

DECLARATORIE

Ufficio “Servizi generali”

“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.”

Ufficio “Tecnico”

“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.”.

Ufficio “Tecnico e Servizi generali”

“Assicura la corretta ed uniforme applicazione delle procedure vigenti per i settori delle accise, dogane, giochi e tabacchi da parte degli Uffici locali ADM. Svolge l'attività istruttoria per il Direttore Territoriale per l'elaborazione dei provvedimenti amministrativi in materia di giochi e tabacchi, comprese le sanzioni. Propone alle Strutture centrali competenti procedure ad hoc 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. Gestisce i rapporti con le associazioni di categoria di competenza territoriale. Svolge l'attività di audit, sulla base delle disposizioni impartite dalla Struttura centrale competente, finalizzata a 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. Fornisce riscontro alla Struttura centrale competente in merito agli esiti dell'attività svolta ai fini dell'elaborazione della proposta annuale del Programma delle attività di audit dell'Agenzia. Cura per la Direzione 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. 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. Elaboro, 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.”

Ufficio “Antifrode”

“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 i concreti tassi di positività. Cura, inoltre, le attività di analisi investigativa preventiva d’iniziativa per il tracciamento 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 carattere non amministrativo, assicura un “punto di contatto” a presidio delle informazioni provenienti dalle Aree Verifiche degli Uffici locali e adotta, conseguentemente, tutte le azioni per lo sviluppo dell’attività penale curandone le relative azioni investigative. Predispone e gestisce la Struttura “punto di contatto” assicurandone l’attività di lavoro in coerenza con l’operatività degli Uffici Locali ADM del proprio territorio di competenza. Il “punto di contatto” dell’Ufficio 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. Attiva richieste di mutua assistenza e di cooperazione amministrative a supporto delle proprie attività e di quelle di controllo svolte dalle Aree Verifiche locali. Monitora le azioni di controllo operate a livello territoriale, assicurando l’uniforme applicazione delle procedure e delle metodologie di controllo stabilite dalle Direzioni Centrali Dogane, Accise e Giochi. Sviluppa analisi e approfondimenti dei fenomeni che insistono sul proprio territorio nelle materie di competenza dell’Agenzia promuovendo attività operative di Polizia Giudiziaria su delega dall’Autorità Giudiziaria. Cura le attività investigative e di polizia giudiziaria delegate dall’Autorità Giudiziaria italiana e dall’European Public Prosecutor Office (EPPO) nonché i rapporti con altri organi di controllo e di polizia. Studia la tracciabilità delle merci oggetto di immissione illecita nel Paese e delle sostanze stupefacenti sotto il coordinamento della Direzione Centrale Antifrode. Cura il protocollo di sicurezza e le materie collegate. Seleziona, sulla base dell’analisi dei rischi locale, le selezioni dei controlli a posteriori che le Aree Verifiche locali devono svolgere coerentemente con le selezioni a posteriori già operate dal circuito doganale di controllo e con gli obiettivi fissati dalle Strutture Centrali. Pianifica ed individua i depositi fiscali, i depositi commerciali, gli altri operatori agevolati e le operazioni di circolazione dei prodotti sottoposti ad accisa sui quali le Aree Verifiche locali eseguono i controlli. Coadiuvare 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.”

Ufficio “Antifrode e laboratori”

“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 i concreti tassi di positività. Cura, inoltre, le attività di analisi investigativa preventiva d’iniziativa per il tracciamento 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 carattere non amministrativo, assicura un “punto di contatto” a

presidio delle informazioni provenienti dalle Aree Verifiche degli Uffici locali e addotta, conseguentemente, tutte le azioni per lo sviluppo dell'attività penale curandone le relative azioni investigative. Predispone e gestisce la Struttura "punto di contatto" assicurandone l'attività di lavoro in coerenza con l'operatività degli Uffici Locali ADM del proprio territorio di competenza. Il "punto di contatto" dell'Ufficio 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. Attiva richieste di mutua assistenza e di cooperazione amministrative a supporto delle proprie attività e di quelle di controllo svolte dalle Aree Verifiche locali. Monitora le azioni di controllo operate a livello territoriale, assicurando l'uniforme applicazione delle procedure e delle metodologie di controllo stabilite dalle Direzioni Centrali Dogane, Accise e Giochi. Sviluppa analisi e approfondimenti dei fenomeni che insistono sul proprio territorio nelle materie di competenza dell'Agenzia promuovendo attività operative di Polizia Giudiziaria su delega dall'Autorità Giudiziaria. Cura le attività investigative e di polizia giudiziaria delegate dall'Autorità Giudiziaria italiana e dall'European Public Prosecutor Office (EPPO) nonché i rapporti con altri organi di controllo e di polizia. Studia la tracciabilità delle merci oggetto di immissione illecita nel Paese e delle sostanze stupefacenti sotto il coordinamento della Direzione Centrale Antifrode. 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. Cura il protocollo di sicurezza e le materie collegate. Seleziona, sulla base dell'analisi dei rischi locale, le selezioni dei controlli a posteriori che le Aree Verifiche locali devono svolgere coerentemente con le selezioni a posteriori già operate dal circuito doganale di controllo e con gli obiettivi fissati dalle Strutture Centrali. Pianifica ed individua i depositi fiscali, i depositi commerciali, gli altri operatori agevolati e le operazioni di circolazione dei prodotti sottoposti ad accisa sui quali le Aree Verifiche locali eseguono i controlli. Coadiuva 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."

Ufficio "Laboratori"

"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."

Area "Personale e Informatica"

"Coadiuva 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. Coadiuva 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. Coadiuva 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. Coadiuva 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.”.

Area “Amministrazione”

“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. Coadiuva 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. Coadiuva 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. Coadiuva 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. Coadiuva 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.”.

Area “Legale e Contenzioso”

“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. Coadiuvava 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. Coadiuvava 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.”.

Area “Accise”

“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 provvedimenti 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.”.

Area “Dogane”

“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 provvedimenti 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.”.

Area “Giochi”

“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 provvedimenti 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 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.”.

Area “Audit”

“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.”.

Area “Antifrode e Controlli”

“Coadiuvava il Dirigente dell’Ufficio per assicurare la corretta applicazione a livello territoriale di tutte le attività afferenti in materia di antifrode, avvalendosi dei Laboratori afferenti nel territorio di riferimento della Direzione Territoriale, delle metodologie operative standardizzate e per il monitoraggio delle attività di verifica eseguite dagli Uffici locali ADM. Svolge l’attività istruttoria per il Dirigente dell’Ufficio per la verifica e il controllo della circolazione nazionale e intracomunitaria di prodotti e della tassazione ai fini ambientali. Monitora le azioni di controllo operate a livello territoriale, controllando la uniforme applicazione delle disposizioni vigenti per verifiche e controlli. Coadiuvava il Dirigente dell’Ufficio nell’attività di coordinamento delle attività di Polizia Giudiziaria delegate, nella gestione dei rapporti con l’Autorità giudiziaria e con gli altri organi di controllo e di polizia. Predispose e monitora il documento di analisi dei rischi territoriali. Coadiuvava il Dirigente dell’Ufficio nel coordinamento delle attività di prevenzione e repressione di illeciti e le attività di mutua assistenza e di cooperazione amministrativa. Gestisce le banche dati dell’antifrode, INF AM e sistema AFIS - sistemi operazionali. Pianifica e, ove necessario, esegue le attività di verifica e controllo e analisi dell’esito dei controlli. Verifica la qualità dei controlli tributari ed extratributari. Gestisce il circuito doganale di controllo. Coadiuvava il Dirigente dell’Ufficio nella gestione e coordinamento, coerentemente con la Struttura centrale di competenza, le attività operative di particolare rilevanza nel settore antifrode. Supporta a livello informativo e operativo gli Uffici locali ADM e coadiuvava il Dirigente dell’Ufficio nell’attività di coordinamento. Svolge attività connesse alla Conferenza periodica antifrode. Cura altre attività accessorie non espressamente indicate e coerenti con la sezione organizzativa di riferimento.”;

Area “Laboratorio”

“Coadiuvava il Dirigente dell’Ufficio nella gestione e coordinamento dei Laboratori afferenti nel territorio di riferimento della Direzione Territoriale. Svolge l’attività istruttoria per il Dirigente dell’Ufficio per la verifica della corretta classificazione delle merci su richiesta degli Uffici locali ADM. Cura l’effettuazione di analisi volte a garantire l’accertamento della sicurezza dei prodotti rispetto al territorio di competenza e coerentemente con le metodologie e gli strumenti definiti dalla Struttura centrale competente. Coadiuvava il Dirigente dell’Ufficio nell’attività di supporto agli Uffici locali ADM nelle analisi volte a verificare la violazione delle norme sulla sicurezza e la salute, e in quella di raccordo informativo tra gli Uffici locali ADM e quelli centrali dell’Agenzia. Cura la determinazione e la caratterizzazione dell’autenticità e dell’origine dei prodotti alimentari. Studia la tracciabilità delle sostanze stupefacenti. Cura il protocollo di sicurezza e le materie collegate. Gestisce le analisi chimico-merceologiche, la proposta di classificazione doganale e la certificazione per privati. Monitora la gestione dei campioni e gestisce i punti di raccolta dei campioni. Formula proposte d’innovazione tecnologica e metodologica, proposte di aggiornamento del tariffario delle prestazioni e proposte di inserimento e modifica del costo delle analisi. Gestisce analisi chimiche svolte a fini istituzionali, analisi chimiche svolte per servizi di mercato e coadiuvava il Dirigente dell’Ufficio nei rapporti con i clienti. Svolge le analisi chimiche di ripetizione nell’ambito della ripresa del contraddittorio, quelle di controversia e di revisione. Cura altre attività accessorie non espressamente indicate e coerenti con l’area organizzativa di riferimento.”.

Area “Servizi di supporto e relazioni con il pubblico”

“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.”

Area “Legale e Contenzioso”

“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 nei ricorsi di cui all’articolo 17-bis del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, 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.”

Area “Verifiche”

“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 tributarie ed extra-tributarie a salvaguardia dell'erario nazionale e unionale. 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 di carattere amministrativo, ne cura la relativa fase istruttoria a supporto dell'Ufficio. Negli spazi doganali, e secondo le selezioni effettuate dal circuito doganale di controllo, svolge le verifiche in linea e cura le attività relative alle revisioni dell'accertamento e ai controlli a posteriori. Svolge le medesime attività secondo le selezioni effettuate dall'Ufficio Antifrode regionale da stabilirsi in coerenza con gli obiettivi fissati 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. Presidiando il sistema unionale di gestione dei rischi: effettua le verifiche indicate dai servizi della Commissione Europea e dagli altri Stati Membri; fornisce collaborazione alle richieste ricevute dalle collaterali dogane unionali. Svolge i controlli sui depositi fiscali, sui depositi commerciali, sugli altri operatori agevolati e sulla circolazione dei prodotti sottoposti ad accisa indicati dall'Ufficio Antifrode regionale. Nel settore del gioco pubblico svolge tutti i controlli amministrativi 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. Svolge la gestione amministrativa delle 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. 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 informa, senza ritardo, l'Ufficio Antifrode regionale per i relativi adempimenti di competenza e i necessari coordinamenti.”.

Area “Autorizzazioni, Atti e Contabilità”

“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: cura la gestione logistica delle cartelle del bingo; 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 sigilli e dei timbri. Cura tutte le altre attività istruttorie non espressamente indicate ma accessorie alle competenze attribuite.".