|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  |  |

**ALLEGATO 4**

*MONITORAGGIO DELLA GESTIONE E VERIFICA DEI RISULTATI*

INDICE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Premessa | | 3 |
| 1. | Il monitoraggio della gestione | 4 |
|  | *1.1 Oggetto del monitoraggio* | 4 |
|  | *1.2 Il processo di monitoraggio* | 4 |
|  | *1.3 Il monitoraggio infrannuale* | 4 |
| 2. | La verifica dei risultati | 5 |
|  | *2.1 Oggetto della verifica* | 5 |
|  | *2.2 Il processo di verifica* | 5 |
|  | *2.3 Redazione del rapporto di verifica* | 6 |
|  | *2.4 I flussi informativi per la verifica* | 6 |

**PREMESSA**

Per l’esercizio delle funzioni assegnate al Ministero dall’art. 59 del D.Lgs. 300/99, e successive modificazioni ed integrazioni, volte all’indirizzo, al coordinamento ed al controllo del sistema fiscale, l’Agenzia è tenuta a fornire i dati e le informazioni necessarie per:

* il monitoraggio infrannuale;
* gli approfondimenti tematici e le analisi di specifici aspetti della gestione, entrambi da concordare preventivamente;
* la verifica dei risultati complessivi della gestione.

Le tipologie, le modalità e la periodicità dei flussi informativi previsti per la verifica rispondono all’esigenza di disporre di una struttura delle informazioni organica e funzionale all’obiettivo di evidenziare l’impatto dell’azione amministrativa sui principali portatori d’interesse, oltre che a quella di mettere il Dipartimento nelle condizioni di esercitare le funzioni di verifica dei risultati ad esso assegnate.

Al fine di perseguire l’obiettivo di un’acquisizione organizzata e tempestiva delle informazioni dell’Agenzia si promuove, inoltre, l’uso della tecnologia per tali attività prevedendo, laddove possibile, l’invio telematico dei dati.

Per l’acquisizione delle informazioni relative all’andamento della gestione e alla verifica dei risultati, il Dipartimento farà riferimento alla competente struttura dell’Agenzia.

1. **IL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE**

**1.1 Oggetto del monitoraggio**

Il monitoraggio periodico, volto alla comprensione dei fenomeni gestionali dell’Agenzia, sarà effettuato dal Dipartimento secondo le modalità ed i termini riportati nel seguente paragrafo.

**1.2 Il processo di monitoraggio**

Il processo di monitoraggio sarà esercitato dal Dipartimento mediante:

1. l’analisi delle informazioni di cui al successivo punto 1.3 (monitoraggio infrannuale). In particolare le informazioni relative all’area “Prevenzione e contrasto dell’evasione tributaria e degli illeciti extratributari” sono necessarie al Dipartimento anche ai fini della predisposizione della relazione di cui all’articolo 1, comma 5, della Legge finanziaria 2007;
2. la realizzazione di approfondimenti tematici, secondo le modalità in uso, ovvero mediante incontri a scopo conoscitivo, con modalità e tempi di volta in volta concordati con l’Agenzia.

Il monitoraggio dell’andamento della gestione potrà essere effettuato anche mediante incontri programmati concordati di volta in volta con l’Agenzia.

Eventuali ulteriori informazioni richieste dal Dipartimento nell’ambito dell’attività di monitoraggio saranno fornite dall’Agenzia entro i successivi sette giorni lavorativi dalla richiesta.

Le risultanze della valutazione dell’andamento della gestione saranno trasmesse al Sig. Ministro.

**1.3 Il monitoraggio infrannuale**

Per l’esercizio dell’attività di monitoraggio, l’Agenzia si impegna a fornire entro il 10 novembre il livello di conseguimento degli obiettivi previsti nel Piano allegato alla Convenzione, rilevato alla data del 30 settembre. Tale rendicontazione sarà corredata da note sintetiche sull’andamento dei singoli indicatori nonché dai valori di preconsuntivo al 31 dicembre.

In ogni caso l’Agenzia è tenuta a segnalare al Dipartimento tempestivamente, anche in corso d’anno, eventuali andamenti anomali della gestione rispetto al Piano di attività allegato alla presente Convenzione.

1. **LA VERIFICA DEI RISULTATI**

La Verifica dei risultati della gestione evidenzia, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

***2.1 Oggetto della verifica***

Il Dipartimento e l’Agenzia, in contraddittorio, verificano i risultati complessivi della gestione per ciascun anno del triennio secondo la metodologia, le modalità ed i termini riportati nel presente paragrafo.

Il rapporto di verifica accerta il livello di raggiungimento degli obiettivi incentivati nonché il punteggio sintetico di risultato in base al quale si determina la quota incentivante spettante all’Agenzia.

***2.2 Il processo di verifica***

L’Agenzia invia annualmente, entro il 30 aprile dell’anno successivo a quello di competenza, i dati e le informazioni sui risultati conseguiti al 31 dicembre di ciascun esercizio, relativi a tutti gli elementi presenti nel Piano dell’Agenzia accompagnati da una relazione esplicativa. I dati e le informazioni sono rappresentati secondo il formato previsto nelle schede di verifica di seguito riportate.

Ai fini dell’erogazione dell’acconto della quota incentivante, di cui all’art. 4 della presente Convenzione, il Direttore dell’Agenzia trasmette annualmente, entro il 30 gennaio dell’anno successivo a quello di competenza, una comunicazione contenente il preconsuntivo dei singoli obiettivi incentivati.

Relativamente agli aspetti contabili le informazioni saranno rese disponibili in concomitanza con la chiusura del bilancio annuale.

Il processo di verifica dei risultati sarà condotto sulla base delle attività di seguito descritte.

Il Dipartimento analizza i risultati forniti dall’Agenzia sulla base degli indicatori individuati nel Piano e degli elementi forniti con la relazione. Il Dipartimento richiede entro venti giorni lavorativi successivi all’invio della relazione da parte dell’Agenzia i chiarimenti o gli ulteriori elementi mirati alla conoscenza di aspetti particolari della gestione. L’Agenzia s’impegna a fornire le informazioni entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta.

**2.3 Redazione del rapporto di verifica**

Entro quindici giorni lavorativi dal ricevimento delle informazioni richieste, i referenti tecnici del Dipartimento predispongonolo schema di rapporto di verifica.

Il rapporto di verifica evidenzia i risultati conseguiti in relazione ai risultati attesi ed ha come oggetto l’analisi dei risultati gestionali relativa ai fattori critici di successo ed ai progetti individuati nel Piano vigente nonché il calcolo del punteggio sintetico di risultato per la quota incentivante.

Lo schema di rapporto di verifica è trasmesso ai referenti tecnici dell’Agenzia per il confronto.

Entro il 10 luglioil suddetto schema, che terrà conto delle eventuali controdeduzioni avanzate dall’Agenzia, è trasmesso al Direttore Generale delle Finanze per la sottoscrizione da parte di quest’ultimo e del Direttore dell’Agenzia.

Entro il 20 luglio il Direttore Generale delle Finanze provvederà a trasmettere al Sig. Ministro il rapporto condiviso che sarà pubblicato nel sito dell’Amministrazione finanziaria per la diffusione.

**2.4 I flussi informativi per la verifica**

Per l’esercizio dell’attività di verifica l’Agenzia si impegna a fornire:

1. i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi previsti nel Piano allegato alla Convenzione attraverso:

* il livello di conseguimento dei risultati evidenziati nel Piano dell’Agenzia. In particolare, per gli obiettivi incentivati, verranno, inoltre, forniti la fonte dei dati, i singoli elementi costitutivi a livello regionale e le relative modalità di elaborazione seguite per l’aggregazione dei dati a livello nazionale;
* il livello di conseguimento dei risultati relativi agli output ed agli avanzamenti dei progetti di investimento;

1. le informazioni sull’uso delle risorse finanziarie, umane e informatiche mediante:

* lo stato di avanzamento delle ore impiegate sui macro processi aggregati al 1° e 2° livello;
* lo stato di avanzamento dei costi per progetto;

1. le ulteriori informazioni gestionali, non comprese nell’allegato Piano dell’Agenzia e necessarie per la qualificazione dell’azione amministrativa svolta, come rappresentati nella seguente tabella:

**AREA STRATEGICA DI INTERVENTO 1: PREVENZIONE E CONTRASTO DELL’EVASIONE TRIBUTARIA E DEGLI ILLECITI EXTRATRIBUTARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Obiettivi e relativi FCS** | **Indicatori** |
| ***Obiettivo 1***  ***Potenziamento delle attività di prevenzione e contrasto delle frodi e dei traffici illeciti*** | |
| **FCS 1.1**  Rafforzamento dell’attività di controllo e antifrode  **FCS 1.2**  Ottimizzazione delle attività di controllo e antifrode  **FCS 1.4**  Garantire la sostenibilità della pretesa tributaria in sede di contenzioso | Numero controlli articolati per tipologia:   * + Verifiche INTRA   + Verifiche Plafond   + Revisioni di accertamento ed altri controlli con accesso   + Controlli fisici allo sdoganamento   + Controlli documentali allo sdoganamento   + Controlli scanner   + Verifiche ordinarie   + Revisioni di iniziativa su base documentale in ufficio   + Controlli FEAGA   + Controlli audit AEO   + Verifiche tecnico amministrative |
| Tasso di positività dei controlli (CD+VM+CS) selezionati dal Sistema di analisi dei rischi su merci in importazione |
| Tasso di positività dei controlli (CD+VM+CS) selezionati dal Sistema di analisi dei rischi su merci in esportazione |
| Incidenza dei controlli allo sdoganamento su totale delle dichiarazioni presentate (numero controlli effettuati/totale dichiarazioni presentate):   * documentale * scanner * visita fisica |
| Tasso di positività dei controlli allo sdoganamento:   * documentale * visita merce * scanner |
| Sequestri effettuati,articolati per prodotti sicuri e per tipologia di merce |
| Violazioni alle norme Accordo di Madrid – tutela del made in Italy |
| Numero delle richieste di tutela dei marchi presenti nella banca dati FALSTAFF |
| Violazioni alle norme in materia fitosanitaria e CITES |
| Valore dei tabacchi sequestrati, esclusi quelli contraffatti |
| Valore dei sequestri di alcoli per contrabbando |
| Valore dei sequestri in materia valutaria |
| MDA:   * IVA intra * Plafond * altri controlli * verifiche accise |
| Maggiori Diritti Accertati per effetto dell’intervento ex art.35 c.35 del D.L. 223/2006 convertito in Legge 248/2006 nei settori a rischio |
| Tasso di positività:   * IVA Intra * Plafond * altri controlli |
| *Elementi aggiuntivi:*  Attività di cooperazione in ambito nazionale e comunitario | Relazione sull’attività svolta in materia di IVA e di accise nell’ambito della mutua assistenza amministrativa |
| *Ulteriori informazioni di contesto economico – sociale e amministrativo* | * + Numero di operazioni import – export   + Numero licenze accise gestite |

**AREA STRATEGICA DI INTERVENTO 2: SERVIZI AGLI UTENTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obiettivi e relativi FCS** | **Indicatori** | |
| ***Obiettivo 1 Qualità dell’Amministrazione*** | | |
| **FCS 1.2** Iniziative adottate per semplificare gli adempimenti degli operatori e promuovere forme di cooperazione con operatori ed associazioni di categoria | | Numero di richieste di certificazioni doganali pervenute |
| Numero istanze di AEO trattate per profilo (doganale/sicurezza) |
| Numero di “autorizzazioni doganali” AEO rilasciate |
| Quota di AEO rilasciate rispetto al totale gestite a livello europeo |
| Numero di protocolli d’intesa /accordi con utenti ed associazioni di categoria |
| **FCS 1.3** Migliorare la qualità dei servizi ai contribuenti | | Rivisitazione dei criteri logistici, finalizzata alla riduzione del tempo complessivo di trattamento dei campioni da sottoporre ad analisi |
| Interventi operativi di competenza in applicazione di quanto previsto dal DPCM attuativo dello “Sportello doganale” |
| Risultati delle indagini di customer satisfaction avviate autonomamente dall’Agenzia secondo il prospetto informativo contenuto nel documento citato al comma 1, par. 3 dell’all. 1. |

Schede di verifica

**Scheda 1**

**LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA STRATEGICA DI INTERVENTO** | | | | | | |
| **DIMENSIONE BSC** | **STAKEHOLDER** | **OBIETTIVI E RELATIVI FATTORI CRITICI DI SUCCESSO** | **INDICATORE** | **RISULTATO ATTESO** | **RISULTATO INFRANNUALE**  **AL** | **CONFRONTO**  **RISULTATO**  **INFRANNUALE**  ***vs.* RISULTATO ATTESO** |
|  | **(a)** | **(b)** | **(b/a)** |
|  |  | **OBIETTIVO 1** |  |  |  |  |
| **FCS 1** |  |  |  |  |
| **FCS 2** |  |  |  |  |
|  |  | **FCS n** |  |  |  |  |
| **OBIETTIVO 2** |  |  |  |  |
| **FCS 1** |  |  |  |  |

**Scheda 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RISORSE UMANE PER MACROPROCESSO / PROCESSO - ORE**  **(AGGREGATO AL I E II LIVELLO)** | | | |
| **MACROPROCESSO / PROCESSO** | **PIANO** | **CONSUNTIVO**  **INFRANNUALE** | **AVANZAMENTO**  **PERCENTUALE** |
| (a) | (b) | (b/a) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |