



**AGENZIA DELLE DOGANE
E DEI MONOPOLI**

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE

Testo del Regolamento di amministrazione deliberato dal Comitato di gestione in data 28 luglio 2016

Sommario

TITOLO I ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI	3
Art. 1 Principi	3
Art. 2 Struttura organizzativa	3
Art. 3 Vicedirettori	4
Art. 4 Strutture dirigenziali centrali di livello generale	4
Art. 5 Comitato strategico e di indirizzo permanente	9
Art. 6 Servizio Autonomo Interventi Settore Agricolo	9
Art. 7 Direzioni regionali e interregionali	9
Art. 8 Direzione interprovinciale delle dogane di Bolzano e Trento	10
Art. 9 Uffici locali - Area Dogane	10
Art. 10 Uffici locali - Area Monopoli	11
Art. 11 Attività di controllo interno	11
TITOLO II PERSONALE	12
Art. 12 Relazioni sindacali	12
Art. 13 Dotazioni organiche del personale	12
Art. 14 Dirigenza	12
Art. 15 Procedure di selezione e assunzione del personale dirigenziale	12
Art. 16 Conferimento di incarichi di funzione dirigenziale	13
Art. 17 Comitato dei garanti per responsabilità dirigenziale	13
Art. 18 Procedure di selezione e assunzione del personale non dirigenziale	14
Art. 19 Incarichi professionali	14
Art. 20 Formazione	14
Art. 21 Valutazione del personale	14
Art. 22 Mobilità e trasferimenti d'ufficio	15
Art. 23 Comando presso amministrazioni pubbliche	15
Art. 24 Tutela del rischio professionale e patrocinio legale del personale	15

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

Art. 1

Principi

1. L'organizzazione e il funzionamento dell'Agazia delle dogane e dei monopoli, di seguito denominata "Agazia", si ispirano, in un quadro generale di tutela degli interessi economici nazionali e dell'Unione Europea, ai seguenti principi:

- a) semplificazione dei rapporti con gli utenti mediante l'adozione di procedure atte ad agevolare l'adempimento degli obblighi fiscali;
- b) facilitazione dell'accesso ai servizi, ivi compresi quelli di assistenza e informazione, privilegiando lo sviluppo dei canali di comunicazione telematica e prevedendo, nel rispetto dei criteri di economicità e di razionale impiego delle risorse disponibili, un'adeguata diffusione sul territorio delle strutture di servizio agli utenti, conformandosi anche ai principi di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- c) potenziamento dell'azione di contrasto agli illeciti tributari ed extratributari, anche individuando per gli organi centrali, regionali e locali dell'Agazia aree differenziate di intervento, conformandosi anche ai principi di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190;
- d) ordinamento interno delle strutture dell'Agazia improntato a criteri di massima efficienza e flessibilità sulla base dei principi e delle funzioni definiti nel presente regolamento;
- e) gestione per progetti di attività a termine di carattere innovativo e di particolare rilevanza e complessità;
- f) sviluppo di metodi di pianificazione aziendale e di forme di organizzazione del lavoro basate sull'interazione di gruppo e sulla attivazione di logiche di controllo sui risultati, ai fini di una gestione flessibile dei servizi e di una efficace integrazione delle attività;
- g) valorizzazione di stili di gestione orientati al conseguimento dei risultati, alla sperimentazione di soluzioni innovative, all'assunzione responsabile di decisioni, allo sviluppo di rapporti cooperativi, alla consapevolezza della dimensione economica delle scelte gestionali e all'affermazione del senso etico dei fini pubblici primari perseguiti e al rispetto dei principi di legalità, trasparenza e imparzialità conformandosi anche ai principi in materia di incompatibilità di cui decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39.

2. L'Agazia si conforma ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, adottando propri regolamenti in materia di termini e di responsabile dei procedimenti e di disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 2

Struttura organizzativa

1. Sono organi dell'Agazia: il Direttore, il Comitato di gestione e il Collegio dei revisori dei conti che esercitano le attribuzioni loro demandate dallo Statuto.

2. L'Agazia si articola in uffici centrali, regionali, interregionali e interprovinciale, con funzioni prevalenti di programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo, e in uffici locali con funzioni operative.

3. Il presente regolamento individua le strutture di vertice a livello centrale e regionale e definisce il modello organizzativo degli uffici locali.

4. L'organizzazione interna delle strutture di vertice e delle relative posizioni dirigenziali è stabilita con atto del Direttore dell'Agazia, sentito il Comitato di gestione.

Art. 3

Vicedirettori

Alle dirette dipendenze del Direttore dell'Agenzia operano due dirigenti di vertice con l'incarico di vicedirettore:

- a) Vicedirettore – Direttore vicario con compiti di: sostituzione del Direttore dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli nei casi di assenza temporanea e, per l'area dogane, studio e analisi in materia di accise e imposizione doganale, coordinamento delle iniziative riguardanti l'adozione di disposizioni normative nonché la trattazione di atti di sindacato ispettivo, coordinamento dei rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato e con l'Ufficio del coordinamento legislativo
- b) Vicedirettore area monopoli con compiti di indirizzo e coordinamento delle attività tecnico-specialistiche riconducibili alle missioni istituzionali dell'ex Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato, con l'esclusione dei compiti di indirizzo e coordinamento relativi alla gestione del personale, all'organizzazione, alla logistica e alle attività amministrativo contabili connesse alle funzioni gestionali.

Art. 4

Strutture dirigenziali centrali di livello generale

1. A livello centrale operano le seguenti strutture dirigenziali di livello generale aventi funzioni trasversali:

- a) Direzione centrale personale
Definisce le politiche per l'acquisizione, la gestione e la crescita professionale del personale dell'Agenzia.
Cura gli studi in materia di personale.
Cura le relazioni sindacali per l'Agenzia e per gli uffici centrali delle Aree Dogane e Monopoli.
Cura e coordina l'acquisizione e la formazione del personale.
Cura e coordina l'elaborazione e l'interpretazione della normativa in materia di lavoro.
Cura e coordina il contenzioso in materia di lavoro.
Definisce i modelli di valutazione e coordina la valutazione del personale.
Supporta il Direttore dell'Agenzia nell'attività di attribuzione degli incarichi dirigenziali e di gestione del personale dirigenziale.
Gestisce il personale delle strutture delle Aree Dogane e Monopoli, ivi incluso il SAISA.
Nelle materie di competenza, indirizza e coordina le strutture centrali delle Aree Dogane e Monopoli, ivi incluso il SAISA, le Direzioni regionali e interregionali, la Direzione interprovinciale delle dogane di Bolzano e Trento.
- b) Direzione centrale pianificazione, amministrazione e sicurezza sul lavoro
Supporta il Direttore nella definizione del Piano strategico dell'Agenzia.
Provvede al monitoraggio dell'attuazione del Piano e alla individuazione di interventi correttivi.
Cura e coordina il processo di negoziazione e assegnazione obiettivi agli Uffici dirigenziali di livello generale dell'Agenzia, nonché alla Direzione interprovinciale delle dogane di Bolzano e Trento e al SAISA.
Cura lo sviluppo di modelli e di strumenti di analisi delle attività e dei connessi costi a supporto dei processi decisionali e della gestione.
Progetta l'evoluzione organizzativa e cura gli studi in materia di organizzazione.
Presiede alle politiche di bilancio, agli obblighi contabili, agli adempimenti fiscali, alla gestione degli aspetti finanziari e di tesoreria, curandone i relativi processi e le procedure.
Cura le politiche di approvvigionamento e i relativi processi.
Gestisce le attività relative alla logistica e alla manutenzione degli Uffici centrali dell'Agenzia.
Cura le politiche di acquisizione degli immobili in uso agli uffici dell'Agenzia sul territorio nazionale, presidiando sull'attuazione dei connessi adempimenti.
Assicura gli adempimenti previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Direttore della Direzione è, ai fini della stessa normativa, "Datore di Lavoro" per gli Uffici centrali e, allo scopo, dispone di uno specifico budget. Organizza il servizio di prevenzione e protezione dai rischi che è incardinato presso la Direzione e ne designa il responsabile.

Stipula gli atti negoziali aventi rilevanza esterna di interesse nazionale o rientranti nella competenza di più Direzioni territoriali, per l'offerta sul mercato dei servizi professionali resi dall'Agenzia, previo parere tecnico-operativo delle strutture centrali competenti per materia.

Per le strutture centrali delle Aree Dogane e Monopoli, ivi incluso il SAISA, cura le seguenti attività: servizio automobilistico; ricezione, smistamento e spedizione della corrispondenza; servizio di fotorigrafia e stampa; centralino telefonico.

Nelle materie di competenza, indirizza e coordina le strutture centrali delle Aree Dogane e Monopoli, ivi incluso il SAISA, le Direzioni regionali e interregionali, la Direzione interprovinciale delle dogane di Bolzano e Trento.

c) Ufficio centrale audit interno

Svolge funzioni di controllo per valutare l'adeguatezza e l'aderenza dei processi e della organizzazione alle norme, alle circolari, alle direttive.

Controlla le procedure e valuta la funzionalità degli standard operativi per garantire il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Su incarico del Direttore dell'Agenzia svolge funzioni ispettive.

Formula al Direttore dell'Agenzia la proposta complessiva di piano e di programma delle attività di Audit da effettuare sulle strutture centrali, sulle Direzioni regionali, interregionali e interprovinciale, sul Servizio Autonomo Interventi nel Settore Agricolo.

Nello svolgimento delle attività programmate, avvalendosi delle metodologie di audit di processo, evidenzia le irregolarità, segnala i rischi di disfunzioni indicando gli interventi necessari.

Svolge, anche al di fuori delle attività programmate, consulenza sui processi e procedure fornendo valutazioni circa la loro adeguatezza.

Vigila sulla concreta attuazione delle misure predisposte a garanzia della conformità alle norme vigenti e agli indirizzi che il Direttore dell'Agenzia emana, anche in ottemperanza agli obblighi verso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Definisce le metodologie e le procedure operative per i controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 2 del decreto legislativo n. 30 luglio 1999, n. 286, attraverso approcci mirati alla prevenzione degli eventi dannosi.

Effettua indagini per la corretta applicazione dei principi di autonomia e indipendenza da parte del personale dell'Agenzia ai sensi della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

Indirizza e coordina le Direzioni regionali, interregionali e la Direzione interprovinciale delle dogane di Bolzano e Trento nelle materie di competenza, svolgendo il monitoraggio delle risultanze delle attività di audit.

2. A livello centrale operano altresì le seguenti strutture dirigenziali di livello generale aventi funzioni riconducibili all'area dogane:

a) Direzione centrale legislazione e procedure doganali

Cura l'elaborazione e l'interpretazione della normativa doganale dell'Unione Europea e nazionale, e dei connessi profili extra-tributari, coordinandone l'applicazione e fornendo nelle sedi nazionali ed estere l'apporto per la relativa evoluzione.

Elabora le strategie processuali e indirizza e coordina la trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale in materia doganale ed extratributaria, provvedendo a gestire i ricorsi straordinari al Capo dello Stato e la difesa nei giudizi innanzi alle Commissioni tributarie per i provvedimenti adottati dalla Direzione centrale.

Esprime le valutazioni di competenza sulle proposte e per la definizione degli interventi finalizzati all'adozione di memorandum, accordi e convenzioni.

Rilascia le certificazioni agli operatori economici autorizzati, le informazioni vincolanti in materia tariffaria e di origine, le patenti di spedizioniere doganale, e altri provvedimenti nel settore di competenza.

Emana direttive e istruzioni in materia di accertamento e per l'applicazione dei regimi e delle procedure doganali e dell'IVA negli scambi internazionali, monitorandone la conforme applicazione da parte delle Direzioni periferiche dell'Agenzia-Area Dogane.

Cura e coordina le attività connesse alla gestione delle contabilità e alla riscossione dei diritti doganali, assicurando la tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Supporta gli Organi e le Istituzioni di controllo nazionali e dell'Unione Europea nei processi di verifica dagli stessi espletati in relazione all'applicazione della normativa doganale da parte dell'Italia.

Assicura la gestione delle banche dati dell'Unione Europea e nazionali relative alle materie di competenza, contribuendo alla loro realizzazione e manutenzione evolutiva.

Assicura la semplificazione amministrativa e garantisce il corretto e trasparente rapporto con l'utenza.

Assicura la partecipazione ai pertinenti consessi al livello nazionale, europeo e internazionale, e cura i rapporti con le altre amministrazioni, organismi e autorità.

Indirizza e coordina, per le materie di competenza, le Direzioni periferiche dell'Agenzia-Area Dogane.

b) Direzione centrale legislazione e procedure accise e altre imposte indirette

Cura l'elaborazione e l'interpretazione della normativa relativa alle accise e alle altre imposizioni indirette, coordinandone l'applicazione e fornendo nelle sedi nazionali e dell'Unione Europea l'apporto per la relativa evoluzione.

Elabora le strategie processuali e indirizza e coordina la trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale in materia di accise e altre imposizioni indirette, provvedendo a gestire i ricorsi straordinari al Capo dello Stato e la difesa nei giudizi innanzi alle Commissioni tributarie per i provvedimenti adottati dalla Direzione centrale.

Emana direttive e istruzioni in materia di accertamento e per l'applicazione delle accise e delle altre imposizioni indirette, nonché della tassazione a fini ambientali, dei regimi fiscali, delle esenzioni e delle agevolazioni, monitorandone la conforme applicazione da parte delle Direzioni periferiche dell'Agenzia-Area Dogane.

Cura e coordina le attività connesse alla gestione delle contabilità e alla riscossione delle accise e delle altre imposizioni indirette.

Supporta gli organi e le istituzioni di controllo nazionali e dell'Unione Europea nei processi di verifica dagli stessi espletati in relazione all'applicazione della normativa nei settori impositivi di competenza.

Assicura la gestione delle banche dati dell'Unione Europea e nazionali relative alle materie di competenza, contribuendo alla loro realizzazione e manutenzione evolutiva.

Assicura la partecipazione ai pertinenti consessi al livello nazionale, europeo e internazionale e cura, nei medesimi ambiti, i rapporti con le altre amministrazioni, organismi ed autorità.

Indirizza e coordina, per le materie di competenza, le Direzioni periferiche dell'Agenzia-Area Dogane.

c) Direzione centrale antifrode e controlli

Definisce le strategie di analisi, prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e dei reati tributari ed extratributari connessi a norme la cui applicazione è demandata alle dogane, di controllo, di mutua assistenza e di cooperazione nel settore dogane, accise e IVA, e ne cura e coordina l'attuazione procedendo direttamente, o con il concorso delle strutture territoriali, ad azioni di contrasto dei reati di competenza, con particolare riguardo alle fattispecie connesse a ipotesi associative.

Gestisce la banca dati antifrode contenente le segnalazioni di irregolarità accertate dagli uffici dell'Agenzia- Area dogane e contribuisce alla realizzazione delle banche dati utilizzabili per il contrasto agli illeciti, anche individuando i necessari collegamenti con banche dati di altre amministrazioni, enti o istituzioni nazionali, dell'Unione Europea e internazionali.

Nella Direzione centrale è incardinata la "Sala analisi" con funzioni di osservazione e analisi dei flussi commerciali a rischio e delle investigazioni in relazione ad attività definite a rischio prioritario o di rilevanza nazionale.

Gestisce il circuito doganale di controllo e l'analisi dei rischi e, nell'ambito della gestione comune dei rischi dell'Unione Europea relativa alla Safety and Security, i Circuiti Doganali di Sicurezza Entrata, Export e Uscita. Assicura, in tale settore, la gestione delle crisi, la partecipazione alle Aree di Controllo Prioritarie e lo scambio di informazioni con gli altri Stati Membri e la Commissione Europea, così come previsto dall'Emendamento Sicurezza.

Cura, per le materie di competenza, i rapporti con le altre amministrazioni, che svolgono il ruolo di autorità nazionale nei vari ambiti di riferimento (ivi compreso il Comitato di Sicurezza Finanziaria), e organismi nazionali, dell'Unione Europea e internazionali.

Coordina gli Uffici dipendenti nella elaborazione di studi in materia economico fiscale.

Assicura la partecipazione ai pertinenti consessi al livello nazionale, europeo e internazionale, e cura i rapporti con le altre amministrazioni, organismi e autorità.

Indirizza e coordina, per le materie di competenza, le Direzioni periferiche dell'Agenzia-Area Dogane.

d) Direzione centrale analisi merceologica e laboratori chimici

Definisce e assicura il supporto metodologico per l'analisi merceologica dei prodotti sottoposti ai controlli degli Uffici delle dogane al fine della loro classificazione e per le procedure di valutazione oggettiva delle caratteristiche e delle prestazioni di materiali e di prodotti, onde verificarne e attestarne la rispondenza alle norme, specifiche tecniche, regole e prescrizioni in genere.

Cura il coordinamento con organismi unionali e internazionali di settore.

Sviluppa la qualità delle prestazioni dei laboratori chimici sia per le prestazioni aventi finalità istituzionali sia per le certificazioni rilasciate nell'ambito dell'attività commerciale.

Promuove l'accreditamento e la specializzazione dei laboratori chimici mediante il riconoscimento da parte di Istituti specializzati e l'applicazione di Sistemi di Qualità conformi alla normativa comunitaria.

Indirizza e coordina, per le materie di competenza, le Direzioni periferiche dell'Agenzia-Area Dogane.

e) Direzione centrale relazioni internazionali

Coordina le attività a carattere internazionale finalizzate, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Agenzia, alla tutela degli interessi economici nazionali e unionali comunitari. Supporta il Direttore dell'Agenzia nell'attività internazionale.

Organizza incontri ed eventi internazionali per le materie di competenza.

Nelle materie di competenza indirizza e coordina le strutture centrali, le Direzioni regionali, interregionali e la Direzione interprovinciale delle dogane di Bolzano e Trento.

f) Direzione centrale tecnologie per l'innovazione

Definisce le linee evolutive dei sistemi Information Communication Technology (ICT) anche in relazione agli obiettivi strategici dell'Agenzia. Orienta e coordina lo sviluppo e la realizzazione del sistema informativo in relazione alle competenze istituzionali dell'Agenzia e ai servizi resi agli utenti esterni nonché agli ulteriori servizi interni di supporto.

Nelle materie di competenza indirizza e coordina le strutture centrali, le Direzioni regionali, interregionali e la Direzione interprovinciale delle dogane di Bolzano e Trento.

3. A livello centrale operano altresì le seguenti strutture dirigenziali di livello generale aventi funzioni riconducibili all'area monopoli:

a) Direzione centrale accertamento e riscossione (posizione extra dotazione organica dell'Agenzia)

Cura le funzioni di programmazione, indirizzo e coordinamento delle attività di controllo sul regolare adempimento degli obblighi tributari in materia di tabacchi e di giochi, nonché sul rispetto di tutti gli obblighi e divieti vigenti nei predetti comparti.

Svolge le analisi propedeutiche per la prevenzione e repressione dell'evasione fiscale, degli altri inadempimenti e delle violazioni dei divieti.

Individua le strategie e le metodologie di controllo, nonché le procedure e gli strumenti di supporto per l'accertamento fiscale e la conseguente riscossione dei tributi, delle sanzioni e delle altre entrate erariali di competenza.

Assicura il coordinamento, a livello centrale, con gli altri organismi che svolgono attività di controllo in materia di tabacchi e di giochi.

Svolge attività di vigilanza di particolare rilevanza, anche nei confronti dei concessionari.

b) Direzione centrale normativa e affari legali (posizione extra dotazione organica dell'Agenzia)

Cura la predisposizione delle proposte normative e dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'Area Monopoli, con il supporto delle altre Direzioni centrali dell'Area.

Garantisce l'uniformità dell'interpretazione della normativa e dei provvedimenti amministrativi, anche rispondendo a interpelli interni o esterni.

Svolge funzioni di indirizzo e coordinamento del contenzioso fiscale civile e amministrativo, gestendo direttamente quello relativo ad atti emanati a livello centrale.

Fornisce supporto a tutte le strutture dell'Area Monopoli per problematiche di carattere legale, con particolare riguardo ai rapporti concessori.

c) Direzione centrale gestione accise e monopolio tabacchi

Provvede alla liquidazione delle accise gravanti sui tabacchi e segue gli adempimenti a essa propedeutici, vigilando sulla conformità dei tabacchi lavorati alla normativa nazionale e comunitaria.

Studia l'andamento del mercato e individua gli interventi necessari per la stabilità del gettito. Indirizza le attività di rilascio e gestione delle concessioni amministrative di rivendita dei generi di monopolio, relazionandosi con le associazioni dei rivenditori.

Individua gli interventi necessari per la razionalizzazione della rete di vendita al dettaglio dei tabacchi lavorati.

d) Direzione centrale gestione tributi e monopolio giochi

Cura l'attività provvedimentale e amministrativa per l'istituzione, la regolamentazione e lo svolgimento dei singoli giochi, nonché l'organizzazione e l'esercizio dei giochi pubblici non affidati ai concessionari e la gestione amministrativa delle concessioni in materia di gioco. Provvede alla liquidazione dei tributi e delle altre entrate in materia di giochi e vigila sul regolare adempimento degli obblighi amministrativi dei concessionari.

Effettua il controllo contabile e amministrativo delle entrate derivanti dai singoli giochi.

e) Direzione centrale affari generali e coordinamento uffici dei monopoli

Coordina l'applicazione della normativa relativa alle contabilità speciali e di resa dei conti giudiziali per quanto di competenza dell'area monopoli.

Assicura il supporto alle Direzioni centrali e agli Uffici dell'Area Monopoli in materia di pianificazione e monitoraggio degli investimenti ICT, di budget annuale e spesa pluriennale relativa ai servizi di gestione ICT e di cooperazione informatica.

Coordina la rilevazione delle esigenze di informatizzazione delle procedure presso le Direzioni centrali e gli Uffici dell'Area Monopoli.

Cura, per l'Area Monopoli, i rapporti con gli organi di informazione e con gli altri interlocutori istituzionali, la realizzazione di campagne di comunicazione, eventi e pubblicazioni a carattere istituzionale.

Supporta e valuta i concessionari per le campagne pubblicitarie realizzate in base agli obblighi di convenzione.

Cura le relazioni con le associazioni dei consumatori dell'Area Monopoli.

Gestisce il sito dell'Agenzia per l'Area di competenza.

Dalla Direzione centrale dipendono gerarchicamente gli Uffici dei monopoli.

Provvede alla pianificazione delle attività degli Uffici dei monopoli in coerenza con le direttive programmatiche emanate dalle altre Direzioni centrali dell'Area Monopoli.

Monitora costantemente l'esecuzione delle attività pianificate, consuntivando periodicamente i relativi risultati, e assumendo tutte le iniziative necessarie per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Assicura il coordinamento delle attività degli Uffici dei monopoli per garantire l'uniformità sul territorio dell'azione amministrativa.

Gestisce il personale degli Uffici dei monopoli. Cura e coordina gli approvvigionamenti per gli Uffici dei monopoli.

Art. 5

Comitato strategico e di indirizzo permanente

1. Per indirizzare e monitorare la corretta attuazione delle strategie dell'Agenzia, nonché degli indirizzi organizzativi e tecnici, è istituito il Comitato strategico e di indirizzo permanente presieduto dal Direttore dell'Agenzia.

2. Il Comitato si riunisce su convocazione del Direttore, che definisce l'ordine del giorno e la composizione dello stesso, chiamandovi a partecipare di volta in volta, in funzione degli argomenti da trattare: i Vicedirettori, i Direttori delle strutture centrali di cui ai commi 1, 2, e 3 dell'articolo 4, i Direttori regionali e interregionali, il Direttore interprovinciale e il Direttore del SAISA. Alle riunioni del Comitato possono essere invitati a partecipare anche altri dirigenti e funzionari dell'Agenzia, nonché a titolo gratuito esperti esterni, sempre in funzione degli argomenti da trattare.

Art. 6

Servizio Autonomo Interventi Settore Agricolo

1. A livello centrale opera altresì il Servizio Autonomo Interventi nel Settore Agricolo, il quale, nell'ambito delle regole definite a livello di Unione Europea e nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Direttore dell'Agenzia, svolge le seguenti funzioni:

- a) cura gli adempimenti relativi alla concessione delle restituzioni all'esportazione e di ogni altro aiuto unionale connesso con le operazioni di import-export dei prodotti agricoli regolamentati in sede U.E.;
- b) provvede agli adempimenti contabili connessi con la gestione di contabilità nazionali;
- c) cura la riscossione dei crediti con riferimento ai tributi e agli importi erogati in connessione all'import-export dei prodotti regolamentati dalla politica agricola dell'Unione europea, nonché la mutua assistenza amministrativa.

Art. 7

Direzioni regionali e interregionali

1. A livello territoriale operano le seguenti Direzioni regionali e interregionali delle dogane:

- a) la Direzione interregionale per la Campania e la Calabria, con sede a Napoli e a Reggio Calabria;
- b) la Direzione interregionale per l'Emilia Romagna e le Marche, con sede a Bologna e ad Ancona;
- c) la Direzione interregionale per il Lazio e l'Abruzzo, con sede a Roma;
- d) la Direzione interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d'Aosta, con sede a Genova e a Torino;
- e) la Direzione regionale per la Lombardia, con sede a Milano;
- f) la Direzione interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata, con sede a Bari;
- g) la Direzione regionale per la Sicilia, con sede a Palermo;
- h) la Direzione interregionale per la Toscana, la Sardegna e l'Umbria, con sede a Firenze e a Cagliari;
- i) la Direzione interregionale per il Veneto e il Friuli Venezia Giulia, con sede a Venezia e a Trieste.

2. Le Direzioni regionali e interregionali esercitano, nell'ambito della rispettiva competenza territoriale, funzioni di programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici locali, curano i rapporti con gli enti pubblici locali, assicurano le attività relative al diritto di interpello e svolgono attività operative di particolare rilevanza nei settori della gestione dei tributi, dei controlli, dell'antifrode e del contenzioso.

3. Le Direzioni regionali e interregionali dispongono di risorse umane, strumentali e finanziarie, sia per la gestione interna sia per l'assegnazione agli uffici dipendenti e ispirano la propria organizzazione interna a quella delle strutture centrali di cui al comma 1 dell'articolo 3.

4. Per motivi di economicità e di razionale organizzazione dei servizi, le attività relative all'amministrazione e alla gestione delle risorse, possono essere svolte con la collaborazione di altra Direzione, regionale, interregionale o interprovinciale. Per gli stessi motivi il numero e la competenza territoriale delle Direzioni regionali e interregionali possono essere variati con atto del Direttore dell'Agenzia, sentito il Comitato di gestione.

Art. 8

Direzione interprovinciale delle dogane di Bolzano e Trento

1. A livello territoriale opera, altresì, la Direzione interprovinciale delle dogane di Bolzano e Trento, con sede a Bolzano e a Trento.
2. La Direzione interprovinciale esercita, nell'ambito della propria competenza territoriale, funzioni di programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici locali, cura i rapporti con gli enti pubblici locali, assicura le attività relative al diritto di interpello e svolge attività operative di particolare rilevanza nei settori della gestione dei tributi, dei controlli, dell'antifrode e del contenzioso.
3. La Direzione interprovinciale dispone di risorse umane, strumentali e finanziarie, sia per la gestione interna sia per l'assegnazione agli uffici dipendenti e ispira la propria organizzazione interna a quella delle strutture centrali di cui al comma 1 dell'articolo 3.
4. Per motivi di economicità e di razionale organizzazione dei servizi, le attività relative all'amministrazione e alla gestione delle risorse, possono essere svolte con la collaborazione di altra Direzione regionale o interregionale.

Art. 9

Uffici locali - Area Dogane

1. Le funzioni operative riconducibili all'area di attività già dell'Agenzia delle dogane sono svolte da strutture locali di livello dirigenziale non generale e da sezioni – Sezioni Operative Territoriali/Sezioni Operative Laboratori Chimici – istituite dal Direttore dell'Agenzia, nell'ambito territoriale di ciascuna Direzione regionale, interregionale o interprovinciale
2. Il numero, la dimensione e la competenza territoriale degli Uffici delle dogane sono determinati tenendo conto della domanda effettiva e potenziale, sulla base di parametri quali il numero e la tipologia degli utenti, il tessuto socio-economico e le esigenze di diffusione dei servizi agli utenti, in relazione anche alla maggiore o minore facilità di comunicazioni nelle diverse aree territoriali. Nei comuni maggiori può essere istituito più di un ufficio. Gli Uffici delle dogane possono avere sezioni operative territoriali che svolgono attività presso sedi distaccate.
3. Gli Uffici delle dogane, strutturati nelle aree di gestione dei tributi, delle verifiche dei controlli e delle attività antifrode, di gestione del contenzioso e di assistenza e informazione agli utenti, svolgono le attività riguardanti la circolazione delle merci e dei viaggiatori, l'applicazione delle disposizioni in materia di fiscalità interna connessa agli scambi internazionali, di accise sulla produzione e sui consumi e di tassazione ambientale ed energetica. Assicurano sul territorio di competenza la programmazione e il conseguimento, attraverso una ottimale utilizzazione delle risorse, degli obiettivi relativi:
 - a) alla gestione dei servizi doganali, garantendo l'applicazione della normativa tributaria ed extratributaria di competenza e di tutte le misure, incluse quelle riguardanti la politica agricola e la politica commerciale dell'Unione Europea, connesse agli scambi internazionali;
 - b) all'amministrazione dei tributi, assicurando l'accertamento, la riscossione e la gestione del contenzioso per i diritti doganali, la fiscalità interna negli scambi internazionali, le accise, la tassazione energetica e ambientale, la certificazione qualitativa e quantitativa della produzione industriale soggetta ad accisa e dei consumi energetici;
 - c) al contrasto dell'evasione tributaria e degli illeciti extratributari svolgendo, anche in collaborazione con la guardia di finanza, controlli, verifiche e indagini con i poteri attribuiti al personale doganale dalle normative vigenti con riferimento, in particolare, alla lotta ai traffici di stupefacenti, di materiali strategici, di merci contraffatte e alla tutela della salute pubblica, del patrimonio artistico e della proprietà intellettuale; alla verifica, in collaborazione con l'agenzia delle entrate, dell'applicazione dell'IVA sulle merci circolanti in ambito unionale.

4. Le strutture denominate Laboratori e servizi chimici, nel cui ambito operano uno o più laboratori chimici, assicurano altresì la realizzazione delle analisi chimiche e sviluppano l'offerta di servizi sul mercato, svolgendo le seguenti attività:

- a) effettuano analisi chimiche e accertamenti tecnico-fiscali su merci e processi di lavorazione nell'ambito dell'attività e dei controlli istituzionali;
- b) erogano servizi di analisi chimiche da offrire sul mercato esterno;
- c) realizzano studi e ricerche utilizzando metodologie, tecniche e orientamenti scientifici messi a punto dalle strutture centrali;
- d) rilasciano specifiche certificazioni sulla composizione e conformità dei campioni rappresentativi di merci in esportazione.

5. Le eventuali ulteriori articolazioni organizzative nell'ambito delle strutture territoriali sono definite con provvedimento del Direttore regionale, interregionale o interprovinciale competente.

Art. 10

Uffici locali - Area Monopoli

1. Le funzioni operative riconducibili all'area Monopoli sono svolte da strutture locali di livello dirigenziale non generale e da sezioni istituite dal Direttore dell'Agenzia, su proposta del Vicedirettore competente.

2. Il numero, la dimensione e la competenza territoriale degli Uffici dei Monopoli sono determinati tenendo conto della domanda effettiva e potenziale, sulla base di parametri quali il numero e la tipologia degli utenti, il tessuto socio-economico e le esigenze di diffusione dei servizi agli utenti, in relazione anche alla maggiore o minore facilità di comunicazioni nelle diverse aree territoriali. Gli Uffici dei Monopoli possono avere sezioni operative territoriali; sia gli Uffici sia le sezioni svolgono attività anche presso sedi distaccate.

3. Gli Uffici dei Monopoli, strutturati nelle aree di gestione dei tributi e del monopolio in materia di giochi, di gestione delle accise e del monopolio in materia di tabacchi, dei controlli e riscossione e del contenzioso, svolgono le attività riguardanti l'applicazione delle disposizioni regolatorie e fiscali in materia di Gioco pubblico e di Tabacchi. Assicurano sul territorio di competenza la programmazione e il conseguimento, attraverso una ottimale utilizzazione delle risorse, degli obiettivi relativi:

- a) alla gestione amministrativa delle concessioni e dei punti di raccolta del gioco, al controllo del regolare adempimento degli obblighi amministrativi e fiscali da parte dei concessionari e degli altri operatori del comparto, al contrasto del gioco illegale, all'accertamento e riscossione dei tributi e irrogazione delle sanzioni nonché al recupero delle altre entrate connesse al Monopolio in materia di giochi;
- b) al servizio di vigilanza e al controllo della regolarità normativa, gestionale e contabile dei depositi di tabacchi lavorati e prodotti succedanei nonché al recupero delle accise non versate, alla gestione amministrativa delle violazioni in materia di contrabbando e alla riscossione delle connesse sanzioni e tributi evasi, alla gestione amministrativa delle rivendite e delle autorizzazioni alla vendita di tabacchi lavorati e al controllo del regolare adempimento dei connessi obblighi nonché al recupero delle somme dovute e non versate;
- c) alla assistenza e informazione agli utenti a livello locale sulle materie di competenza;
- d) alla gestione del contenzioso a livello locale.

Art. 11

Attività di controllo interno

1. L'Agenzia adotta adeguate metodologie per le attività di controllo di gestione mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti per verificare il conseguimento degli obiettivi operativi, l'efficienza e l'economicità nella gestione delle risorse assegnate.

2. Ai controlli interni di regolarità amministrativa e contabile provvedono le strutture appositamente individuate da atti organizzativi interni nel rispetto delle norme di settore.

TITOLO II

PERSONALE

Art. 12

Relazioni sindacali

1. L'Agenzia adotta nell'ambito della gestione del personale, relazioni sindacali improntate alla massima collaborazione con le organizzazioni sindacali nel rispetto dei livelli di partecipazione delineati dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
2. Preliminarmente alla stipula della convenzione, le linee aziendali di pianificazione sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali quanto alla ricaduta sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro.

Art. 13

Dotazioni organiche del personale

1. Le dotazioni organiche complessive del personale dipendente dell'Agenzia sono così determinate:
 - a) dirigenti 309;
 - b) non dirigenti 12.584.
2. Per la ridefinizione delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque con cadenza almeno triennale, nel rispetto della programmazione prevista per legge, previa informazione alle organizzazioni sindacali.
3. La ripartizione delle dotazioni organiche complessive è determinata dal Direttore dell'Agenzia, sentito il Comitato di gestione, previa informazione alle organizzazioni sindacali.

Art. 14

Dirigenza

1. Le disposizioni di cui al Capo II, "Dirigenza", del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 si applicano all'Agenzia per quanto non diversamente stabilito dal presente regolamento.
2. I dirigenti sono responsabili degli obiettivi loro assegnati e assicurano il rispetto degli indirizzi e l'attuazione delle direttive dei vertici dell'Agenzia. Sono preposti a unità organizzative di livello dirigenziale ovvero incaricati di funzioni ispettive o di assistenza all'alta direzione.
3. I dirigenti sono responsabili della gestione del personale e delle risorse finanziarie e materiali finalizzate al conseguimento dei risultati sulla base degli obiettivi loro assegnati, disponendo dei necessari poteri di coordinamento e di controllo.

Art. 15

Procedure di selezione e assunzione del personale dirigenziale

1. Nelle more dell'adozione dei decreti legislativi previsti dall'art. 11, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, l'accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia dell'Agenzia avviene:
 - a) mediante concorsi pubblici organizzati per le pubbliche amministrazioni dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

b) mediante corso-concorso selettivo di formazione bandito dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, nella percentuale massima del cinquanta per cento dei posti disponibili calcolati, in relazione alla dotazione organica, al 31 dicembre di ogni anno.

2. Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia, in quanto compatibili, alle norme vigenti in materia di accesso alla qualifica di dirigente nelle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e negli enti pubblici non economici.

3. La retribuzione dei dirigenti di cui al presente articolo è stabilita con contratto individuale. Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio, collegato al livello di responsabilità attribuito con l'incarico di funzione, ai risultati conseguiti nei precedenti incarichi e alla professionalità posseduta, sono calcolati sulla base dei vigenti contratti collettivi per l'area dirigenziale.

Art. 16

Conferimento di incarichi di funzione dirigenziale

1. Ai fini del conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale l'Agenzia tiene conto di quanto al riguardo prescritto dall'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché di quanto previsto con determinazioni del Direttore dell'Agenzia.

2. Gli incarichi dei dirigenti responsabili delle strutture di vertice a livello centrale e periferico sono sottoposti dal Direttore dell'Agenzia alla preventiva valutazione del Comitato di gestione.

3. Gli incarichi dirigenziali non di vertice sono conferiti dal Direttore dell'Agenzia, sentiti i dirigenti di vertice interessati.

4. Il trattamento economico del personale destinatario degli incarichi di cui all'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 può essere integrato da un'indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali nel rispetto dei tetti a tal fine individuati con determinazione del Direttore dell'Agenzia. Per i funzionari dell'Agenzia destinatari di incarichi dirigenziali ai sensi della richiamata disposizione di legge, il trattamento economico complessivo non può comunque superare quello spettante ai dirigenti.

5. In caso di assenza fino a un mese, il dirigente di prima fascia è di regola sostituito dal dirigente di seconda fascia preventivamente designato. In caso di assenza del dirigente di prima fascia protratta per oltre un mese, il relativo incarico dirigenziale è provvisoriamente attribuito ad altro dirigente di prima fascia.

6. In caso di assenza fino ad un mese, il dirigente di seconda fascia è di regola sostituito dal funzionario preventivamente designato. In mancanza di tale designazione e in caso di assenza del dirigente di seconda fascia protratta per oltre un mese, il relativo incarico dirigenziale è provvisoriamente attribuito al rispettivo dirigente di prima fascia ovvero ad altro dirigente di seconda fascia appartenente alla medesima struttura dirigenziale di livello generale.

Art. 17

Comitato dei garanti per responsabilità dirigenziale

1. I provvedimenti di cui all'art. 21, commi 1 e 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 sono adottati sentito il Comitato dei garanti dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli.

2. Il Comitato dei garanti è nominato con atto del Direttore dell'Agenzia, previo parere favorevole del Comitato di gestione, nel rispetto del principio di genere. È presieduto da un consigliere della Corte dei Conti designato dal presidente della Corte stessa ed è inoltre composto da:

a) Due dirigenti di strutture dirigenziali di livello generale in servizio attivo presso l'Agenzia, scelti a sorte tra coloro che abbiano proposto la propria candidatura; nei casi in cui il Comitato debba pronunciarsi su provvedimenti che riguardino uno dei due componenti o dirigenti dagli stessi dipendenti o che comunque

impongano a uno dei due componenti un obbligo di astensione, viene scelto con ulteriore estrazione a sorte un dirigente sostituto.

b) Un esperto designato dal soggetto competente in materia di misurazione e valutazione della performance ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 27 novembre 2009, n. 150.

c) Uno dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV) dell'amministrazione economico-finanziaria, designato dallo stesso OIV.

3. I singoli componenti del Comitato dei garanti restano in carica tre anni. L'incarico non è rinnovabile.

Art. 18

Procedure di selezione e assunzione del personale non dirigenziale

1. Le procedure di reclutamento bandite dall'Agenzia sono espletate nel rispetto dei principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con procedure di norma decentrate, assicurando trasparenza, economicità e celerità di svolgimento. L'Agenzia può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dai contratti collettivi di lavoro.

2. Le regole delle procedure di selezione sono stabilite nei relativi avvisi o bandi.

3. Le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate dall'Agenzia nel rispetto della normativa vigente e salvaguardando le riserve ivi previste.

Art. 19

Incarichi professionali

1. L'Agenzia può avvalersi, per periodi di tempo limitati, di prestazioni professionali o di rapporti di consulenza, per specifiche professionalità non disponibili nell'Agenzia, attraverso la stipula di contratti di prestazione professionale, di prestazioni occasionali e di collaborazione coordinata e continuativa.

2. Per le prestazioni di cui al comma 1 si applica quanto disposto dall'articolo 7, commi 6 e 6 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 20

Formazione

1. Le attività di formazione sono rivolte a:

- a) valorizzare il patrimonio professionale dell'Agenzia;
- b) assicurare la continuità operativa dei servizi, migliorandone la qualità e l'efficienza;
- c) sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

2. L'Agenzia promuove e attua interventi e programmi di formazione permanente e di aggiornamento continuo del personale per migliorarne il livello di prestazione nelle posizioni attualmente ricoperte e accrescerne le capacità potenziali in funzione dell'affidamento di incarichi diversi, anche ai fini dello sviluppo di professionalità polivalenti e della progressione di carriera.

Art. 21

Valutazione del personale

1. L'Agenzia adotta le proprie metodologie per la valutazione delle performances del personale in coerenza con il quadro normativo vigente e con il proprio assetto organizzativo e funzionale.

Art. 22

Mobilità e trasferimenti d'ufficio

1. L'Agenzia assicura la mobilità del personale in linea con quanto stabilito nell'articolo 30 del decreto legislativo n. 30 marzo 2001, n. 165 e nei contratti collettivi.
2. Nei trasferimenti di personale per esigenze di servizio sono previste adeguate forme di incentivazione, sulla base degli accordi con le organizzazioni sindacali.
3. L'Agenzia può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto del personale appartenente a livelli equivalenti in servizio presso le altre Agenzie fiscali e il Ministero dell'economia e delle finanze anche attraverso la stipula di apposite convenzioni.

Art. 23

Comando presso amministrazioni pubbliche

1. Nell'interesse dell'Agenzia, o su richiesta di pubbliche amministrazioni, enti pubblici, istituzioni e organismi internazionali, il personale che esprime il proprio assenso può essere comandato a prestare servizio per periodi determinati presso i predetti enti, rimanendo, nella prima ipotesi, il relativo onere a carico dell'Agenzia.
2. Nell'ambito della convenzione è fissata la disciplina economica per l'utilizzazione del personale dell'Agenzia da parte del Ministero dell'economia e delle finanze.
3. Il periodo trascorso in posizione di comando è utile a tutti gli effetti giuridici ed economici.

Art. 24

Tutela del rischio professionale e patrocinio legale del personale

1. L'Agenzia, nella tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativa-contabile nei confronti del dipendente, per fatti o atti compiuti nell'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio eroga al dipendente stesso, su sua richiesta e previo parere di congruità dell'Avvocatura dello Stato, il rimborso e, tenuto conto della sua situazione economica, eventuali anticipazioni per gli oneri di difesa, a condizione che non sussista conflitto di interesse.
2. In caso di condanna con sentenza passata in giudicato, di prescrizione del reato, di amnistia o di beneficio dell'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 e seguenti del codice di procedura penale, l'Agenzia può chiedere al dipendente il rimborso delle eventuali anticipazioni ricevute per gli oneri di difesa.
3. L'Agenzia provvede a tutelare il personale che svolge attività ad alto rischio professionale mediante la stipulazione di appositi contratti assicurativi per la responsabilità civile derivante da danni patrimoniali cagionati involontariamente a terzi nello svolgimento delle proprie funzioni, nonché mediante la stipulazione di appositi contratti assicurativi per la copertura delle spese di giudizio e di difesa per fatti non dolosi.