



A
G
E
N
Z
I
A

ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

Prot.n. . /RU

**ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI
DELLE DIREZIONI TERRITORIALI E DEGLI UFFICI
LOCALI ADM**

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 300, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO l'articolo 23-quater, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni nella legge 7 agosto 2012, n. 135, che ha disposto l'incorporazione dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato nell'Agenzia delle Dogane, la quale ha assunto la denominazione di Agenzia delle dogane e dei monopoli;

VISTO lo Statuto dell'Agenzia;

VISTO il Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia;

VISTO l'articolo 1, comma 1, del Regolamento di Amministrazione che individua l'articolazione dell'Agenzia *“in Direzione Generale, in Strutture di vertice, centrali e territoriali, con funzioni prevalenti di programmazione, indirizzo, coordinamento anche operativo e controllo e in Uffici locali con funzioni operative.”*;

VISTO l'articolo 1, comma 4, del Regolamento di Amministrazione con cui è stabilito, tra l'altro, che le Strutture di vertice non appartenenti alla Direzione Generale, denominate Direzioni, possono essere articolate in Uffici di livello dirigenziale non generale;

VISTO l'articolo 1, comma 5, del Regolamento di Amministrazione con cui è stabilito, tra l'altro, che gli Uffici di livello dirigenziale non generale, possono essere articolati in Aree, e gli Uffici locali anche in Aree Operative Territoriali;

VISTO l'articolo 4 del Regolamento di Amministrazione che individua le Direzioni Territoriali che operano a livello territoriale, indicandone gli ambiti di competenza;

VISTO l'articolo 5 del Regolamento di Amministrazione, con il quale è stato previsto che le *“funzioni operative dell'Agenzia sono svolte da strutture locali di livello dirigenziale non generale denominate Uffici ADM nell'ambito di competenza di ciascuna Direzione Territoriale.”*;

VISTA l'articolazione delle strutture di vertice interregionali, regionali e interprovinciale prevista, allo stato, dalla versione consolidata della determinazione direttoriale prot. n. 129182/RU del 27 novembre 2018;

RICHIAMATA la determinazione protocollo n. 46256/RU del 18 aprile 2019 che definisce l'articolazione degli uffici delle Direzioni regionali, interregionali, interprovinciale e degli Uffici delle dogane e dei monopoli;

RICHIAMATA la determinazione protocollo n. 240406/RU dell'8 maggio 2023 con cui sono stati

istituiti, a livello territoriale, gli Uffici “Antifrode”, gli Uffici “Laboratori” e gli Uffici “Antifrode e laboratorio”;

CONSIDERATA l’esigenza di definire l’assetto organizzativo territoriale dell’Agenzia delle dogane e dei monopoli ai sensi degli articoli 4 e 5 del Regolamento di Amministrazione;

INFORMATE le Organizzazioni Sindacali;

SENTITO il Comitato di Gestione;

ADOTTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE

Art. 1

Principi generali e d’indirizzo

1. Ai sensi del Regolamento di Amministrazione dell’Agenzia, con la presente determinazione si definiscono:

- a) le articolazioni delle Direzioni Territoriali, degli Uffici delle Direzioni Territoriali e degli Uffici locali ADM;
- b) le relative declaratorie di competenza degli Uffici delle Direzioni Territoriali, degli Uffici Locali ADM, delle Aree, delle Aree Territoriali, dei Distaccamenti locali, dei Reparti Territoriali e dei Reparti Locali;
- c) gli assetti organizzativi delle Direzioni Territoriali;
- d) le competenze territoriali per gli Uffici Locali ADM, per le Aree Territoriali e per i Reparti Territoriali.

CAPO I

UNITA’ ORGANIZZATIVE TERRITORIALI

Art. 2

Direzioni Territoriali

1. Ai sensi dell’articolo 4, comma 1, del Regolamento di Amministrazione, a livello territoriale operano le seguenti Direzioni Territoriali:

- a) la Direzione Territoriale Emilia-Romagna e Marche, con sede a Bologna;
- b) la Direzione Territoriale Lazio e Abruzzo, con sede a Roma;
- c) la Direzione Territoriale Liguria, con sede a Genova;
- d) la Direzione Territoriale Piemonte e Valle D’Aosta, con sede a Torino;
- e) la Direzione Territoriale Puglia, Molise e Basilicata, con sede a Bari;
- f) la Direzione Territoriale Toscana e Umbria, con sede a Firenze;
- g) la Direzione Territoriale Veneto e Friuli-Venezia Giulia, con sede a Venezia;
- h) la Direzione Territoriale Lombardia, con sede a Milano;
- i) la Direzione Territoriale Campania, con sede a Napoli;
- j) la Direzione Territoriale Calabria, con sede a Gioia Tauro;

- k) la Direzione Territoriale Sicilia, con sede a Palermo;
- l) la Direzione Territoriale Sardegna, con sede a Cagliari;
- m) la Direzione Territoriale Interprovinciale Bolzano e Trento con sede a Bolzano.

Art. 3

Uffici delle Direzioni Territoriali

1. Le Direzioni Territoriali possono essere articolate nei seguenti Uffici Territoriali di livello dirigenziale non generale:

- a) Ufficio “Servizi generali”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Gestisce il personale della Direzione Territoriale in materia giuridica e amministrativa, coerentemente con gli indirizzi della Struttura centrale competente, curando la programmazione e l'erogazione della formazione e dell'addestramento operativo, la valutazione del personale non dirigenziale, la predisposizione e la gestione dei progetti di delocalizzazione e di telelavoro, le relazioni sindacali e la deontologia. Gestisce gli asset ICT assegnati alla Direzione e cura l'help-desk informatico. Gestisce, coerentemente con gli indirizzi della Struttura centrale competente, il ciclo degli approvvigionamenti, dalla programmazione all'espletamento delle procedure di evidenza pubblica, la gestione del ciclo passivo e del ciclo attivo. Elabora, coerentemente con gli indirizzi delle Direzioni centrali, il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi, curandone l'aggiornamento annuale e monitorandone l'andamento. Gestisce la sicurezza sul lavoro. Cura la manutenzione del patrimonio immobiliare e mobiliare. Gestisce la manutenzione dei mezzi strumentali, degli automezzi di servizio, degli archivi, dei beni mobili, materiali e scarti di archivio. L'Ufficio svolge, inoltre, funzioni di supporto tecnico-amministrativo per l'esercizio delle attività del Direttore Territoriale. Coordina e monitora la gestione amministrativa connessa all'attività internazionale della struttura. Cura gli aspetti gestionali del budget tecnico, fisico ed economico, fornendo i dati necessari per le finalità alla Struttura centrale competente. Assicura assistenza legale agli Uffici locali ADM, ne coordina e monitora l'attività in materia di contenzioso del lavoro. Istruisce i ricorsi giurisdizionali in materia di lavoro assicurando la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione in primo grado innanzi al Giudice Ordinario. Gestisce i reclami e le mediazioni nell'ambito del contenzioso tributario. Cura e coordina i ricorsi al TAR nonché i ricorsi giurisdizionali tributari sul territorio di competenza coadiuvando gli Uffici locali ADM per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione innanzi alle Commissioni Tributarie. Cura i rapporti con l'Avvocatura dello Stato.”*
- b) Ufficio “Tecnico”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Assicura la corretta ed uniforme applicazione delle procedure vigenti per i settori delle accise, dogane e giochi da parte degli Uffici locali ADM. Cura e svolge l'attività istruttoria per il Direttore Territoriale per l'elaborazione dei provvedimenti amministrativi in materia di accise, dogane e giochi. Svolge i procedimenti per l'adozione, da parte del dirigente, di tutti i provvedimenti in materia di accise, dogane e giochi il cui conferimento derivi dagli atti di macro-organizzazione dell'Agenzia o da delega di funzioni del Direttore Territoriale. Il Dirigente dell'Ufficio svolge la funzione di Responsabile del procedimento per le istruttorie inerenti i provvedimenti la cui adozione è cura del Direttore Territoriale. In particolare, in materia di giochi e tabacchi, ove non espressamente previsto dagli atti regolamentari o di macro-organizzazione dell'Agenzia svolge tutta l'attività istruttoria e la relativa attività provvedimentale. Propone alle Strutture centrali competenti per materia procedure dedicate che tengano conto delle peculiarità del territorio. Supporta gli Uffici locali ADM nella corretta adozione delle procedure, anche attraverso la predisposizione e la condivisione di documentazione accessoria. Al fine di valutare*

l'adeguatezza del sistema dei controlli interni, in funzione di identificare e gestire i principali rischi, garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione attraverso la promozione della cultura del controllo e della mitigazione dei rischi, svolge, secondo le metodologie definite dalla Struttura centrale competente per materia, le attività previste nell'ambito del programma annuale di audit dell'Agenzia, formulando al Responsabile della Struttura auditata, le eventuali raccomandazioni da attuare per la mitigazione del rischio. Predisporre per il Direttore Territoriale il resoconto, da adottarsi con le modalità e nei tempi previsti dalla Direzione Centrale competente per materia, di tutte le attività di audit effettuate sul territorio e le eventuali raccomandazioni impartite anche per l'elaborazione della proposta annuale del Programma delle attività di audit dell'Agenzia. Cura le 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 e successive modificazioni. Su motivata richiesta del Direttore Territoriale o del Direttore della Direzione Centrale competente in materia di audit, svolge le attività ispettive di carattere straordinario finalizzate all'accertamento di particolari fatti o accadimenti e delle eventuali responsabilità, avvalendosi, ove necessario, di specifiche professionalità operanti presso le articolazioni del territorio. Supporta il Direttore Territoriale - nella sua qualità di referente del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia - in tutte le relative funzioni proprie.”.

- c) Ufficio “Tecnico e Servizi generali”, con la seguente declaratoria di competenze: “*Assicura la corretta ed uniforme applicazione delle procedure vigenti per i settori delle accise, dogane e giochi da parte degli Uffici locali ADM. Cura e svolge l'attività istruttoria per il Direttore Territoriale per l'elaborazione dei provvedimenti amministrativi in materia di accise, dogane e giochi. Svolge i procedimenti per l'adozione, da parte del dirigente, di tutti i provvedimenti in materia di accise, dogane e giochi il cui conferimento derivi dagli atti di macro-organizzazione dell'Agenzia o da delega di funzioni del Direttore Territoriale. Il Dirigente dell'Ufficio svolge la funzione di Responsabile del procedimento per le istruttorie inerenti i provvedimenti la cui adozione è cura del Direttore Territoriale. In particolare, in materia di giochi e tabacchi, ove non espressamente previsto dagli atti regolamentari o di macro-organizzazione dell'Agenzia svolge tutta l'attività istruttoria e la relativa attività provvedimentale. Propone alle Strutture centrali competenti per materia procedure dedicate che tengano conto delle peculiarità del territorio. Supporta gli Uffici locali ADM nella corretta adozione delle procedure, anche attraverso la predisposizione e la condivisione di documentazione accessoria. Al fine di valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli interni, in funzione di identificare e gestire i principali rischi, garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione attraverso la promozione della cultura del controllo e della mitigazione dei rischi, svolge, secondo le metodologie definite dalla Struttura centrale competente per materia, le attività previste nell'ambito del programma annuale di audit dell'Agenzia, formulando al Responsabile della Struttura auditata, le eventuali raccomandazioni da attuare per la mitigazione del rischio. Predisporre per il Direttore Territoriale il resoconto, da adottarsi con le modalità e nei tempi previsti dalla Direzione Centrale competente per materia, di tutte le attività di audit effettuate sul territorio e le eventuali raccomandazioni impartite anche per l'elaborazione della proposta annuale del Programma delle attività di audit dell'Agenzia. Cura le 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 e successive modificazioni. Su motivata richiesta del Direttore Territoriale o del Direttore della Direzione Centrale competente in materia di audit, svolge le attività ispettive di carattere straordinario finalizzate all'accertamento di particolari fatti o accadimenti e delle eventuali responsabilità, avvalendosi, ove necessario, di specifiche professionalità operanti*

presso le articolazioni del territorio. Supporta il Direttore Territoriale - nella sua qualità di referente del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia - in tutte le relative funzioni proprie. Gestisce il personale della Direzione Territoriale in materia giuridica e amministrativa, coerentemente con gli indirizzi della Struttura centrale competente, curando la programmazione e l'erogazione della formazione e dell'addestramento operativo, la valutazione del personale non dirigenziale, la predisposizione e la gestione dei progetti di delocalizzazione e di telelavoro, le relazioni sindacali e la deontologia. Gestisce gli asset ICT assegnati alla Direzione e cura l'help-desk informatico. Gestisce, coerentemente con gli indirizzi della Struttura centrale competente, il ciclo degli approvvigionamenti, dalla programmazione all'espletamento delle procedure di evidenza pubblica, la gestione del ciclo passivo e del ciclo attivo. Elaborata, coerentemente con gli indirizzi delle Direzioni centrali, il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi, curandone l'aggiornamento annuale e monitorandone l'andamento. Gestisce la sicurezza sul lavoro. Cura la manutenzione del patrimonio immobiliare e mobiliare. Gestisce la manutenzione dei mezzi strumentali, degli automezzi di servizio, degli archivi, dei beni mobili, materiali e scarti di archivio. L'Ufficio svolge, inoltre, funzioni di supporto tecnico-amministrativo per l'esercizio delle attività del Direttore Territoriale. Coordina e monitora la gestione amministrativa connessa all'attività internazionale della struttura. Cura gli aspetti gestionali del budget tecnico, fisico ed economico, fornendo i dati necessari per le finalità alla Struttura centrale competente. Assicura assistenza legale agli Uffici locali ADM, ne coordina e monitora l'attività in materia di contenzioso del lavoro. Istruisce i ricorsi giurisdizionali in materia di lavoro assicurando la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione in primo grado innanzi al Giudice Ordinario. Gestisce i reclami e le mediazioni nell'ambito del contenzioso tributario. Cura e coordina i ricorsi al TAR nonché i ricorsi giurisdizionali tributari sul territorio di competenza coadiuvando gli Uffici locali ADM per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione innanzi alle Commissioni Tributarie. Cura i rapporti con l'Avvocatura dello Stato.”.

- d) Ufficio “Antifrode”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Cura tutte le attività antifrode del territorio di competenza in coerenza con le linee di indirizzo adottate dalla Direzione centrale Antifrode. Sulla base di elementi conoscitivi dei fenomeni e degli operatori desumibili dagli applicativi in uso all'Agenzia e dalle informazioni trasmesse dagli omologhi Uffici Regionali, nel settore doganale, delle accise e del gioco, assicura l'analisi del rischio nel proprio territorio di competenza individuando gli specifici contesti da verificare a cura dei singoli Uffici locali ADM della propria regione. Monitora i risultati delle attività di verifica eseguite dagli Uffici locali ADM e predispone rendicontazioni di dettaglio che analizzano tassi di positività. Cura, inoltre, anche coordinando gli Uffici locali, le attività di analisi investigativa preventiva d'iniziativa per il monitoraggio e l'individuazione delle possibili fenomenologie fraudolente nel settore delle dogane, delle accise e del gioco. Nei casi in cui l'Ufficio locale ADM accerti violazioni di possibile rilevanza penale, l'Ufficio regionale assicura, attraverso apposita articolazione interna, adeguato e tempestivo supporto, anche operativo, per lo sviluppo dei casi di interesse regionale e nazionale sulla base delle linee di indirizzo diramate dalla Direzione Centrale Antifrode, sulle materie di competenza dell'Agenzia. Nei casi di interesse regionale, adotta tutte le azioni per lo sviluppo dell'attività penale curandone le relative azioni investigative secondo le indicazioni dell'Autorità Giudiziaria. Predispone e gestisce l'attività di lavoro, dell'apposita articolazione interna deputata al supporto, in coerenza con l'operatività degli Uffici Locali ADM del proprio territorio di competenza. Attua, di iniziativa o su mandato degli Uffici della Direzione Centrale Antifrode, il coordinamento degli Uffici locali ADM e adotta, conseguentemente, le azioni più opportune per supportare e*

integrare lo sviluppo dell'attività penale e delle relative azioni investigative. Si relaziona con gli Uffici della Direzione Centrale Antifrode competenti per le materie di analisi preventiva e investigativa. Utilizza il sistema unionale di gestione dei rischi per segnalare rischi rilevanti che coinvolgono o che possono coinvolgere gli altri Stati Membri. Promuove e supporta le richieste di mutua assistenza e di cooperazione amministrativa. Monitora le azioni di controllo operate a livello territoriale, assicurando l'uniforme applicazione delle procedure e delle metodologie di controllo stabilite dalle competenti Direzioni Centrali. Sviluppa analisi e approfondimenti dei fenomeni che insistono sul proprio territorio nelle materie di competenza dell'Agenzia, anche promuovendo attività operative o svolgendo funzioni di Polizia Giudiziaria su delega dall'Autorità Giudiziaria. Cura le attività investigative e di polizia giudiziaria delegate dall'Autorità Giudiziaria, compresa l'European Public Prosecutor Office (EPPO). Sviluppa a livello regionale e promuove al livello locale sinergici rapporti con gli organi di controllo di altre Amministrazioni pubbliche e con le Forze di polizia. Analizza la provenienza delle merci oggetto di immissione illecita nel Paese e delle sostanze stupefacenti sotto il coordinamento della Direzione Centrale Antifrode. Seleziona, sulla base dell'analisi dei rischi locale, i controlli a posteriori che le Aree Verifiche locali devono svolgere coerentemente con le selezioni a posteriori già operate dal circuito doganale di controllo e in coerenza con gli obiettivi fissati dalle Strutture Centrali. Individua i depositi fiscali, i depositi commerciali, gli altri operatori agevolati e le operazioni di circolazione dei prodotti sottoposti ad accisa che richiedono l'effettuazione di controlli mirati da parte delle Aree Verifiche locali. Coadiuvava le Direzioni Centrali competenti per materia nell'attuazione dei piani straordinari previsti dal decreto-legge del 1° luglio 2009, n. 78, in materia di contrasto del gioco illegale.”.

- e) Ufficio “Laboratori”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Sotto il coordinamento amministrativo della Direzione Territoriale, effettua, coerentemente con le metodologie e gli strumenti definiti dalla Direzione Centrale Antifrode, analisi volte a garantire l'accertamento della sicurezza dei prodotti. Fornisce supporto nel processo di verifica della corretta classificazione delle merci import/export su richiesta degli Uffici locali ADM, nell'effettuazione di analisi volte a verificare la violazione delle norme sulla sicurezza dei prodotti e sulla salute dei cittadini, e l'autenticità e l'origine dei prodotti alimentari e non. Contribuisce alla tracciabilità sostanze stupefacenti.”*

2. Gli Uffici territoriali di una Direzione Territoriale, per un periodo di tempo determinato, possono supportare per motivi organizzativi e/o gestionali altre Direzioni Territoriali. In tali casi il coordinamento dell'Ufficio Territoriale è affidato congiuntamente ai Direttori Territoriali.

3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del Regolamento di Amministrazione, i Direttori Territoriali, con proprio provvedimento, previo nulla osta della Direzione Organizzazione e Digital Transformation per assicurare l'uniformità organizzativa su tutto il territorio nazionale, hanno la facoltà di attivare un'unità organizzativa senza poteri di rappresentanza all'esterno, denominata di “Supporto”. A tale unità organizzativa sono attribuite specifiche competenze ricomprese tra quelle già previste per l'Ufficio “Servizi generali” della Direzione Territoriale. Nel provvedimento di cui al primo periodo del presente comma sono precisamente riportate le parti testuali di competenza sottratte dalle Aree e riallocate nell'unità organizzativa di “Supporto”. A seguito della rimodulazione delle competenze delle Aree dell'Ufficio “Servizi generali” la pesatura dell'ufficio di livello non generale, cui corrisponde una specifica retribuzione di parte variabile, sarà oggetto di rivalutazione a cura della Direzione Organizzazione e Digital Transformation e approvata secondo le modalità previste dal Regolamento di Amministrazione.

4. Al fine di equilibrare l'assetto degli Uffici Antifrode sulla base del tessuto economico e sociale nel quale operano, i Direttori Territoriali, con proprio provvedimento, previo nulla osta della Direzione Organizzazione e Digital Transformation per assicurare l'uniformità organizzativa su tutto il territorio nazionale, hanno la facoltà di attivare un'unità organizzativa senza poteri di rappresentanza all'esterno ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del Regolamento di Amministrazione. L'unità organizzativa, sempre diretta da un funzionario, assolve ad una funzione di mera organizzazione interna della Struttura di livello non generale e non può modificare la declaratoria di competenze dell'Ufficio Antifrode regionale.

Art. 4

Articolazioni degli Uffici delle Direzioni Territoriali

1. L'Ufficio "Servizi generali" delle Direzioni Territoriali, previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera a), si articola nelle seguenti Aree:

- a) Area "Personale e Informatica", con la seguente declaratoria di competenze: *"Coadiuvare il Dirigente dell'Ufficio nella gestione del personale a livello territoriale e locale in materia giuridica e amministrativa, coerentemente con gli indirizzi della Struttura centrale competente, nella cura della programmazione e dell'erogazione della formazione e dell'addestramento operativo, nelle relazioni sindacali, negli accordi sull'utilizzazione delle risorse connesse alla produttività e nella deontologia. Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio nella gestione economico-amministrativa del personale, dell'anagrafe delle prestazioni e il regime delle incompatibilità, delle pensioni, delle tematiche in merito alle pari opportunità e nell'elaborazione di pareri negli ambiti di competenza. Coadiuvare il Dirigente dell'Ufficio nell'assicurare assistenza legale agli Uffici locali ADM, nel coordinamento e monitoraggio dell'attività in materia di contenzioso del lavoro, nonché negli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e anagrafe delle prestazioni. Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio nei ricorsi giurisdizionali in materia di lavoro, coadiuvandolo nella rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione in primo grado innanzi al Giudice Ordinario. Coadiuvare il Dirigente dell'Ufficio per la predisposizione e gestione dei progetti di delocalizzazione e di telelavoro. Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio nella rilevazione delle esigenze di automazione dei processi in ambito informatico espresse a livello territoriale, da rappresentare alla Struttura centrale competente in termini di requisiti funzionali. Svolge l'attività di collaudo periferico dei rilasci dei sistemi informatici. Coadiuvare il Dirigente dell'Ufficio per il coordinamento della distribuzione delle apparecchiature informatiche a livello territoriale e locale e ne assicura l'inventariazione. Fornisce assistenza tecnica a livello territoriale e locale. Svolge i controlli in ordine alla coerenza delle abilitazioni richieste dalle strutture per l'accesso ai sistemi informativi. Cura altre attività accessorie non espressamente indicate e coerenti con il contesto organizzativo di riferimento."*
- b) Area "Amministrazione", con la seguente declaratoria di competenze: *"Cura gli aspetti gestionali, coerentemente con gli indirizzi della Struttura centrale competente, del ciclo degli approvvigionamenti, dalla programmazione all'espletamento delle procedure di evidenza pubblica, fino alla gestione contabile e amministrativa dei contratti (c.d. ciclo passivo) e alla gestione del ciclo attivo. Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio per l'elaborazione, coerentemente con gli indirizzi delle Strutture centrali competenti, del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi, l'aggiornamento annuale e ne monitora l'andamento. Coadiuvare il Dirigente dell'Ufficio nella gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'articolo 26 del decreto*

legislativo 9 aprile 2008, n. 81. Cura gli aspetti gestionali della manutenzione del patrimonio immobiliare e mobiliare, rilevando a livello territoriale il fabbisogno manutentivo e i costi gestionali degli immobili in uso. Coadiuvata il Dirigente dell'Ufficio nella gestione delle verifiche periodiche sulla conformità delle sedi di competenza rispetto agli standard tecnico-strutturali ed a quanto definito dalle norme in materia di sicurezza, coerentemente con i documenti di valutazione dei rischi. Cura la gestione amministrativa connessa alla gestione degli automezzi di servizio a livello territoriale, degli stampati e dei fuori uso beni mobili. Cura gli aspetti gestionali relativi alla manutenzione a livello locale dei mezzi strumentali, degli automezzi di servizio, degli archivi, dei beni mobili, materiali e scarti di archivio. Coadiuvata il Dirigente dell'Ufficio per la gestione della logistica, rilevando a livello territoriale e locale il fabbisogno della Direzione relativamente agli spazi di cui si necessita per l'espletamento delle funzioni istituzionali. Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio nella gestione sul territorio delle segnalazioni relative a rischi di sicurezza, e relativi eventi, nel supporto alle competenti strutture (sedi e zone perimetrali) nella soluzione delle problematiche e, ove necessario, nella segnalazione alla Struttura centrale competente. Coadiuvata il Dirigente dell'Ufficio per assicurare il raccordo informativo tra gli Uffici locali ADM e quelli centrali dell'Agenzia e per lo svolgimento delle funzioni di supporto tecnico-amministrativo per l'esercizio delle attività del Direttore territoriale e per l'analisi della documentazione sottoposta alla sua valutazione e firma. Cura gli aspetti gestionali del budget tecnico, fisico ed economico, e l'elaborazione dei dati richiesti per il monitoraggio curato dalla Struttura centrale competente. Cura altre attività accessorie non espressamente indicate e coerenti con l'area organizzativa di riferimento.”.

- c) Area “Legale e Contenzioso”, con la seguente declaratoria di competenze: “Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio nell'ambito dell'assistenza legale agli Uffici ADM, e ne monitora l'attività in materia di contenzioso, anche in fase transattiva. Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio per i ricorsi amministrativi, le controversie doganali, i ricorsi-reclami e le mediazioni nonché la transazione, la conciliazione e la rinuncia alle liti e la liquidazione delle spese di lite. Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio per l'elaborazione di pareri. Coadiuvata il Dirigente dell'Ufficio nella gestione e nel coordinamento dei ricorsi al TAR, dei ricorsi giurisdizionali tributari sul territorio di competenza, nonché nell'assistenza agli Uffici ADM per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione innanzi alle Corti di Giustizia Tributarie e innanzi al Giudice del lavoro. Coadiuvata il Dirigente dell'Ufficio nei rapporti con l'Avvocatura dello Stato, con gli Organi dell'ordinamento giudiziario e i soggetti patrocinanti, con il Garante del contribuente. Gestisce le banche dati del contenzioso amministrativo, delle violazioni, delle sanzioni e dei precedenti in linea finanziaria e delle banche dati del contenzioso del lavoro.”.

2. L'Ufficio “Tecnico” delle Direzioni Territoriali, previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera b), si articola nelle seguenti Aree:

- a) Area “Accise”, con la seguente declaratoria di competenze: “Con riguardo al settore delle accise, svolge la funzione di unità organizzativa responsabile del procedimento e cura tutte le attività istruttorie per l'elaborazione delle proposte provvedimentali da sottoporre alla firma del Dirigente dell'Ufficio e del Direttore Territoriale. Supporta il Dirigente nel monitoraggio della conforme applicazione della disciplina in materia di accise da parte degli Uffici locali ADM. Cura tutte le altre attività accessorie non espressamente indicate ma coerenti con l'Area di riferimento. Svolge l'analisi di tutte le attività direttamente affidate dal Dirigente nel settore delle accise.”.
- b) Area “Dogane”, con la seguente declaratoria di competenze: “Con riguardo al settore doganale, svolge la funzione di unità organizzativa responsabile del procedimento e cura tutte le attività istruttorie per

l'elaborazione delle proposte provvedimentali da sottoporre alla firma del Dirigente dell'Ufficio e del Direttore Territoriale. Supporta il Dirigente nel monitoraggio della conforme applicazione della disciplina in materia doganale da parte degli Uffici locali ADM. Cura tutte le altre attività accessorie non espressamente indicate ma coerenti con l'Area di riferimento. Svolge l'analisi di tutte le attività direttamente affidate dal Dirigente nel settore doganale.”.

- c) Area “Giochi”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Con riguardo al settore del gioco pubblico, svolge la funzione di unità organizzativa responsabile del procedimento e cura tutte le attività istruttorie per l'elaborazione delle proposte provvedimentali da sottoporre alla firma del Dirigente dell'Ufficio e del Direttore Territoriale. Supporta il Dirigente nel monitoraggio della conforme applicazione della disciplina in materia di gioco pubblico da parte degli Uffici Locali ADM. Cura la gestione logistica delle cartelle del bingo e tutte le altre attività accessorie non espressamente indicate ma coerenti con l'Area di riferimento. Svolge l'analisi di tutte le attività direttamente affidate dal Dirigente nel settore del gioco pubblico.”.*
- d) Area “Audit”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Al fine di valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli interni, in funzione di identificare e gestire i principali rischi, garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione attraverso la promozione della cultura del controllo e della mitigazione dei rischi, supporta il Dirigente nelle attività previste nell'ambito del programma annuale di audit dell'Agenzia, analizzando e predisponendo le eventuali raccomandazioni da attuare per la mitigazione del rischio. Supporta il Dirigente nella predisposizione del resoconto annuale di tutte le attività di audit effettuate sul territorio e le eventuali raccomandazioni impartite. Cura le 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 e successive modificazioni. Supporta il Capo Area nelle attività ispettive di carattere straordinario finalizzate all'accertamento di particolari fatti o accadimenti e delle eventuali responsabilità, avvalendosi, ove necessario, di specifiche professionalità operanti presso le articolazioni del territorio. Svolge tutte le attività direttamente affidate dal Dirigente nel settore audit.”.*

3. L'Ufficio “Tecnico e Servizi Generali” delle Direzioni Territoriali, previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera c), si articola nelle Aree di cui ai precedenti commi 1 e 2.

Art. 5

Uffici Locali ADM

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 1, del Regolamento di Amministrazione, gli Uffici locali ADM assicurano sul territorio di competenza:

- a) la gestione dei servizi doganali, delle accise e del gioco legale nel rispetto della normativa tributaria ed extratributaria;
- b) l'adozione di ogni controllo utile al contrasto dell'evasione tributaria, al mancato introito delle entrate extratributarie e agli illeciti nelle materie di competenza dell'Agenzia;
- c) l'adozione, in ambito doganale, di tutte le misure connesse agli scambi internazionali;
- d) l'accertamento e la riscossione delle imposte gravanti sui prodotti soggetti ad accisa e la vigilanza e il controllo sulla produzione, detenzione e circolazione degli stessi;
- e) il controllo delle concessioni e dei punti di raccolta del gioco, delle concessioni e delle autorizzazioni alla vendita dei tabacchi lavorati, degli altri prodotti da fumo e dei liquidi da

- inalazione. Il controllo dell'adempimento degli obblighi amministrativi e fiscali da parte dei soggetti vigilati e degli altri operatori del comparto;
- f) l'amministrazione dei tributi - relativi alle competenze di cui al punto a) - assicurando, in particolare, l'accertamento e la riscossione delle entrate tributarie, il recupero delle somme dovute e non versate, l'irrogazione e la riscossione delle sanzioni, la gestione del contenzioso se non di diretta competenza delle Strutture centrali o territoriali;
 - g) l'assistenza agli utenti, assicurando l'efficiente attività delle relazioni con il pubblico e assicurando la possibilità di accesso per la presentazione delle istanze relative ai provvedimenti, alle autorizzazioni, ai pareri, ai nulla osta e agli atti di assenso comunque denominati anche di competenza della Direzione Territoriale.

Art. 6

Articolazione dell'Ufficio Locale ADM

1. L'Ufficio locale ADM, previsto dall'articolo 5 del Regolamento di Amministrazione, è articolato nelle seguenti Aree che svolgono la propria funzione di servizio nella sede dell'Ufficio Locale ADM:

- a) Area "Servizi di Supporto e relazioni con il pubblico", con la seguente declaratoria di competenze: *"Cura la gestione amministrativa del personale dell'Ufficio, coadiuva il Dirigente nello svolgimento delle attività espletate come Datore di Lavoro e assicura le attività di supporto informatico necessarie per l'Ufficio. Supporta il dirigente nelle relazioni istituzionali e con gli stakeholders. Gestisce la corrispondenza e il protocollo. Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio nella programmazione e gestione del budget economico ciclo passivo, della cassa economale, del controllo e della rendicontazione del budget tecnico-fisico. Cura la gestione amministrativa connessa ai servizi di logistica, degli automezzi di servizio, delle infrastrutture, dell'hardware, e delle altre attività informatiche. Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio nella gestione delle attività in merito all'anticorruzione e alla tutela dei dati personali. Coadiuva il Dirigente dell'Ufficio nella comunicazione istituzionale e nelle relazioni sindacali. Gestisce gli archivi e le procedure di relativo scarto. Ai sensi della legge 7 giugno 2000, n. 150, fornisce assistenza agli utenti e gestisce le attività di lavoro connesse all'ambito delle Relazioni con il Pubblico, assolvendo alla funzione di punto di contatto con l'utenza e con il cittadino al fine di garantire, in particolare: l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni; la reciproca informazione fra l'Area, deputata alle relazioni con il pubblico, e le altre Aree operanti nell'Ufficio. Cura tutte le altre attività istruttorie non espressamente indicate ma accessorie alle competenze attribuite e cura tutti i compiti direttamente conferiti dal dirigente dell'Ufficio per l'esercizio delle sue funzioni proprie."*
- b) Area "Legale e Contenzioso", con la seguente declaratoria di competenze: *"Istruisce e cura le controversie tributarie innanzi alle Corti di Giustizia Tributaria di I e II grado. Supporta il dirigente dell'Ufficio nelle relazioni da presentare alla Direzione Territoriale per i contenziosi di particolare rilevanza e, ove richiesto dalla struttura sovra-ordinata e dalla natura del contenzioso, alle Direzioni Centrali per specifici casi di valore strategico per l'Agenzia. Fornisce supporto al dirigente dell'Ufficio per le relazioni da rendere alla Direzione Territoriale per l'Avvocatura distrettuale dello Stato per i giudizi di competenza e, ove la natura del contenzioso avesse ad oggetto specifiche verifiche e controlli eseguiti direttamente dall'Ufficio, coadiuva direttamente l'Avvocatura distrettuale dello Stato. Partecipa, ove richiesto, direttamente alle udienze in sede amministrativa e civile. Fornisce supporto alla Direzione Territoriale nella fase di promozione o*

resistenza alle liti nei giudizi innanzi alla Corte di Cassazione, nel contenzioso innanzi agli Organi Giudiziari civili e amministrativi e in caso di avocazione delle trattazioni. Cura l'istruttoria delle controversie doganali promosse ai sensi degli artt. 65 e successivi del decreto del Presidente della Repubblica del 23 gennaio 1973, n. 43, anche fornendo supporto al Direttore dell'Ufficio in fase di opposizione. Cura, previo parere della Direzione Territoriale competente nel settore doganale e delle accise, le attività connesse alla transazione, conciliazione o rinuncia alle liti. Provvede, rispetto alle attività di competenza territoriale, alla gestione diretta delle attività necessarie alla tutela del credito erariale nell'ambito delle procedure concorsuali. Assicura supporto legale alle altre Aree dell'Ufficio nella trattazione di questioni di particolare complessità, in ambito tributario ed extratributario. Cura le attività connesse alla gestione dei provvedimenti di sequestro. Svolge, per conto dell'Ufficio competente della Direzione Territoriale, l'istruttoria dei ricorsi amministrativi presentati avverso gli atti, i provvedimenti, le autorizzazioni, i pareri, i nulla osta e agli atti di assenso comunque denominati di competenza dell'Ufficio. Cura tutte le altre attività istruttorie non espressamente indicate ma accessorie alle competenze attribuite.”.

- c) Area “Verifiche e Antifrode”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Svolge le funzioni di verifica provvedendo, tra l'altro, alla definizione delle constatazioni nel territorio di competenza e all'adozione degli atti connessi per contrastare le violazioni penali, tributarie ed extra-tributarie. Predispone, per il dirigente dell'Ufficio, nel settore doganale, delle accise e del gioco pubblico, la programmazione delle attività di controllo, coerentemente con gli obiettivi pianificati dalle Strutture Centrali e Territoriali, da svolgersi, anche, mediante accesso presso gli operatori economici nel territorio di propria competenza. Esegue le relative attività ispettive e, ove fossero accertate violazioni, ne cura la relativa fase istruttoria a supporto dell'Ufficio. Svolge le verifiche in linea e cura le attività relative alle revisioni dell'accertamento e ai controlli a posteriori anche avvalendosi del circuito doganale di controllo. Svolge le medesime attività secondo le selezioni effettuate dall'Ufficio Antifrode regionale e dalle Strutture Centrali. Cura le attività inerenti alle richieste pervenute tramite le Strutture Centrali con riguardo alla mutua assistenza amministrativa e alla cooperazione in materia doganale. Nell'ambito del presidio del sistema unionale di gestione dei rischi, effettua le verifiche indicate dai servizi della Commissione Europea e dagli altri Stati Membri e fornisce collaborazione alle richieste ricevute dalle collaterali dogane unionali. Esegue i controlli sui depositi fiscali, sui depositi commerciali, sugli altri operatori agevolati e sulla circolazione dei prodotti sottoposti ad accisa anche indicati dall'Ufficio Antifrode regionale. Nel settore del gioco pubblico svolge tutti i controlli previsti dalla legge e, in particolare, su indicazione delle Strutture Centrali competenti per materia, esegue le attività di controllo previste dall'articolo 29 del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124. Cura i procedimenti amministrativi inerenti alle violazioni in materia di contrabbando di tabacchi lavorati. Su richiesta motivata dell'Area Autorizzazioni, Atti e Contabilità, dell'Ufficio Tecnico della Direzione Territoriale o degli Uffici centrali ovvero delle Strutture dell'Agenzia deputate al rilascio e al mantenimento dei provvedimenti, delle autorizzazioni, dei nulla osta e degli atti di assenso comunque denominati all'esercizio di una attività, svolge le verifiche dei requisiti oggettivi e soggettivi degli operatori del proprio territorio di competenza. Adotta, in coerenza alle verifiche da eseguire, le procedure e le metodologie di controllo stabilite dalle Direzioni Centrali Dogane, Accise e Giochi in coerenza con gli indirizzi dell'attività investigativa emanati dalla Direzione centrale Antifrode. Per tutte le materie di competenza dell'Agenzia e con riguardo alla propria competenza territoriale: predispone e invia le schede di irregolarità all'interno della banca dati antifrode; informa, anche attraverso l'utilizzo delle piattaforme informatiche messe a disposizione degli Uffici, le Strutture competenti circa gli esiti positivi e negativi dei controlli effettuati. Nel caso dell'accertamento di violazioni di carattere non*

amministrativo procede ai sensi del codice di procedura penale e informa l'Ufficio Antifrode regionale, salvo diversa indicazione dell'Autorità Giudiziaria.”.

- d) Area “Autorizzazioni, Atti e Contabilità”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Svolge, nelle materie di competenza dell'Agenzia, tutte le funzioni istruttorie per la predisposizione di provvedimenti, autorizzazioni, nulla osta e atti comunque denominati da adottarsi a cura del dirigente dell'Ufficio o del Capo Area titolare di Posizione Organizzativa ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento di amministrazione. Cura le attività connesse alla gestione dei regimi doganali. Istruisce le decisioni doganali, le agevolazioni, le esenzioni, le semplificazioni doganali e ne gestisce la relativa operatività. Cura la gestione dei reperti e delle merci abbandonate. Per i prodotti sottoposti ad accisa: istruisce l'attività e valuta l'adozione delle autorizzazioni e delle licenze; istruisce l'attività e valuta il riconoscimento delle esenzioni ovvero per l'impiego in usi non sottoposti, valutando l'adozione dei relativi atti; cura l'attività inerente l'istruttoria, l'acquisizione e la conservazione delle garanzie da prestare. Gestisce l'operatività dei provvedimenti adottati. Nel settore del gioco pubblico: gestisce le procedure contabili relative alle concessioni del lotto e delle scommesse, compresi i relativi flussi finanziari; verifica l'avvenuto pagamento in autoliquidazione dei relativi oneri tributari ed extra-tributari e, ove difforni, attiva le procedure di richiesta ai concessionari assicurando, nel caso di mancato pagamento, l'escussione delle garanzie e l'iscrizione a ruolo. Cura le attività connesse alla gestione della cassa, della contabilità e il controllo del regolare adempimento degli obblighi amministrativi e fiscali da parte dei concessionari e degli altri operatori del comparto di competenza dell'Agenzia. Assicura l'amministrazione dei tributi relativi alle competenze dell'Ufficio, curando in particolare l'accertamento e la riscossione delle entrate tributarie, extra-tributarie, con riguardo al settore doganale, delle accise e del gioco pubblico adottando le necessarie misure per il recupero delle somme dovute e non versate. Cura l'adozione e la gestione operativa dei provvedimenti di rimborso, sgravio, rilascio garanzie, riduzioni ed esoneri. Cura l'adozione degli atti impositivi per le materie di competenza dell'Ufficio e degli atti sanzionatori. Cura le attività in carico al consegnatario dei contrassegni di Stato, nonché quelle connesse alla gestione dei registri, dei sugelli e dei timbri. Cura tutte le altre attività istruttorie non espressamente indicate ma accessorie alle competenze attribuite.”.*

2. L'Ufficio locale ADM, nell'ambito del territorio di propria competenza, è articolato in Aree Territoriali, Distaccamenti Locali, Reparti Territoriali e Reparti Locali le cui declaratorie di competenze saranno definite con successiva determinazione.

3. Le sedi di servizio e i plessi logistici in uso alle Aree Territoriali, ai Distaccamenti Locali, ai Reparti Territoriali e ai Reparti Locali sono individuati con provvedimento dei Direttori Territoriali competenti per territorio, sentita la Direzione Amministrazione e Finanza.

4. Ai sensi dell'articolo 5, comma 5, del Regolamento di Amministrazione le Aree Territoriali e i Reparti Territoriali svolgono le proprie attività di servizio nel settore doganale, delle accise e del gioco pubblico e nel rispetto di una competenza per ambito territoriale, mentre i Distaccamenti Locali e i Reparti Locali svolgono le proprie attività di servizio in uno o più settori dell'Agenzia nel rispetto di una competenza per funzione.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Regolamento di Amministrazione, l'Ufficio locale ADM di Lampedusa svolge le relative attività a presidio del territorio e dei confini doganali ed è articolato nelle seguenti Aree che svolgono la propria funzione di servizio nella sede dell'Ufficio medesimo:

- a) Area “Servizi Generali, di Supporto e Verifiche”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Cura la gestione amministrativa del personale dell'Ufficio, coadiuva il Dirigente nello svolgimento delle*

attività espletate come Datore di Lavoro e assicura le attività di supporto informatico necessarie per l'Ufficio. Supporta il dirigente nelle relazioni istituzionali e con gli stakeholders. Gestisce la corrispondenza e il protocollo. Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio nella programmazione e gestione del budget economico ciclo passivo, della cassa economica, del controllo e della rendicontazione del budget tecnico-fisico. Cura la gestione amministrativa connessa ai servizi di logistica, degli automezzi di servizio, delle infrastrutture, dell'hardware, e delle altre attività informatiche. Svolge l'attività istruttoria per il Dirigente dell'Ufficio nella gestione delle attività in merito all'anticorruzione e alla tutela dei dati personali. Coadiuvando il Dirigente dell'Ufficio nella comunicazione istituzionale e nelle relazioni sindacali. Gestisce gli archivi e le procedure di relativo scarto. Ai sensi della legge 7 giugno 2000, n. 150, fornisce assistenza agli utenti e gestisce le attività di lavoro connesse all'ambito delle Relazioni con il Pubblico, assolvendo alla funzione di punto di contatto con l'utenza e con il cittadino al fine di garantire, in particolare: l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni; la reciproca informazione fra l'Area, deputata alle relazioni con il pubblico, e le altre Aree operanti nell'Ufficio. Svolge le funzioni di verifica provvedendo, tra l'altro, alla definizione delle constatazioni nel territorio di competenza e all'adozione degli atti connessi per contrastare le violazioni penali, tributarie ed extra-tributarie. Predispone, per il dirigente dell'Ufficio, nel settore doganale, delle accise e del gioco pubblico, la programmazione delle attività di controllo, coerentemente con gli obiettivi pianificati dalle Strutture Centrali e Territoriali, da svolgersi, anche, mediante accesso presso gli operatori economici nel territorio di propria competenza. Esegue le relative attività ispettive e, ove fossero accertate violazioni, ne cura la relativa fase istruttoria a supporto dell'Ufficio. Svolge le verifiche in linea e cura le attività relative alle revisioni dell'accertamento e ai controlli a posteriori anche avvalendosi del circuito doganale di controllo. Svolge le medesime attività secondo le selezioni effettuate dall'Ufficio Antifrode regionale e dalle Strutture Centrali. Cura le attività inerenti alle richieste pervenute tramite le Strutture Centrali con riguardo alla mutua assistenza amministrativa e alla cooperazione in materia doganale. Nell'ambito del presidio del sistema unionale di gestione dei rischi, effettua le verifiche indicate dai servizi della Commissione Europea e dagli altri Stati Membri e fornisce collaborazione alle richieste ricevute dalle collaterali dogane unionali. Esegue i controlli sui depositi fiscali, sui depositi commerciali, sugli altri operatori agevolati e sulla circolazione dei prodotti sottoposti ad accisa anche indicati dall'Ufficio Antifrode regionale. Nel settore del gioco pubblico svolge tutti i controlli previsti dalla legge e, in particolare, su indicazione delle Strutture Centrali competenti per materia, esegue le attività di controllo previste dall'articolo 29 del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124. Cura i procedimenti amministrativi inerenti alle violazioni in materia di contrabbando di tabacchi lavorati. Su richiesta motivata dell'Area Autorizzazioni, Atti e Contabilità, dell'Ufficio Tecnico della Direzione Territoriale o degli Uffici centrali ovvero delle Strutture dell'Agenzia deputate al rilascio e al mantenimento dei provvedimenti, delle autorizzazioni, dei nulla osta e degli atti di assenso comunque denominati all'esercizio di una attività, svolge le verifiche dei requisiti oggettivi e soggettivi degli operatori del proprio territorio di competenza. Adotta, in coerenza alle verifiche da eseguire, le procedure e le metodologie di controllo stabilite dalle Direzioni Centrali Dogane, Accise e Giochi in coerenza con gli indirizzi dell'attività investigativa emanati dalla Direzione centrale Antifrode. Per tutte le materie di competenza dell'Agenzia e con riguardo alla propria competenza territoriale: predispone e invia le schede di irregolarità all'interno della banca dati antifrode; informa, anche attraverso l'utilizzo delle piattaforme informatiche messe a disposizione degli Uffici, le Strutture competenti circa gli esiti positivi e negativi dei controlli effettuati. Nel caso dell'accertamento di violazioni di carattere non amministrativo procede ai sensi del codice di procedura penale e informa l'Ufficio Antifrode regionale, salvo diversa indicazione dell'Autorità Giudiziaria. Cura tutte le altre attività

istruttorie non espressamente indicate ma accessorie alle competenze attribuite”.

- b) Area “Atti e Contabilità”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Svolge, nelle materie di competenza dell’Agenzia, tutte le funzioni istruttorie per la predisposizione di provvedimenti, autorizzazioni, nulla osta e atti comunque denominati da adottarsi a cura del dirigente dell’Ufficio o del Capo Area titolare di Posizione Organizzativa ai sensi dell’articolo 15 del Regolamento di amministrazione. Cura le attività connesse alla gestione dei regimi doganali. Istruisce le decisioni doganali, le agevolazioni, le esenzioni, le semplificazioni doganali e ne gestisce la relativa operatività. Cura la gestione dei reperti e delle merci abbandonate. Nell’ambito del presidio territoriale, svolge l’attività istruttoria per la gestione delle imbarcazioni abbandonate, curandone il recupero e lo smaltimento. Per i prodotti sottoposti ad accisa: istruisce l’attività e valuta l’adozione delle autorizzazioni e delle licenze; istruisce l’attività e valuta il riconoscimento delle esenzioni ovvero per l’impiego in usi non sottoposti, valutando l’adozione dei relativi atti; cura l’attività inerente l’istruttoria, l’acquisizione e la conservazione delle garanzie da prestare. Gestisce l’operatività dei provvedimenti adottati. Nel settore del gioco pubblico: gestisce le procedure contabili relative alle concessioni del lotto e delle scommesse, compresi i relativi flussi finanziari; verifica l’avvenuto pagamento in autoliquidazione dei relativi oneri tributari ed extra-tributari e, ove difformi, attiva le procedure di richiesta ai concessionari assicurando, nel caso di mancato pagamento, l’escussione delle garanzie e l’iscrizione a ruolo. Cura le attività connesse alla gestione della cassa, della contabilità e il controllo del regolare adempimento degli obblighi amministrativi e fiscali da parte dei concessionari e degli altri operatori del comparto di competenza dell’Agenzia. Assicura l’amministrazione dei tributi relativi alle competenze dell’Ufficio, curando in particolare l’accertamento e la riscossione delle entrate tributarie, extra-tributarie, con riguardo al settore doganale, delle accise e del gioco pubblico adottando le necessarie misure per il recupero delle somme dovute e non versate. Cura l’adozione e la gestione operativa dei provvedimenti di rimborso, sgravio, rilascio garanzie, riduzioni ed esoneri. Cura l’adozione degli atti impositivi per le materie di competenza dell’Ufficio e degli atti sanzionatori. Cura le attività in carico al consegnatario dei contrassegni di Stato, nonché quelle connesse alla gestione dei registri, dei sigilli e dei timbri. Istruisce e cura le controversie tributarie innanzi alle Corti di Giustizia Tributaria di I e II grado. Supporta il dirigente dell’Ufficio nelle relazioni da presentare alla Direzione Territoriale per i contenziosi di particolare rilevanza e, ove richiesto dalla struttura sovraordinata e dalla natura del contenzioso, alle Direzioni Centrali per specifici casi di valore strategico per l’Agenzia. Fornisce supporto al dirigente dell’Ufficio per le relazioni da rendere alla Direzione Territoriale per l’Avvocatura distrettuale dello Stato per i giudizi di competenza e, ove la natura del contenzioso avesse ad oggetto specifiche verifiche e controlli eseguiti direttamente dall’Ufficio, coadiuva direttamente l’Avvocatura distrettuale dello Stato. Partecipa, ove richiesto, direttamente alle udienze in sede amministrativa e civile. Fornisce supporto alla Direzione Territoriale nella fase di promozione o resistenza alle liti nei giudizi innanzi alla Corte di Cassazione, nel contenzioso innanzi agli Organi Giudiziari civili e amministrativi e in caso di avocazione delle trattazioni. Cura l’istruttoria delle controversie doganali promosse ai sensi degli artt. 65 e successivi del decreto del Presidente della Repubblica del 23 gennaio 1973, n. 43, anche fornendo supporto al Direttore dell’Ufficio in fase di opposizione. Cura, previo parere della Direzione Territoriale competente nel settore doganale e delle accise, le attività connesse alla transazione, conciliazione o rinuncia alle liti. Provvede, rispetto alle attività di competenza territoriale, alla gestione diretta delle attività necessarie alla tutela del credito erariale nell’ambito delle procedure concorsuali. Assicura supporto legale alle altre Aree dell’Ufficio nella trattazione di questioni di particolare complessità, in ambito tributario ed extratributario. Cura le attività connesse alla gestione dei provvedimenti di sequestro. Svolge, per conto dell’Ufficio competente della*

Direzione Territoriale, l'istruttoria dei ricorsi amministrativi presentati avverso gli atti, i provvedimenti, le autorizzazioni, i pareri, i nulla osta e agli atti di assenso comunque denominati di competenza dell'Ufficio. Cura tutte le altre attività istruttorie non espressamente indicate ma accessorie alle competenze attribuite."

CAPO II

ARTICOLAZIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI

Art. 7

Assetto Organizzativo delle Direzioni Territoriali

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera c), e nel rispetto delle declaratorie di competenza previste dagli articoli 3 e 4, sono istituite le seguenti strutture di livello dirigenziale non generale delle Direzioni Territoriali:

a) Direzione Territoriale Emilia-Romagna e Marche:

1. Ufficio Servizi generali, con competenza sui territori regionali dell'Emilia-Romagna e delle Marche e sede a Bologna;
2. Ufficio Tecnico, con competenza sui territori regionali dell'Emilia-Romagna e delle Marche e sede da determinarsi con provvedimento a cura del Direttore Territoriale;
3. Ufficio Laboratorio, con sede a Bologna;
4. Ufficio Antifrode Emilia-Romagna, con competenza sul territorio regionale dell'Emilia-Romagna e sede a Bologna;
5. Ufficio Antifrode Marche, con competenza sul territorio regionale delle Marche e sede ad Ancona;
6. Ufficio ADM Emilia 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 1 e sede a Bologna;
7. Ufficio ADM Emilia 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 2 e sede a Piacenza
8. Ufficio ADM Emilia 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 3 e sede a Parma;
9. Ufficio ADM Emilia 4, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 4 e sede a Modena;
10. Ufficio ADM Romagna 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 5 e con sede a Ravenna;
11. Ufficio ADM Romagna 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 6 e con sede a Rimini;
12. Ufficio ADM Marche 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 7 e sede ad Ancona;
13. Ufficio ADM Marche 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 8 e sede a Civitanova Marche.

b) Direzione Territoriale Lazio e Abruzzo:

1. Ufficio Servizi generali, con competenza sui territori regionali del Lazio e dell'Abruzzo e sede a Roma;
2. Ufficio Tecnico, con competenza sui territori regionali del Lazio e dell'Abruzzo e sede da determinarsi con provvedimento a cura del Direttore Territoriale;

3. Ufficio Laboratorio, con sede a Roma,
 4. Ufficio Antifrode Lazio, con competenza sul territorio regionale del Lazio e sede a Roma;
 5. Ufficio Antifrode Abruzzo, con competenza sul territorio regionale dell'Abruzzo e sede a L'Aquila;
 6. Ufficio ADM Lazio 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 9 e sede a Roma;
 7. Ufficio ADM Lazio 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 10 e sede a Roma;
 8. Ufficio ADM Lazio 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 11 e sede a Civitavecchia;
 9. Ufficio ADM Lazio 4, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 12 e sede a Gaeta;
 10. Ufficio ADM Abruzzo, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 13 e sede a Pescara.
- c) Direzione Territoriale Liguria:
1. Ufficio Servizi generali, con sede a Genova;
 2. Ufficio Tecnico, con competenza sui territori regionali di Liguria, con sede a Genova;
 3. Ufficio Laboratorio¹, con sede a Genova;
 4. Ufficio Antifrode Liguria, con sede a Genova;
 5. Ufficio ADM Genova, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 14 sede a Genova;
 6. Ufficio ADM Liguria 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 15 e sede a Genova;
 7. Ufficio ADM Liguria 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 16 e sede a La Spezia;
 8. Ufficio ADM Liguria 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 17 e sede a Savona.
- d) Direzione Territoriale Piemonte e Valle d'Aosta:
1. Ufficio Servizi generali, con sede a Torino;
 2. Ufficio Tecnico, con competenza sui territori regionali di Piemonte e della Valle d'Aosta e sede da determinarsi con provvedimento a cura del Direttore Territoriale;
 3. Ufficio Laboratorio, con sede a Torino;
 4. Ufficio Antifrode Piemonte, con sede a Torino;
 5. Ufficio Antifrode Valle d'Aosta, con sede ad Aosta;
 6. Ufficio ADM Valle d'Aosta, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 18 e sede ad Aosta;
 7. Ufficio ADM Piemonte 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 19 e sede a Torino;

¹ istituito con determinazione direttoriale protocollo n. 240406/RU dell'8 maggio 2023 e attivato con determinazione direttoriale protocollo n. 249500/RU dell'11 maggio 2023

8. Ufficio ADM Piemonte 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 20 e sede ad Alessandria;
 9. Ufficio ADM Piemonte 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 21 e sede a Novara;
 10. Ufficio ADM Piemonte 4, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 22 e sede a Cuneo;
 11. Ufficio ADM Piemonte 5, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 23 e sede a Domodossola.
- e) Direzione Territoriale Puglia, Molise e Basilicata:
1. Ufficio Servizi generali, con sede a Bari;
 2. Ufficio Tecnico, con sede da determinarsi con provvedimento a cura del Direttore Territoriale;
 3. Ufficio Laboratorio, con sede a Bari;
 4. Ufficio Antifrode Puglia, con sede a Bari;
 5. Ufficio Antifrode Molise, con sede a Campobasso;
 6. Ufficio Antifrode Basilicata, con sede a Potenza;
 7. Ufficio ADM Puglia 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 24 e sede a Bari;
 8. Ufficio ADM Puglia 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 25 e sede a Foggia;
 9. Ufficio ADM Puglia 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 26 e sede a Brindisi;
 10. Ufficio ADM Puglia 4, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 27 e sede a Lecce;
 11. Ufficio ADM Puglia 5, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 28 e sede a Taranto;
 12. Ufficio ADM Molise, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 29 e sede a Campobasso;
 13. Ufficio ADM Basilicata, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 30 e sede a Potenza.
- f) Direzione Territoriale Toscana e Umbria, con sede a Firenze:
1. Ufficio Servizi generali, con sede a Firenze;
 2. Ufficio Tecnico, con sede da determinarsi con provvedimento a cura del Direttore Territoriale;
 3. Ufficio Laboratorio, con sede a Livorno;
 4. Ufficio Antifrode Toscana, con sede a Firenze;
 5. Ufficio Antifrode Umbria, con sede a Perugia;
 6. Ufficio ADM Toscana 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 31 e sede a Firenze;
 7. Ufficio ADM Toscana 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 32 e sede a Livorno;

8. Ufficio ADM Toscana 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 33 e sede a Pisa;
 9. Ufficio ADM Toscana 4, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 34 e sede a Prato;
 10. Ufficio ADM Umbria, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 35 e sede a Perugia.
- g) Direzione Territoriale Veneto e Friuli-Venezia Giulia:
1. Ufficio Servizi generali, con sede a Venezia;
 2. Ufficio Tecnico, con sede da determinarsi a cura del Direttore Territoriale;
 3. Ufficio Laboratorio², con sede a Venezia;
 4. Ufficio Antifrode Veneto, con sede a Venezia;
 5. Ufficio Antifrode Friuli-Venezia Giulia, con sede a Trieste;
 6. Ufficio ADM Veneto 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 36 e sede a Venezia;
 7. Ufficio ADM Veneto 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 37 e sede a Verona;
 8. Ufficio ADM Veneto 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 38 e sede a Vicenza;
 9. Ufficio ADM Veneto 4, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 39 e sede a Treviso;
 10. Ufficio ADM Veneto 5, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 40 e sede a Padova;
 11. Ufficio ADM Friuli-Venezia Giulia 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 41 e sede a Trieste;
 12. Ufficio ADM Friuli-Venezia Giulia 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 42 e sede a Udine;
 13. Ufficio ADM Friuli-Venezia Giulia 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 43 e sede a Gorizia.
- h) Direzione Territoriale Lombardia:
1. Ufficio Servizi generali, con sede a Milano;
 2. Ufficio Tecnico, con sede a Milano;
 3. Ufficio Laboratorio³, con sede a Milano;
 4. Ufficio Antifrode Lombardia, con sede a Milano;
 5. Ufficio ADM Lombardia 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 44 e sede a Milano;
 6. Ufficio ADM Lombardia 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 45 e sede a Milano;

² istituito con determinazione direttoriale protocollo n. 240406/RU dell'8 maggio 2023 e attivato con determinazione direttoriale protocollo n. 249500/RU dell'11 maggio 2023.

³ istituito con determinazione direttoriale protocollo n. 240406/RU dell'8 maggio 2023 e attivato con determinazione direttoriale protocollo n. 249500/RU dell'11 maggio 2023.

7. Ufficio ADM Lombardia 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 46 e sede a Linate;
 8. Ufficio ADM Lombardia 4, con sede competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 47 e a Malpensa;
 9. Ufficio ADM Lombardia 5, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 48 e sede a Varese;
 10. Ufficio ADM Lombardia 6, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 49 e sede a Mantova;
 11. Ufficio ADM Lombardia 7, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 50 e sede a Bergamo;
 12. Ufficio ADM Lombardia 8, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 51 e sede a Brescia;
 13. Ufficio ADM Lombardia 9, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 52 e con sede a Como;
 14. Ufficio ADM Lombardia 10, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 53 e con sede a Tirano.
- i) Direzione Territoriale Campania:
1. Ufficio Servizi generali, con sede a Napoli;
 2. Ufficio Tecnico, con sede a Napoli;
 3. Ufficio Laboratorio⁴, con sede a Napoli;
 4. Ufficio Antifrode Campania, con sede a Napoli;
 5. Ufficio ADM Napoli, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 54 e sede a Napoli;
 6. Ufficio ADM Campania 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 55 e sede a Napoli;
 7. Ufficio ADM Campania 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 56 e sede a Salerno;
 8. Ufficio ADM Campania 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 57 e sede a Caserta;
 9. Ufficio ADM Campania 4, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 58 e sede a Benevento.
- j) Direzione Territoriale Calabria:
1. Ufficio Servizi generali, con sede a Reggio Calabria;
 2. Ufficio Tecnico, con sede a Reggio Calabria;
 3. Ufficio Antifrode Calabria, con sede a Gioia Tauro;
 4. Ufficio ADM Calabria 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 59 e sede a Gioia Tauro;
 5. Ufficio ADM Calabria 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 60 e sede a Catanzaro;

⁴ istituito con determinazione direttoriale protocollo n. 240406/RU dell'8 maggio 2023 e attivato con determinazione direttoriale protocollo n. 249500/RU dell'11 maggio 2023.

6. Ufficio ADM Calabria 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 61 e sede a Reggio Calabria.
- k) Direzione Territoriale Sicilia, con sede a Palermo:
1. Ufficio Servizi generali, con sede a Palermo;
 2. Ufficio Tecnico, con sede a Palermo;
 3. Ufficio Laboratorio⁵, con sede a Palermo;
 4. Ufficio Antifrode Sicilia, con sede a Palermo;
 5. Ufficio ADM Sicilia 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 62 e sede a Palermo;
 6. Ufficio ADM Sicilia 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 63 e sede a Catania;
 7. Ufficio ADM Sicilia 3, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 64 e sede a Siracusa;
 8. Ufficio ADM Sicilia 4, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 65 e sede a Messina;
 9. Ufficio ADM Sicilia 5, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 66 e sede a Trapani;
 10. Ufficio ADM Sicilia 6, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 67 e sede a Porto Empedocle;
 11. Ufficio ADM Lampedusa, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 68 e sede nell'isola di Lampedusa.
- l) Direzione Territoriale Sardegna:
1. Ufficio Tecnico e Servizi generali, con sede a Cagliari;
 2. Ufficio Laboratorio, con sede a Cagliari;
 3. Ufficio Antifrode Sardegna, con sede a Cagliari;
 4. Ufficio ADM Sardegna 1, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 69 e sede a Cagliari;
 5. Ufficio ADM Sardegna 2, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 70 e sede a Sassari.
- m) Direzione Territoriale Interprovinciale Bolzano e Trento:
1. Ufficio Tecnico e Servizi generali, con sede da determinarsi con provvedimento a cura del Direttore Territoriale;
 2. Ufficio Antifrode Trentino-Alto Adige, con sede a Bolzano;
 3. Ufficio ADM Bolzano, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 71 e sede a Bolzano;
 4. Ufficio ADM Trento, con competenza sui territori dei comuni identificati all'allegato 72 e sede a Trento.

⁵ istituito con determinazione direttoriale protocollo n. 240406/RU dell'8 maggio 2023 e attivato con determinazione direttoriale protocollo n. 249500/RU dell'11 maggio 2023.

Art. 8

Articolazione degli Uffici Laboratori di Genova, Venezia e Palermo.

1. L'articolazione dell'Ufficio Laboratorio di Genova⁶ è denominata Area Laboratorio di Savona.
2. Le articolazioni dell'Ufficio Laboratorio di Venezia⁷ sono denominate Area Laboratorio di Trieste e Area Laboratorio di Verona.
3. L'articolazione dell'Ufficio Laboratorio di Palermo⁸ è denominata Area Laboratorio di Catania.

CAPO III DISPOSIZIONI FINALI E RINVII

Art. 9

Rete Nazionale Antifrode

1. Gli Uffici Antifrode, gli Uffici Laboratori, le Aree “Verifica e Antifrode” degli Uffici locali ADM delle Direzioni Territoriali e l'Area “Servizi Generali, di Supporto e Verifiche” dell'Ufficio UADM di Lampedusa costituiscono, insieme agli Uffici della Direzione Antifrode, la rete nazionale antifrode (R.N.A.) dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli. La R.N.A. è coordinata dal Direttore Centrale Antifrode.

Per ragioni di coordinamento operativo, il trasferimento o l'assegnazione temporanea disposti nei confronti del dipendente dell'Agenzia organicamente assegnato alle Strutture del territorio che compongono la R.N.A. avviene previa informazione da inviare alla Direzione Centrale Antifrode. La gestione amministrativa del personale assegnato agli Uffici della R.N.A. rimane di competenza della struttura centrale o territoriale di organica appartenenza. La valutazione del personale dirigenziale assegnato agli Uffici regionali Antifrode e agli Uffici Laboratori, nonché la misurazione degli obiettivi, è eseguita dal Direttore Territoriale sentito il Direttore Centrale Antifrode.

Art. 10

Atti di esclusiva competenza delle Direzioni Territoriali

1. Se non diversamente stabilito dal provvedimento previsto dall'articolo 11, comma 1, sono adottati dal Direttore della Direzione Territoriale competente per territorio tutti gli atti e i provvedimenti connessi, correlati o conseguenti ad atti e provvedimenti adottati dalle Direzioni Centrali competenti per materia.
2. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e dell'articolo 4, comma 5, del Regolamento di Amministrazione, l'unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Tecnico o l'Ufficio “Tecnico e Servizi Generali” della Direzione Territoriale rispettivamente definiti dall'articolo 3, comma 1, lettera b) e c) e istituiti dall'articolo 7, comma 1.

⁶ istituito nell'ambito della Direzione Territoriale Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta *pro tempore* con determinazione protocollo n. 240406/RU dell'8 maggio 2023.

⁷ istituito nell'ambito della Direzione Territoriale Veneto e Friuli-Venezia Giulia con determinazione protocollo n. 240406/RU dell'8 maggio 2023.

⁸ istituito nell'ambito della Direzione Territoriale Sicilia con determinazione protocollo n. 240406/RU dell'8 maggio 2023.

Art. 11

Rinvii

1. Con separato provvedimento da adottarsi ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, verranno individuate, per ciascun tipo di procedimento amministrativo relativo ad atti di competenza dell'Agenzia, ove non già direttamente stabilito da leggi o regolamenti, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Le declaratorie di competenza stabilite dal presente atto sono soggette ad un rinvio mobile al provvedimento di cui al comma 1 e ai suoi aggiornamenti.
3. Con separato provvedimento organizzativo verranno individuate, in coerenza con la metodologia di "graduazione" delle posizioni dirigenziali di livello non generale (basato su metodo HAY) in uso all'Agenzia, le relative "pesature" degli Uffici di livello non generale delle Direzioni Territoriali e degli Uffici locali ADM.

Art. 11

Attivazione delle modifiche organizzative

1. L'attivazione delle modifiche organizzative di cui al presente atto sarà disposta con successiva determinazione.

Art. 12

Cessazione di efficacia

1. La presente determinazione sostituisce la determinazione protocollo n. 129186/RU del 27 novembre 2018, e ss.mm.ii e la determinazione protocollo n. 46256/RU del 18 aprile 2019 che per l'effetto cessano la loro vigenza.
2. Sono soppresse le Strutture dirigenziali di livello non generale di cui agli articoli 2 e 4 della determinazione protocollo n. 240406/RU dell'8 maggio 2023.

Roma,

Cons. Roberto Alesse