



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

**DIREZIONE DEL PERSONALE**

**UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI**

Prot.: *(come da segnaturo)*

Roma, *(come da segnaturo)*

A: OO.SS NAZIONALI DELL'AREA  
FUNZIONI CENTRALI:  
CISL FP  
CIDA  
UIL PA  
DIRSTAT-FIALP-UNSA  
UNADIS  
FP CGIL

E *p.c.* A: UFFICIO DEL DIRETTORE OPERATIVO  
PER IL COORDINAMENTO DELLE  
STRUTTURE DI VERTICE

OGGETTO: Riforma della Struttura territoriale dell'Agenzia. Graduazione e organizzazione delle Direzioni territoriali e degli Uffici locali.

Nel far seguito a quanto discusso nelle riunioni tenutesi nell'ultimo trimestre del 2024, si trasmette la documentazione conclusiva messa a punto dalla competente Direzione Organizzazione e Trasformazione digitale riguardante l'organizzazione e articolazione degli Uffici delle Direzioni territoriali e degli Uffici locali, nonché la relativa graduazione.

IL DIRETTORE CENTRALE  
Simone D'Ecclesiis

00143 – Roma, via Mario Carucci, 71

Tel: +39 0650246554 VOIP 296554

pec: [dir.personale@pec.adm.gov.it](mailto:dir.personale@pec.adm.gov.it) / e-mail: [dir.pers.aagg-reлисindacali@adm.gov.it](mailto:dir.pers.aagg-reлисindacali@adm.gov.it)

**ADM.ADMUC.REGISTRO UFFICIALE.0065183.23-01-2025-U**



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 luglio 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, dalla 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 dirigenziali di livello generale, centrali e territoriali - denominate Direzioni, con funzioni prevalenti di programmazione, indirizzo, coordinamento anche operativo e controllo - e in Uffici locali ADM 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 4, 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 territoriali, Distaccamenti locali, Reparti territoriali e Reparti locali;

**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 prot. 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;

**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**

### **ARTICOLO 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**

#### **UNITÀ ORGANIZZATIVE TERRITORIALI**

### **ARTICOLO 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 Trentino-Alto Adige con sede a Bolzano.

### ARTICOLO 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 dei progetti di forme alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, 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 e la cassa economale. 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. In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, coadiuva il Direttore territoriale nello svolgimento delle attività espletate come datore di lavoro. Supporta il Direttore territoriale nell'individuazione degli ambienti e degli spazi ove vengono svolte le attività tecniche e le funzioni del laboratorio e predispone i relativi atti, a firma del Direttore territoriale, per la loro precisa identificazione. 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. 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. 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 Corti di Giustizia Tributarie. Cura i rapporti con l'Avvocatura dello Stato. L'Ufficio svolge, inoltre, funzioni di supporto tecnico-amministrativo per l'esercizio delle attività del Direttore territoriale e lo coadiuva nella comunicazione istituzionale. Coordina e monitora la gestione amministrativa connessa all'attività internazionale della struttura, secondo le direttive del competente Ufficio centrale. Supporta il Direttore territoriale - nella sua qualità di referente del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia - nell'ambito delle relative funzioni, coordinando i dipendenti Uffici per gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione e curando le istruttorie relative alle istanze di accesso civico generalizzato. Adotta le misure organizzative e le iniziative da attuare nell'ambito di competenza a fini di protezione dei dati personali.”.*
- 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. Supporta il Direttore territoriale per l'elaborazione dei provvedimenti amministrativi di competenza svolgendo la relativa attività istruttoria 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, cura 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 e migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione, 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 per la mitigazione del rischio. Con le modalità e nei tempi previsti dalla Direzione centrale competente per la funzione di audit, rendiconta in merito alle attività di audit effettuate sul territorio e alle eventuali raccomandazioni impartite. Cura, per il personale della Direzione e dei dipendenti Uffici, 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, previa comunicazione al Direttore della Direzione centrale competente in materia di audit, il Dirigente dell'Ufficio cura lo svolgimento, sul territorio di competenza, delle 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.”.

- 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. Supporta il Direttore territoriale per l'elaborazione dei provvedimenti amministrativi di competenza svolgendo la relativa attività istruttoria 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, cura 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 e migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione, 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 per la mitigazione del rischio. Con le modalità e nei tempi previsti dalla Direzione centrale competente per la funzione di audit, rendiconta in merito alle attività di audit effettuate sul territorio e alle eventuali raccomandazioni impartite. Cura, per il personale della Direzione e dei dipendenti Uffici, 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, previa comunicazione al Direttore della

*Direzione centrale competente in materia di audit, il Dirigente dell'Ufficio cura lo svolgimento, sul territorio di competenza, delle 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. 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 dei progetti di forme alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, 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 e la cassa economale. 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. In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, coadiuva il Direttore territoriale nello svolgimento delle attività espletate come datore di lavoro. Supporta il Direttore territoriale nell'individuazione degli ambienti e degli spazi ove vengono svolte le attività tecniche e le funzioni del laboratorio e predispone i relativi atti, a firma del Direttore territoriale, per la loro precisa identificazione. 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. 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. 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 Corti di Giustizia Tributarie. Cura i rapporti con l'Avvocatura dello Stato. L'Ufficio svolge, inoltre, funzioni di supporto tecnico-amministrativo per l'esercizio delle attività del Direttore territoriale e lo coadiuva nella comunicazione istituzionale. Coordina e monitora la gestione amministrativa connessa all'attività internazionale della struttura, secondo le direttive del competente Ufficio centrale. Supporta il Direttore territoriale - nella sua qualità di referente del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia - nell'ambito delle relative funzioni, coordinando i dipendenti Uffici per gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione e curando le istruttorie relative alle istanze di accesso civico generalizzato. Adotta le misure organizzative e le iniziative da attuare nell'ambito di competenza a fini di protezione dei dati personali.”.*

- 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 i 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. Predisporre 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 delega 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 amministrative. 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 con competenza in materia di verifiche degli Uffici locali ADM 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 con competenza in materia di verifiche degli Uffici locali ADM. Coadiuvando 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 “Laboratorio”, 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 delle sostanze stupefacenti. Ai sensi dell'articolo 63, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, assicura le prestazioni e i servizi offerti dall'Agenzia. Negli ambienti e negli spazi assegnati con provvedimento del Direttore territoriale allo svolgimento delle attività tecniche e ove sono svolte le funzioni del laboratorio, gestisce la materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro coadiuvando il dirigente dell'Ufficio nello svolgimento dell'incarico di datore di lavoro.”.*
- f) Ufficio “Antifrode e Laboratorio”, 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 i 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 delega 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 amministrative. 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 con competenza in materia di verifiche degli Uffici locali ADM 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 con competenza in materia di verifiche degli Uffici locali ADM. Coadiuvata 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. 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 delle sostanze stupefacenti. Ai sensi dell'articolo 63, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, assicura le prestazioni e i servizi offerti dall'Agenzia. Negli ambienti e negli spazi

*assegnati con provvedimento del Direttore territoriale allo svolgimento delle attività tecniche e ove sono svolte le funzioni del laboratorio, gestisce la materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro coadiuvando il dirigente dell'Ufficio nello svolgimento dell'incarico di datore di lavoro.”.*

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 Trasformazione digitale 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 Trasformazione digitale 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 Trasformazione digitale 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.

#### **ARTICOLO 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”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Coadiuvando il Dirigente dell'Ufficio nella gestione del personale a livello territoriale 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. Coadiuvando il Dirigente dell'Ufficio nella individuazione del fabbisogno di personale da assegnare con provvedimento del Direttore territoriale, sentito il Dirigente dell'Ufficio locale ADM, sulla base di criteri che tengano conto delle attività tecnico-operative di competenza, presso unità organizzative dipendenti dall'Ufficio locale, ubicate in altra sede. Coadiuvando il Dirigente dell'Ufficio nell'assicurare agli*

*Uffici locali ADM assistenza legale, nel coordinamento e monitoraggio dell'attività in materia di contenzioso del lavoro, nonché negli adempimenti in materia di protezione dati personali, trasparenza, accesso, 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. Coadiuvando il Dirigente dell'Ufficio per la predisposizione e gestione dei progetti di forme alternative di svolgimento della prestazione lavorativa. Cura altre attività accessorie non espressamente indicate e coerenti con il contesto organizzativo di riferimento.”.*

- b) Area “Informatica”, con la seguente declaratoria di competenze: *“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. Coadiuvando 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.”.*
- c) 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. Coadiuvando il Dirigente dell'Ufficio nella gestione degli adempimenti di supporto al Direttore territoriale in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Coadiuvando il Dirigente dell'Ufficio nell'attività di supporto al Direttore territoriale nell'individuazione degli ambienti e degli spazi ove vengono svolte le attività tecniche e le funzioni del laboratorio e predispone i relativi atti, a firma del Direttore territoriale, per la loro precisa identificazione. 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. Coadiuvando 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. Coadiuvando 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. Coadiuvando 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.”.*

- d) 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 e giurisdizionali, 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.”.*

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

- a) Area “Dogane e Accise - energie e alcoli”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Con riguardo al settore doganale e al settore delle accise – energie e alcoli, svolge la funzione di unità organizzativa responsabile del procedimento e cura tutte le attività istruttorie per l'elaborazione delle proposte di atti 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 e in materia di accise – energie e alcoli - 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 e nel settore delle accise – energie e alcoli.”.*
- b) Area “Giochi e Accise - tabacchi”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Con riguardo al settore del gioco pubblico e al settore delle accise - tabacchi, svolge la funzione di unità organizzativa responsabile del procedimento e cura tutte le attività istruttorie per l'elaborazione delle proposte di atti 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 e in materia di accise – tabacchi - da parte degli Uffici locali ADM. Monitora la gestione logistica delle cartelle del bingo. 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 e nel settore delle accise - tabacchi.”.*
- c) 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, supporta il Dirigente nelle attività previste nell'ambito del programma annuale di audit dell'Agenzia, proponendo le eventuali raccomandazioni per la mitigazione del rischio. Supporta il Dirigente nella predisposizione del resoconto annuale relativo alle attività di audit effettuate sul territorio e alle eventuali raccomandazioni impartite. Cura le indagini per la corretta applicazione dei principi di autonomia e indipendenza da parte del personale della Direzione e dei dipendenti Uffici ai sensi della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e successive*

*modificazioni. Fornisce supporto al Dirigente per le attività ispettive di carattere straordinario sul territorio di competenza, finalizzate all'accertamento di particolari fatti o accadimenti e delle eventuali responsabilità, avvalendosi, ove necessario, di specifiche professionalità, anche operanti presso le articolazioni del territorio.”.*

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

- a) Area “Tecnica”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Con riguardo al settore doganale, al settore del gioco pubblico e al settore delle accise, svolge la funzione di unità organizzativa responsabile del procedimento e cura tutte le attività istruttorie per l'elaborazione delle proposte di atti 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, in materia di gioco pubblico e in materia di accise da parte degli Uffici locali ADM. Monitora la gestione logistica delle cartelle del bingo. 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, nel settore del gioco pubblico e nel settore delle accise.”.*
- b) 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, supporta il Dirigente nelle attività previste nell'ambito del programma annuale di audit dell'Agenzia, proponendo le eventuali raccomandazioni per la mitigazione del rischio. Supporta il Dirigente nella predisposizione del resoconto annuale relativo alle attività di audit effettuate sul territorio e alle eventuali raccomandazioni impartite. Cura le indagini per la corretta applicazione dei principi di autonomia e indipendenza da parte del personale della Direzione e dei dipendenti Uffici ai sensi della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e successive modificazioni. Fornisce supporto al Dirigente per le attività ispettive di carattere straordinario sul territorio di competenza, finalizzate all'accertamento di particolari fatti o accadimenti e delle eventuali responsabilità, avvalendosi, ove necessario, di specifiche professionalità, anche operanti presso le articolazioni del territorio.”.*

4. 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 3, lettere a) e b).

5. L'Ufficio “Antifrode” delle Direzioni territoriali, previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera d), si articola nella seguente Area:

- a) Area “Antifrode”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Coadiuvare il Dirigente nell'attuazione delle linee di indirizzo adottate dalla Direzione centrale Antifrode, fornendo supporto operativo, analitico e gestionale per garantire l'efficacia delle attività di contrasto alle frodi nel territorio di competenza. Supporta il Dirigente nell'analisi dei fenomeni fraudolenti e nell'individuazione dei contesti operativi da sottoporre a verifica, elaborando profili di rischio specifici sulla base dei dati disponibili negli applicativi dell'Agenzia e delle informazioni trasmesse dagli Uffici locali. Coadiuvare il Dirigente nel monitoraggio delle attività di verifica svolte dagli Uffici locali ADM, redigendo report analitici sui risultati ottenuti e fornendo indicazioni utili per migliorare i tassi di positività dei controlli. Supporta il Dirigente nell'organizzazione e nel coordinamento delle attività investigative preventive, individuando fenomenologie fraudolente nei settori doganale, delle accise e del gioco. Coadiuvare il Dirigente nella gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e nella predisposizione delle attività di polizia giudiziaria, incluse quelle delegate dall'European Public Prosecutor Office (EPPO). Cura l'elaborazione e l'aggiornamento continuo dei dati di rischio, la predisposizione delle rendicontazioni analitiche sulle attività di verifica e l'assistenza tecnica agli*

*Uffici locali ADM per l'uniforme applicazione delle metodologie di controllo. Garantisce, inoltre, la gestione operativa delle segnalazioni di rischio transnazionali mediante il sistema unionale di gestione dei rischi e promuove richieste di mutua assistenza e cooperazione amministrativa, favorendo il raccordo con altre Amministrazioni e Forze di polizia per lo sviluppo delle attività di contrasto alle frodi.”.*

6. L'Ufficio “Laboratorio” delle Direzioni territoriali, previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera e), si articola nella seguente Area:

- a) Area “Laboratorio”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Coadiuvare il Dirigente nell'attuazione delle attività di controllo e verifica inerenti alla corretta classificazione delle merci e all'accertamento della sicurezza dei prodotti, assicurando il pieno rispetto delle direttive fornite dalla Direzione centrale Antifrode. Fornisce supporto nel processo di verifica della corretta classificazione delle merci su richiesta degli Uffici locali ADM, nonché dell'accertamento dell'autenticità e dell'origine dei prodotti, con particolare attenzione ai prodotti alimentari. Gestisce le indagini relative alla sicurezza e salute dei prodotti, fornendo supporto operativo agli Uffici locali ADM nell'accertamento delle violazioni alle normative in materia di sicurezza dei prodotti e protezione della salute pubblica.”.*

7. L'Ufficio “Antifrode e Laboratorio” delle Direzioni territoriali, previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera f), si articola nell'Area “Antifrode” di cui al precedente comma 5, lettera a), e nell'Area “Laboratorio” di cui al precedente comma 6, lettera a).

## **ARTICOLO 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.

## ARTICOLO 6

### ARTICOLAZIONE DELL'UFFICIO LOCALE ADM

1. L'Ufficio locale ADM, previsto dall'articolo 5 del Regolamento di Amministrazione, è articolato in Aree, che svolgono la propria funzione di servizio nella sede dell'Ufficio locale ADM, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del medesimo Regolamento. La composizione numerica delle Aree è determinata in funzione del livello di graduazione dell'Ufficio locale ADM.

2. L'Ufficio locale ADM graduato di primo e secondo livello è articolato nelle seguenti Aree:

- a) Area “Servizi di Supporto e relazioni con il pubblico”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Cura la gestione giuridica e amministrativa del personale dell’Ufficio, coerentemente con le indicazioni delle Strutture centrale e territoriale competenti, 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, dei sistemi e delle infrastrutture informatiche, dell’hardware e segue le attività infrastrutturali affidate dalla Struttura territoriale. 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, 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 già adottati dall'Area deputata alle verifiche e antifrode dell'Ufficio locale ADM. 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. Predisporre, 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: predisporre 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, salvo diversa indicazione dell'Autorità Giudiziaria, informa l'Ufficio Antifrode regionale.”*
- 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. Il Capo Area svolge le funzioni di Ricevitore Capo, assicurando la gestione e supervisione delle operazioni contabili e finanziarie, la riscossione dei dazi doganali e delle imposte correlate, nonché la corretta registrazione*



*e rendicontazione delle transazioni fiscali in conformità alle normative vigenti. 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. Svolge l'attività di audit necessaria per il riconoscimento e il mantenimento dei vantaggi e dei benefici destinati agli operatori economici in funzione della loro affidabilità. 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 all'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; negli Uffici individuati mediante specifico provvedimento da adottarsi a cura del Direttore centrale Giochi, provvede all'approvvigionamento, alla custodia, alla gestione del magazzino e alla vendita delle cartelle bingo; presso gli Uffici autorizzati con apposito provvedimento da adottarsi a cura del Direttore centrale Giochi, cura la gestione delle pratiche inerenti ai reclami relativi alle vincite della Lotteria degli scontrini. 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.”.*

3. L'Ufficio locale ADM graduato di terzo e quarto livello è articolato nelle seguenti Aree:

- a) Area “Servizi di Supporto e relazioni con il pubblico, Legale e Contenzioso”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Cura la gestione giuridica e amministrativa del personale dell'Ufficio, coerentemente con le indicazioni delle Strutture centrale e territoriale competenti, 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, dei sistemi e delle infrastrutture informatiche, dell'hardware e segue le attività infrastrutturali affidate dalla Struttura territoriale. 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. 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, 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 già adottati dall'Area deputata alle verifiche e antifrode dell'Ufficio locale ADM. 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 e cura tutti i compiti direttamente conferiti dal dirigente dell'Ufficio per l'esercizio delle sue funzioni proprie.”.

- b) 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, salvo diversa indicazione dell'Autorità Giudiziaria, informa l'Ufficio Antifrode regionale.”.

- c) 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. Il Capo Area svolge le funzioni di Ricevitore Capo, assicurando la gestione e supervisione delle operazioni contabili e finanziarie, la riscossione dei dazi doganali e delle imposte correlate, nonché la corretta registrazione e rendicontazione delle transazioni fiscali in conformità alle normative vigenti. 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. Svolge l'attività di audit necessaria per il riconoscimento e il mantenimento dei vantaggi e dei benefici destinati agli operatori economici in funzione della loro affidabilità. 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 all'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; negli Uffici individuati mediante specifico provvedimento da adottarsi a cura del Direttore centrale Giochi, provvede all'approvvigionamento, alla custodia, alla gestione del magazzino e alla vendita delle cartelle bingo; presso gli Uffici autorizzati con apposito provvedimento a cura del Direttore centrale Giochi, cura la gestione delle pratiche inerenti ai reclami relativi alle vincite della Lotteria degli scontrini. 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.”.*

4. L'Ufficio locale ADM graduato di quinto livello è articolato nelle seguenti Aree:

- a) Area “Servizi di Supporto e relazioni con il pubblico, Legale e Contenzioso”, con la seguente declaratoria di competenze: *“Cura la gestione giuridica e amministrativa del personale dell'Ufficio, coerentemente con le indicazioni delle Strutture centrale e territoriale competenti, 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, dei sistemi e delle infrastrutture informatiche, dell'hardware e segue le attività infrastrutturali affidate dalla Struttura territoriale. 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 l'altra Area operante nell'Ufficio. 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, 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 all'altra Area dell'Ufficio nella trattazione di questioni di particolare complessità, in ambito tributario ed extratributario. Cura le attività connesse alla gestione dei provvedimenti di sequestro già adottati dall'Area deputata alle verifiche e antifrode dell'Ufficio locale ADM. 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 e cura tutti i compiti direttamente conferiti dal dirigente dell'Ufficio per l'esercizio delle sue funzioni proprie.”.*
- b) Area “Autorizzazioni, Atti e Contabilità, Verifiche e Antifrode”, 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. Il Capo Area svolge le funzioni di Ricevitore Capo, assicurando la gestione e supervisione delle operazioni contabili e finanziarie, la riscossione dei dazi doganali e delle imposte correlate, nonché la corretta registrazione e rendicontazione delle transazioni fiscali in conformità alle normative vigenti. 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. Svolge l'attività di audit necessaria per il riconoscimento e il mantenimento dei vantaggi e dei benefici destinati agli operatori economici in funzione della loro affidabilità. 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 all'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; negli Uffici individuati mediante specifico provvedimento da adottarsi a cura del Direttore centrale Giochi, provvede all'approvvigionamento, alla custodia, alla gestione del magazzino e alla vendita delle cartelle bingo; presso gli Uffici autorizzati con apposito provvedimento da adottarsi a cura del Direttore centrale Giochi, cura la gestione delle pratiche inerenti ai reclami relativi alle vincite della Lotteria degli scontrini. 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. 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. Predisporre, 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. Eseguire 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. Eseguire 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'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: predisporre 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, salvo diversa indicazione dell'Autorità Giudiziaria, informa l'Ufficio Antifrode regionale. Cura tutte le altre attività istruttorie non espressamente indicate ma accessorie alle competenze attribuite.”.*

5. L'Ufficio locale ADM, nell'ambito del territorio di propria competenza, può essere articolato nelle seguenti unità organizzative:

- a) Area territoriale, 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. Fornisce supporto al dirigente dell'Ufficio, nel settore doganale, delle accise e del gioco pubblico, per 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. Eseguisce 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. Promuove le richieste attive di mutua assistenza e di cooperazione amministrativa. 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. Eseguisce 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 e dall'Area deputata in materia antifrode dell'Ufficio locale ADM. 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; negli Uffici individuati mediante specifico provvedimento da adottarsi a cura del Direttore centrale Giochi, provvede all'approvvigionamento, alla custodia, alla gestione del magazzino e alla vendita delle cartelle bingo. Cura i procedimenti amministrativi inerenti alle violazioni in materia di contrabbando di tabacchi lavorati. Su richiesta motivata dell'Area competente in materia di istruttoria e predisposizione di provvedimenti autorizzatori dell'Ufficio locale ADM, 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: predisporre 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, salvo diversa indicazione dell'Autorità Giudiziaria, informa l'Ufficio locale ADM.".*

- b) Reparto territoriale, con la declaratoria di competenze di cui alla precedente lettera a).
- c) Distaccamento locale, con la seguente declaratoria di competenze: *“Svolge le funzioni di verifica provvedendo, tra l'altro, alla definizione delle constatazioni nell'ambito di competenza doganale dell'unità organizzativa e all'adozione degli atti connessi per contrastare le violazioni penali, tributarie ed extra-tributarie. Fornisce supporto al dirigente dell'Ufficio, nell'ambito di competenza dell'unità organizzativa, per la programmazione delle attività di controllo, coerentemente con gli obiettivi pianificati dalle Strutture centrali e territoriali. Eseguisce le relative attività ispettive doganali 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. Promuove le richieste attive di mutua assistenza e di cooperazione amministrativa. 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. Cura i procedimenti amministrativi inerenti alle violazioni in materia di contrabbando di tabacchi lavorati. Su richiesta motivata dell'Area competente in materia di istruttoria e predisposizione di provvedimenti autorizzatori dell'Ufficio locale ADM, 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 nell'ambito di competenza dell'unità organizzativa. Adotta, in coerenza alle verifiche da eseguire, le procedure e le metodologie di controllo stabilite dalle Direzioni centrali competenti in coerenza con gli indirizzi dell'attività investigativa emanati dalla Direzione centrale Antifrode. Predisporre 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, salvo diversa indicazione dell'Autorità Giudiziaria, informa l'Ufficio locale ADM.".*
- d) Reparto locale, con la declaratoria di competenze di cui alla precedente lettera c).

6. 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.

7. 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. Il personale organicamente assegnato ad Aree territoriali o Distaccamenti locali dell'Agenzia può essere impiegato in attività di controllo esterne alla propria area territoriale o unità organizzativa locale previa autorizzazione del Dirigente dell'Ufficio locale ADM.

8. 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 giuridica e amministrativa del personale dell'Ufficio, coerentemente con le indicazioni delle Strutture centrale e territoriale competenti, 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, dei sistemi e delle infrastrutture informatiche, dell'hardware e segue le attività infrastrutturali affidate dalla Struttura territoriale. 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. 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 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, salvo diversa indicazione dell'Autorità Giudiziaria, informa l'Ufficio Antifrode regionale. 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. Il Capo Area svolge le funzioni di Ricevitore Capo, assicurando la gestione e supervisione delle operazioni contabili e finanziarie, la riscossione dei dazi doganali e delle imposte correlate, nonché la corretta registrazione e rendicontazione delle transazioni fiscali in conformità alle normative vigenti. 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. Svolge l'attività di audit necessaria per il riconoscimento e il mantenimento dei vantaggi e dei benefici destinati agli operatori economici in funzione della loro affidabilità. 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 all'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 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 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, 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 all'altra Area dell'Ufficio nella trattazione di questioni di particolare complessità, in ambito tributario ed extratributario. Cura le attività connesse alla gestione dei provvedimenti di sequestro già adottati dall'Area deputata alle verifiche e antifrode dell'Ufficio locale ADM. 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**

### **ARTICOLO 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, con sede a Bologna:
  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 sede a Bologna;
  7. Ufficio ADM Emilia 2, con sede a Piacenza
  8. Ufficio ADM Emilia 3, con sede a Parma;

9. Ufficio ADM Emilia 4, con sede a Modena;
  10. Ufficio ADM Romagna 1, con sede a Ravenna;
  11. Ufficio ADM Romagna 2, con sede a Rimini;
  12. Ufficio ADM Marche 1, con sede ad Ancona;
  13. Ufficio ADM Marche 2, con sede a Civitanova Marche.
- b) Direzione territoriale Lazio e Abruzzo, con sede a Roma:
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 sede a Roma;
  7. Ufficio ADM Lazio 2, con sede a Fiumicino;
  8. Ufficio ADM Lazio 3, con sede a Civitavecchia;
  9. Ufficio ADM Lazio 4, con sede a Gaeta;
  10. Ufficio ADM Abruzzo, con sede a Pescara.
- c) Direzione territoriale Liguria, con sede a Genova:
1. Ufficio Servizi generali, con competenza sul territorio regionale della Liguria e sede a Genova;
  2. Ufficio Tecnico, con competenza sul territorio regionale della Liguria e sede a Genova;
  3. Ufficio Laboratorio, con sede a Genova;
  4. Ufficio Antifrode, con competenza sul territorio regionale della Liguria e sede a Genova;
  5. Ufficio ADM Genova, con sede a Genova;
  6. Ufficio ADM Liguria 1, con sede a Genova;
  7. Ufficio ADM Liguria 2, con sede a La Spezia;
  8. Ufficio ADM Liguria 3, con sede a Savona.
- d) Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta, con sede a Torino:
1. Ufficio Servizi generali, con competenza sui territori regionali del Piemonte e della Valle d'Aosta e sede a Torino;
  2. Ufficio Tecnico, con competenza sui territori regionali del 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 competenza sul territorio regionale del Piemonte e sede a Torino;
  5. Ufficio Antifrode Valle d'Aosta, con competenza sul territorio regionale della Valle d'Aosta e sede ad Aosta;
  6. Ufficio ADM Valle d'Aosta, con sede ad Aosta;
  7. Ufficio ADM Piemonte 1, con sede a Torino;

8. Ufficio ADM Piemonte 2, con sede ad Alessandria;
  9. Ufficio ADM Piemonte 3, con sede a Novara;
  10. Ufficio ADM Piemonte 4, con sede a Cuneo;
  11. Ufficio ADM Piemonte 5, con sede a Domodossola.
- e) Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata, con sede a Bari:
1. Ufficio Servizi generali, con competenza sui territori regionali della Puglia, del Molise e della Basilicata e sede a Bari;
  2. Ufficio Tecnico, con competenza sui territori regionali della Puglia, del Molise e della Basilicata e sede da determinarsi con provvedimento a cura del Direttore territoriale;
  3. Ufficio Laboratorio, con sede a Bari;
  4. Ufficio Antifrode Puglia, con competenza sul territorio regionale della Puglia e sede a Bari;
  5. Ufficio Antifrode Molise, con competenza sul territorio regionale del Molise e sede a Campobasso;
  6. Ufficio Antifrode Basilicata, con competenza sul territorio regionale della Basilicata e sede a Potenza;
  7. Ufficio ADM Puglia 1, con sede a Bari;
  8. Ufficio ADM Puglia 2, con sede a Foggia;
  9. Ufficio ADM Puglia 3, con sede a Brindisi;
  10. Ufficio ADM Puglia 4, con sede a Lecce;
  11. Ufficio ADM Puglia 5, con sede a Taranto;
  12. Ufficio ADM Molise, con sede a Campobasso;
  13. Ufficio ADM Basilicata, con sede a Potenza.
- f) Direzione territoriale Toscana e Umbria, con sede a Firenze:
1. Ufficio Servizi generali, con competenza sui territori regionali della Toscana e dell'Umbria e sede a Firenze;
  2. Ufficio Tecnico, con competenza sui territori regionali della Toscana e dell'Umbria e sede da determinarsi con provvedimento a cura del Direttore territoriale;
  3. Ufficio Laboratorio, con sede a Livorno;
  4. Ufficio Antifrode Toscana, con competenza sul territorio regionale della Toscana e sede a Firenze;
  5. Ufficio Antifrode Umbria, con competenza sul territorio regionale dell'Umbria e sede a Perugia;
  6. Ufficio ADM Toscana 1, con sede a Firenze;
  7. Ufficio ADM Toscana 2, con sede a Livorno;
  8. Ufficio ADM Toscana 3, con sede a Pisa;
  9. Ufficio ADM Toscana 4, con sede a Prato;
  10. Ufficio ADM Umbria, con sede a Perugia.
- g) Direzione territoriale Veneto e Friuli-Venezia Giulia, con sede a Venezia:
1. Ufficio Servizi generali, con competenza sui territori regionali del Veneto e del Friuli-Venezia Giulia e sede a Venezia;

2. Ufficio Tecnico, con competenza sui territori regionali del Veneto e del Friuli-Venezia Giulia e sede da determinarsi a cura del Direttore territoriale;
3. Ufficio Laboratorio, con sede a Venezia;
4. Ufficio Antifrode Veneto, con competenza sul territorio regionale del Veneto e sede a Venezia;
5. Ufficio Antifrode Friuli-Venezia Giulia, con competenza sul territorio regionale del Friuli-Venezia Giulia e sede a Trieste;
6. Ufficio ADM Veneto 1, con sede a Venezia;
7. Ufficio ADM Veneto 2, con sede a Verona;
8. Ufficio ADM Veneto 3, con sede a Vicenza;
9. Ufficio ADM Veneto 4, con sede a Treviso;
10. Ufficio ADM Veneto 5, con sede a Padova;
11. Ufficio ADM Friuli-Venezia Giulia 1, con sede a Trieste;
12. Ufficio ADM Friuli-Venezia Giulia 2, con sede a Udine;
13. Ufficio ADM Friuli-Venezia Giulia 3, con sede a Gorizia.

h) Direzione territoriale Lombardia, con sede a Milano:

1. Ufficio Servizi generali, con competenza sul territorio della regione Lombardia e sede a Milano;
2. Ufficio Tecnico, con competenza sul territorio della regione Lombardia e sede a Milano;
3. Ufficio Laboratorio, con sede a Milano;
4. Ufficio Antifrode, con competenza sul territorio della regione Lombardia e sede a Milano;
5. Ufficio ADM Milano, con sede a Milano;
6. Ufficio ADM Lombardia 1, con sede a Milano;
7. Ufficio ADM Lombardia 2, con sede a Linate;
8. Ufficio ADM Lombardia 3, con sede a Malpensa;
9. Ufficio ADM Lombardia 4, con sede a Varese;
10. Ufficio ADM Lombardia 5, con sede a Mantova;
11. Ufficio ADM Lombardia 6, con sede a Bergamo;
12. Ufficio ADM Lombardia 7, con sede a Brescia;
13. Ufficio ADM Lombardia 8, con sede a Como;
14. Ufficio ADM Lombardia 9, con sede a Tirano.

i) Direzione territoriale Campania, con sede a Napoli:

1. Ufficio Servizi generali, con competenza sul territorio della regione Campania e sede a Napoli;
2. Ufficio Tecnico, con competenza sul territorio della regione Campania e sede a Napoli;
3. Ufficio Laboratorio, con sede a Napoli;
4. Ufficio Antifrode, con competenza sul territorio della regione Campania e sede a Napoli;
5. Ufficio ADM Napoli, con sede a Napoli;
6. Ufficio ADM Campania 1, con sede a Napoli;
7. Ufficio ADM Campania 2, con sede a Salerno;
8. Ufficio ADM Campania 3, con sede a Caserta;

9. Ufficio ADM Campania 4, con sede a Benevento.
- j) Direzione territoriale Calabria, con sede a Gioia Tauro:
1. Ufficio Servizi generali, con competenza sul territorio della regione Calabria e sede a Reggio Calabria;
  2. Ufficio Tecnico, con competenza sul territorio della regione Calabria e sede a Cosenza;
  3. Ufficio Antifrode e Laboratorio, con competenza sul territorio della regione Calabria e sede a Gioia Tauro;
  4. Ufficio ADM Calabria 1, con sede a Gioia Tauro;
  5. Ufficio ADM Calabria 2, con sede a Catanzaro;
  6. Ufficio ADM Calabria 3, con sede a Reggio Calabria.
- k) Direzione territoriale Sicilia, con sede a Palermo:
1. Ufficio Servizi generali, con competenza sul territorio della regione Sicilia e sede a Palermo;
  2. Ufficio Tecnico, con competenza sul territorio della regione Sicilia e sede a Palermo;
  3. Ufficio Laboratorio, con sede a Palermo;
  4. Ufficio Antifrode, con competenza sul territorio della regione Sicilia e sede a Palermo;
  5. Ufficio ADM Sicilia 1, con sede a Palermo;
  6. Ufficio ADM Sicilia 2, con sede a Catania;
  7. Ufficio ADM Sicilia 3, con sede a Siracusa;
  8. Ufficio ADM Sicilia 4, con sede a Messina;
  9. Ufficio ADM Sicilia 5, con sede a Trapani;
  10. Ufficio ADM Sicilia 6, con sede a Porto Empedocle;
  11. Ufficio ADM Lampedusa, con sede nell'isola di Lampedusa.
- l) Direzione territoriale Sardegna, con sede a Cagliari:
1. Ufficio Tecnico e Servizi generali, con competenza sul territorio della regione Sardegna e sede a Cagliari;
  2. Ufficio Laboratorio, con sede a Cagliari;
  3. Ufficio Antifrode, con competenza sul territorio della regione Sardegna e sede a Cagliari;
  4. Ufficio ADM Sardegna 1, con sede a Cagliari;
  5. Ufficio ADM Sardegna 2, con sede a Sassari.
- m) Direzione territoriale Trentino-Alto Adige, con sede a Bolzano:
1. Ufficio Tecnico e Servizi generali, con competenza sul territorio della regione Trentino-Alto Adige e sede da determinarsi con provvedimento a cura del Direttore territoriale;
  2. Ufficio Antifrode e Laboratorio, con competenza sul territorio della regione Trentino-Alto Adige e sede a Bolzano;
  3. Ufficio ADM Bolzano, con sede a Bolzano;
  4. Ufficio ADM Trento, con sede a Trento.

## **ARTICOLO 8**

### **ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI LABORATORI DI GENOVA, VENEZIA E PALERMO**

1. L'articolazione dell'Ufficio Laboratorio con sede a Genova è denominata Area Laboratorio di Savona.

2. Le articolazioni dell'Ufficio Laboratorio con sede a Venezia sono denominate Area Laboratorio di Trieste e Area Laboratorio di Verona.
3. L'articolazione dell'Ufficio Laboratorio con sede a Palermo è denominata Area Laboratorio di Catania.

### **CAPO III DISPOSIZIONI FINALI E RINVII**

#### **ARTICOLO 9 RETE NAZIONALE ANTIFRODE**

1. Gli Uffici Antifrode, gli Uffici Antifrode e Laboratorio, gli Uffici Laboratorio, e tutte le Aree con competenze in materia di verifiche e antifrode degli Uffici locali ADM delle Direzioni territoriali costituiscono, insieme agli Uffici della Direzione centrale 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, la Direzione centrale del Personale o le Direzioni territoriali interessate informano tempestivamente la Direzione centrale Antifrode del trasferimento o dell'assegnazione temporanea disposti nei confronti del dipendente dell'Agenzia organicamente assegnato alle Strutture del territorio che compongono la R.N.A.. La gestione amministrativa del personale assegnato agli Uffici della R.N.A. rimane di competenza della struttura centrale o territoriale di organica appartenenza. In ragione del ruolo della R.N.A. e in coerenza con quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, il Direttore territoriale effettua la valutazione del personale dirigenziale assegnato agli Uffici regionali Antifrode, agli Uffici Antifrode e Laboratorio e agli Uffici Laboratorio, nonché la misurazione degli obiettivi, anche sulla base degli elementi informativi forniti dal Direttore centrale Antifrode.

#### **ARTICOLO 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.

#### **ARTICOLO 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 sono individuate, in coerenza con la metodologia di "graduazione" delle posizioni dirigenziali di livello non generale (basato sul metodo HAY) in uso all'Agenzia, le relative "pesature" degli Uffici di livello non generale delle Direzioni territoriali e degli Uffici locali ADM.

4. Con separato provvedimento adottato dal Direttore della Direzione Organizzazione e Trasformazione digitale, di concerto con il Direttore della Direzione Dogane, sentiti i Direttori territoriali, verranno individuati i territori di competenza degli Uffici locali ADM.

## **ARTICOLO 12**

### **ATTIVAZIONE DELLE MODIFICHE ORGANIZZATIVE**

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

## **ARTICOLO 13**

### **CESSAZIONE DI EFFICACIA**

1. La presente determinazione sostituisce la determinazione prot. n. 129186/RU del 27 novembre 2018, e ss.mm.ii, e la determinazione prot. n. 46256/RU del 18 aprile 2019, che per l'effetto cessano la loro vigenza.

Cons. Roberto Alesse



<b>Struttura di vertice di riferimento</b>	<b>Struttura dirigenziale di livello non generale</b>	<b>Livello retribuzione variabile definitivo</b>
Direzione territoriale Lombardia	-	I
Direzione territoriale Lombardia	Ufficio Servizi generali	I
Direzione territoriale Lombardia	Ufficio Tecnico	I
Direzione territoriale Lombardia	Ufficio Antifrode	I
Direzione territoriale Lombardia	Ufficio Laboratorio	V
Direzione territoriale Lombardia	UADM Milano - sede Milano, via Ceresio	III
Direzione territoriale Lombardia	UADM Lombardia 1 - sede Milano, via Valtellina	II
Direzione territoriale Lombardia	UADM Lombardia 2 - sede Linate	I
Direzione territoriale Lombardia	UADM Lombardia 3 - sede Malpensa	I
Direzione territoriale Lombardia	UADM Lombardia 4 - sede Varese	III
Direzione territoriale Lombardia	UADM Lombardia 5 - sede Mantova	IV
Direzione territoriale Lombardia	UADM Lombardia 6 - sede Bergamo	I
Direzione territoriale Lombardia	UADM Lombardia 7 - sede Brescia	II
Direzione territoriale Lombardia	UADM Lombardia 8 - sede Como	II
Direzione territoriale Lombardia	UADM Lombardia 9 - sede Tirano	IV
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	-	I
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	Ufficio Servizi generali	I
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	Ufficio Tecnico	I
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	Ufficio Antifrode Veneto	I
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	Ufficio Antifrode Friuli Venezia-Giulia	II
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	Ufficio Laboratorio	IV
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	UADM Veneto 1 - sede Venezia	I
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	UADM Veneto 2 - sede Verona	II
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	UADM Veneto 3 - sede Vicenza	III
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	UADM Veneto 4 - sede Treviso	II
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	UADM Veneto 5 - sede Padova	II
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	UADM Friuli-Venezia Giulia 1 - sede Trieste	I



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

<b>Struttura di vertice di riferimento</b>	<b>Struttura dirigenziale di livello non generale</b>	<b>Livello retribuzione variabile definitivo</b>
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	UADM Friuli-Venezia Giulia 2 - sede Udine	II
Direzione territoriale Veneto e Friuli Venezia-Giulia	UADM Friuli-Venezia Giulia 3 - sede Gorizia	IV
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	-	II
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	Ufficio Servizi generali	II
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	Ufficio Tecnico	I
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	Ufficio Antifrode Emilia-Romagna	I
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	Ufficio Antifrode Marche	II
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	Ufficio Laboratorio	V
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	UADM Emilia 1 - sede Bologna	I
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	UADM Emilia 2 - sede Piacenza	IV
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	UADM Emilia 3 - sede Parma	III
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	UADM Emilia 4 - sede Modena	III
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	UADM Romagna 1 - sede Ravenna	III
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	UADM Romagna 2 - sede Rimini	III
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	UADM Marche 1 - sede Ancona	I
Direzione territoriale Emilia-Romagna e Marche	UADM Marche 2 - sede Civitanova Marche	IV
Direzione territoriale Lazio e Abruzzo	-	II
Direzione territoriale Lazio e Abruzzo	Ufficio Servizi generali	II
Direzione territoriale Lazio e Abruzzo	Ufficio Tecnico	I
Direzione territoriale Lazio e Abruzzo	Ufficio Antifrode Lazio	I
Direzione territoriale Lazio e Abruzzo	Ufficio Antifrode Abruzzo	II
Direzione territoriale Lazio e Abruzzo	Ufficio Laboratorio	V



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

<b>Struttura di vertice di riferimento</b>	<b>Struttura dirigenziale di livello non generale</b>	<b>Livello retribuzione variabile definitivo</b>
Direzione territoriale Lazio e Abruzzo	UADM Lazio 1 - sede Roma	I
Direzione territoriale Lazio e Abruzzo	UADM Lazio 2 - sede Fiumicino	I
Direzione territoriale Lazio e Abruzzo	UADM Lazio 3 - sede Civitavecchia	I
Direzione territoriale Lazio e Abruzzo	UADM Lazio 4 - sede Gaeta	III
Direzione territoriale Lazio e Abruzzo	UADM Abruzzo - sede Pescara	I
Direzione territoriale Campania	-	III
Direzione territoriale Campania	Ufficio Servizi generali	II
Direzione territoriale Campania	Ufficio Tecnico	I
Direzione territoriale Campania	Ufficio Antifrode	I
Direzione territoriale Campania	Ufficio Laboratorio	V
Direzione territoriale Campania	UADM Napoli	I
Direzione territoriale Campania	UADM Campania 1- sede Napoli, via De Gasperi	II
Direzione territoriale Campania	UADM Campania 2 - sede Salerno	III
Direzione territoriale Campania	UADM Campania 3 - sede Caserta	V
Direzione territoriale Campania	UADM Campania 4 - sede Benevento	V
Direzione territoriale Liguria	-	III
Direzione territoriale Liguria	Ufficio Servizi generali	II
Direzione territoriale Liguria	Ufficio Tecnico	I
Direzione territoriale Liguria	Ufficio Antifrode	I
Direzione territoriale Liguria	Ufficio Laboratorio	IV
Direzione territoriale Liguria	UADM Genova - sede Genova	I
Direzione territoriale Liguria	UADM Liguria 1 - sede Genova- via Rubattino	II
Direzione territoriale Liguria	UADM Liguria 2 - sede La Spezia	II
Direzione territoriale Liguria	UADM Liguria 3 - sede Savona	III
Direzione territoriale Toscana e Umbria	-	III
Direzione territoriale Toscana e Umbria	Ufficio Servizi generali	II
Direzione territoriale Toscana e Umbria	Ufficio Tecnico	I
Direzione territoriale Toscana e Umbria	Ufficio Antifrode Toscana	I
Direzione territoriale Toscana e Umbria	Ufficio Antifrode Umbria	II
Direzione territoriale Toscana e Umbria	Ufficio Laboratorio	V



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

<b>Struttura di vertice di riferimento</b>	<b>Struttura dirigenziale di livello non generale</b>	<b>Livello retribuzione variabile definitivo</b>
Direzione territoriale Toscana e Umbria	UADM Toscana 1 - sede Firenze	I
Direzione territoriale Toscana e Umbria	UADM Toscana 2 - sede Livorno	I
Direzione territoriale Toscana e Umbria	UADM Toscana 3 - sede Pisa	I
Direzione territoriale Toscana e Umbria	UADM Toscana 4 - sede Prato	III
Direzione territoriale Toscana e Umbria	UADM Umbria - sede Perugia	III
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	-	III
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	Ufficio Servizi generali	II
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	Ufficio Tecnico	I
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	Ufficio Antifrode Puglia	I
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	Ufficio Antifrode Molise	III
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	Ufficio Antifrode Basilicata	III
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	Ufficio Laboratorio	V
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	UADM Puglia 1 - sede Bari	I
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	UADM Puglia 2 - sede Foggia	IV
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	UADM Puglia 3 - sede Brindisi	IV
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	UADM Puglia 4 - sede Lecce	V
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	UADM Puglia 5 - sede Taranto	IV
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	UADM Molise - sede Campobasso	V
Direzione territoriale Puglia, Molise e Basilicata	UADM Basilicata - sede Potenza	V
Direzione territoriale Sicilia	-	IV
Direzione territoriale Sicilia	Ufficio Servizi generali	III
Direzione territoriale Sicilia	Ufficio Tecnico	I
Direzione territoriale Sicilia	Ufficio Antifrode	I
Direzione territoriale Sicilia	Ufficio Laboratorio	IV

**ADM**

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

**IL DIRETTORE DELL'AGENZIA**

<b>Struttura di vertice di riferimento</b>	<b>Struttura dirigenziale di livello non generale</b>	<b>Livello retribuzione variabile definitivo</b>
Direzione territoriale Sicilia	UADM Sicilia 1 - sede Palermo	III
Direzione territoriale Sicilia	UADM Sicilia 2 - sede Catania	III
Direzione territoriale Sicilia	UADM Sicilia 3 - sede Siracusa	III
Direzione territoriale Sicilia	UADM Sicilia 4 - sede Messina	IV
Direzione territoriale Sicilia	UADM Sicilia 5 - sede Trapani	IV
Direzione territoriale Sicilia	UADM Sicilia 6 - sede Porto Empedocle	IV
Direzione territoriale Sicilia	UADM Lampedusa	V
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	-	V
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	Ufficio Servizi generali	IV
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	Ufficio Tecnico	I
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	Ufficio Antifrode Piemonte	II
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	Ufficio Antifrode Valle d'Aosta	V
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	Ufficio Laboratorio	V
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	UADM Piemonte 1 - sede Torino	II
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	UADM Piemonte 2 - sede Alessandria	II
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	UADM Piemonte 3 - sede Novara	II
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	UADM Piemonte 4 - sede Cuneo	IV
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	UADM Piemonte 5 - sede Domodossola	IV
Direzione territoriale Piemonte e Valle d'Aosta	UADM Valle d'Aosta - sede Aosta	IV
Direzione territoriale Calabria	-	V
Direzione territoriale Calabria	Ufficio Tecnico	III
Direzione territoriale Calabria	Ufficio Servizi Generali	IV
Direzione territoriale Calabria	Ufficio Antifrode e Laboratorio	II
Direzione territoriale Calabria	UADM Calabria 1 - sede Gioia Tauro	II
Direzione territoriale Calabria	UADM Calabria 2 - sede Catanzaro	III
Direzione territoriale Calabria	UADM Calabria 3 - sede Reggio Calabria	IV
Direzione territoriale Sardegna	-	VI
Direzione territoriale Sardegna	Ufficio Tecnico e Servizi Generali	III
Direzione territoriale Sardegna	Ufficio Antifrode	I
Direzione territoriale Sardegna	Ufficio Laboratorio	V
Direzione territoriale Sardegna	UADM Sardegna 1 - sede Cagliari	III



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

**IL DIRETTORE DELL'AGENZIA**

<b>Struttura di vertice di riferimento</b>	<b>Struttura dirigenziale di livello non generale</b>	<b>Livello retribuzione variabile definitivo</b>
Direzione territoriale Sardegna	UADM Sardegna 2 - sede Sassari	IV
Direzione territoriale Trentino-Alto Adige	-	VII
Direzione territoriale Trentino-Alto Adige	Ufficio Tecnico e Servizi Generali	II
Direzione territoriale Trentino-Alto Adige	Ufficio Antifrode e Laboratorio	III
Direzione territoriale Trentino-Alto Adige	UADM Bolzano - sede Bolzano	III
Direzione territoriale Trentino-Alto Adige	UADM Trento - sede Trento	IV