L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

IL DIRETTORE GENERALE

Prot.: 145929/RU

Roma, 13 maggio 2021

A: DIRETTORI CENTRALI

DIRETTORI TERRITORIALI

e, p.c. A: DIREZIONE GENERALE
- UFFICIO DEL DIRETTORE
- SEGRETERIA TECNICA
- UFFICIO PREDISPOSIZIONE NORMATIVA
- UFFICIO DEL VICEDIRETTORE

S.A.I.S.A.

OGGETTO: **Sistema di Valutazione dei dirigenti di seconda fascia**. Linee guida per l'assegnazione degli obiettivi relativi all'anno 2021.

La presente direttiva reca le linee guida per l'assegnazione degli obiettivi per l'anno 2021 **ai dirigenti di seconda fascia responsabili di CdR di 3° livello** da parte dei rispettivi valutatori.

Gli obiettivi individuati sulla base della presente direttiva non limitano gli impegni istituzionali dei responsabili di CdR di 3° livello che sono, in ogni caso, tenuti a garantire il corretto e puntuale svolgimento di tutte le funzioni assegnate alle strutture cui sono preposti. Si rammenta che il sistema di valutazione si applica a tutti i dirigenti responsabili di CdR di 3° livello che ricoprono una posizione di livello dirigenziale in virtù di formale atto di conferimento del Direttore Generale.

L'assegnazione degli obiettivi dovrà essere effettuata entro **20 giorni** dalla ricezione della presente direttiva, utilizzando i due modelli di scheda allegati[1].

Una copia delle schede, dopo la notifica, dovrà essere trasmessa all'Ufficio Sviluppo, formazione e valutazione della Direzione Personale.

Nel caso di avvicendamento in corso d'anno del dirigente responsabile della struttura, i medesimi obiettivi dovranno essere tempestivamente resi noti al nuovo responsabile.

---

[1] Si allegano due schede, una di "*assegnazione degli obiettivi ai responsabili di strutture a prevalente attività diretta*", l'altra di "*assegnazione degli obiettivi ai responsabili di strutture a prevalente attività indiretta*".

Gli obiettivi potranno comunque essere rimodulati, qualora subentrino mutamenti significativi a seguito della definizione delle determinazioni direttoriali degli indirizzi e programmi e assegnazione degli obiettivi ai responsabili delle strutture di vertice per l'anno 2021 nonché della stipula della Convenzione per il triennio 2021 – 2023 ovvero in ragione di rilevanti cambiamenti del quadro economico nazionale e internazionale o significative variazioni inerenti ai profili organizzativi e gestionali di una o più strutture.

CAPACITÀ MANAGERIALI

Nella valutazione complessiva della *performance* dei responsabili di CdR di 3° livello le capacità manageriali hanno un peso pari al **40%**.

Le capacità manageriali si riferiscono in particolare alla:

I. qualità dell'apporto personale e capacità di conferire specifico impulso alle attività della struttura;
II. capacità di programmazione e corretta gestione del budget assegnato;
III. capacità di individuare obiettivi ulteriori rispetto a quelli definiti in sede di programmazione, tali da favorire lo sviluppo delle attività strategiche dell'Agenzia;
IV. capacità di motivare e guidare i collaboratori, nonché di definire un assetto organizzativo favorevole a un ordinato ed efficiente sviluppo dell'attività lavorativa, promuovendo e incentivando conoscenze professionali trasversali per ottenere maggiore flessibilità operativa nell'ambito di competenza;
V. capacità di valutare in maniera appropriatamente differenziata i propri collaboratori;
VI. capacità di favorire la diffusione delle informazioni e garantire l'effettivo rispetto delle regole;
VII. capacità di adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, innovazioni procedurali, cambiamenti di modalità operative e valorizzazione delle risorse disponibili;
VIII. capacità di raggiungere, oltre agli obiettivi assegnati ai fini della valutazione, tutti quelli attribuiti al CdR affidato in conformità con gli obiettivi strategici e operativi previsti.

OBIETTIVO QUANTITATIVO

L'obiettivo quantitativo è attribuito ai responsabili dei seguenti CdR:
- **Uffici delle dogane**
- **Uffici dei monopoli**

Il ***peso*** di tale obiettivo, nella valutazione complessiva dei risultati, è pari al **25%**.

OBIETTIVI RAPPRESENTATIVI

Gli obiettivi rappresentativi, assegnati ai responsabili di tutti i CdR di 3° livello, hanno incidenza variabile:
- l'insieme degli obiettivi rappresentativi assegnati ai responsabili di CdR a prevalente attività diretta, ai quali è attribuito anche l'obiettivo quantitativo, ha incidenza pari al **35%** della valutazione complessiva;
- l'insieme degli obiettivi rappresentativi assegnati ai responsabili di CdR a prevalente attività indiretta ha incidenza pari al **60%** della valutazione complessiva.

Spetta a ciascun valutatore di prima istanza definire il peso dei singoli obiettivi rappresentativi nella fase di assegnazione, rispettando le indicazioni di seguito riportate.

Ai responsabili di CdR di 3° livello che siano destinatari dell'obiettivo quantitativo, dovranno essere assegnati **non più di tre obiettivi rappresentativi**; diversamente, ai responsabili di CdR di 3° livello che non siano destinatari di obiettivo quantitativo, dovranno essere assegnati **non più di quattro obiettivi rappresentativi**.

CRITERI DA APPLICARE AI FINI DELLA VALUTAZIONE

La somma dei pesi attribuiti alle capacità manageriali, all'obiettivo quantitativo (se presente) e agli obiettivi rappresentativi dovrà essere sempre pari al 100%, come indicato nella tabella che segue:

PESI	Uffici a prevalente attività diretta	Uffici a prevalente attività indiretta
peso delle capacità manageriali	40%	40%
peso dell'obiettivo quantitativo	25%	-
peso degli obiettivi rappresentativi	35%	60%
TOTALE	**100%**	**100%**

Tabella 1 – Distribuzione pesi dei criteri di valutazione

La sottostante tabella, che dovrà essere resa nota agli interessati, contiene indicazione dei **giudizi** e dei **punteggi** corrispondenti alle cinque fasce cui fare riferimento per la valutazione delle capacità manageriali dimostrate e dei risultati conseguiti.

Fascia	capacità manageriali dimostrate		risultati conseguiti			
			obiettivo quantitativo		obiettivi rappresentativi	
	giudizio	punteggio	indice di conseguimento[2]	punteggio	giudizio	Punteggio
E	non adeguato	**80**	≤ 0,80	**80**	non adeguato	**80**
D	migliorabile	**90**	> 0,80 ≤ 0,95	**90**	migliorabile	**90**
C	adeguato	**100**	> 0,95 ≤ 1,00	**100**	adeguato	**100**
B	più che adeguato	**110**	> 1,00 ≤ 1,10	**110**	più che adeguato	**110**
A	eccellente	**120**	> 1,10	**120**	eccellente	**120**

Tabella 2 – Giudizi e punteggi conseguibili

Un punteggio complessivo inferiore a 90 è da considerarsi valutazione negativa ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e non dà diritto alla corresponsione dell'indennità di risultato.

Nel caso in cui al momento dell'espletamento di una delle fasi dell'iter valutativo relativo all'anno in corso sia prevista la cessazione dal servizio, a vario titolo, del valutatore di prima istanza, il medesimo valutatore avrà cura di lasciare agli atti della struttura da lui condotta,

[2] L'indice di conseguimento dell'obiettivo quantitativo deve essere arrotondato per eccesso o per difetto alla seconda cifra decimale.

elementi di valutazione riguardanti i propri valutati. Ciò consentirà al nuovo responsabile della struttura di proseguire agevolmente l'iter valutativo.

In assenza degli elementi di cui sopra il valutatore subentrato valuterà il dirigente responsabile di CdR di 3° livello prendendo a riferimento la relazione prodotta dal medesimo e ogni utile documentazione disponibile.

DIREZIONI REGIONALI E INTERREGIONALI

Direttore dell'Ufficio di Supporto (UdS)

Al responsabile della struttura in parola dovranno essere assegnati obiettivi rappresentativi finalizzati al conseguimento dei seguenti traguardi gestionali:

I. Assicurare un'efficace collaborazione istituzionale con le altre Autorità preposte a gestire l'emergenza COVID-19 garantendo la continuità dei servizi e il massimo coordinamento nelle azioni di prevenzione e sorveglianza sanitaria. Assicurare un'efficace gestione delle risorse umane e strumentali anche attraverso una politica di flessibilità e di migliore impiego del personale dislocato presso le strutture territoriali, favorendo l'attività lavorativa in modalità *smart working* coerentemente con le direttive interne/governative. Garantire il puntuale e corretto aggiornamento dei sistemi informativi. Definire piani di formazione specifici individuando come modalità preferenziale l'erogazione di corsi a distanza mediante soluzioni *all-in-one* per *webinar* e videoconferenze quali *Zoom* o *Skype for business*. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 15%**

II. Assicurare l'implementazione degli interventi finalizzati alla manutenzione e razionalizzazione degli immobili in uso a livello territoriale tenendo conto degli obiettivi di risparmio e di riduzione dei costi di locazione previsti dalla normativa e delle prescrizioni di cui al D.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Assicurare l'efficace gestione degli approvvigionamenti nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di razionalizzazione della spesa pubblica e il puntuale e tempestivo adempimento dell'iter procedurale di acquisizione e approvazione della documentazione contabile riferita agli acquisti effettuati a livello locale, ivi compresi i necessari controlli, in modo da garantire la tempestività dei pagamenti ai fornitori dell'Agenzia. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%**

III. Predisporre l'istruttoria dei ricorsi giurisdizionali in materia di contenzioso del lavoro assicurando una tempestiva ed efficace difesa in giudizio in primo grado dinanzi al Giudice Ordinario. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%**

IV. Assicurare la corretta applicazione delle misure previste dai Codici di comportamento, promuovendo la diffusione della cultura della correttezza deontologica. Approntare misure di presidio delle situazioni a rischio corruzione e verificarne l'effettiva applicazione, in conformità alle indicazioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, favorendo l'avvicendamento del personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio. Curare tempestivamente le attività connesse agli adempimenti di cui al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diritto di accesso alle informazioni. Dare impulso alle attività di comunicazione interna ed esterna contribuendo alla promozione dell'immagine dell'Agenzia anche mediante la divulgazione dei risultati di servizio. Garantire la correttezza e la continuità delle relazioni sindacali nell'ambito territoriale di competenza. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%.**

DIREZIONI REGIONALI E INTERREGIONALI

Direttore dell'Ufficio di Linea (UdL)

Al responsabile della struttura in parola dovranno essere assegnati obiettivi rappresentativi finalizzati al conseguimento dei seguenti traguardi gestionali:

I. Coordinare e monitorare l'applicazione, da parte degli Uffici locali, delle procedure vigenti, della normativa e delle disposizioni di prassi amministrativa emanate a livello centrale in materia di accise, dogane, giochi e tabacchi al fine di garantire l'uniformità dell'azione amministrativa sul territorio. Proporre procedure *ad hoc* in base alle peculiarità dei contesti territoriali da sottoporre alle Direzioni tecniche competenti. Assicurare una corretta gestione dei rapporti con le associazioni di categoria. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 15%**

II. Coordinare e monitorare l'attività in materia di contenzioso tecnico fornendo assistenza legale agli Uffici locali, assicurando il controllo, la coerenza e la regolare reportistica dei dati e delle informazioni relativi al contenzioso anche ai fini dell'individuazione delle cause di soccombenza. Assicurare la corretta gestione dei reclami e delle mediazioni nell'ambito del contenzioso tributario. Curare e coordinare l'istruttoria dei ricorsi al TAR e al giudice tributario coadiuvando gli Uffici locali per la rappresentanza e la difesa in giudizio innanzi alle Commissioni Tributarie. Assicurare una corretta gestione dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%**

III. Coordinare e supportare l'attività degli Uffici locali nel rilascio delle autorizzazioni e delle licenze di esercizio nel settore delle accise sui prodotti energetici e sugli alcoli e delle imposte di consumo fornendo altresì indicazioni relativamente alla vigilanza fiscale sugli impianti di competenza. Fornire direttive ai dipendenti Uffici delle Dogane per la conduzione delle verifiche nel settore e monitorarne l'efficacia tramite gli indicatori di risultato disponibili in AIDA. Coordinare l'attuazione di INF.OIL presso i depositi di competenza. Fornire supporto agli Uffici locali nelle verifiche tecniche ed amministrative ad elevata complessità, in particolare quelle relative agli impieghi agevolati. Qualora richiesto dall'Ufficio Antifrode e controlli, fornire supporto tecnico nelle attività di polizia giudiziaria nel settore. Individuare eventuali criticità di rilevanza nazionale nell'applicazione delle norme e prassi di settore e segnalarle alle competenti strutture centrali, indicando le possibili soluzioni. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%**

IV. Coordinare, supportare e promuovere le attività degli Uffici locali nel rilascio delle autorizzazioni previste dal Codice doganale dell'Unione, con particolare riguardo a quelle gestite nell'ambito del CDMS – *Customs Decisions Management System* – e a quelle connesse allo *status* di esportatore autorizzato e di esportatore registrato, anche in relazione alla *Brexit*, assicurando l'uniformità dell'azione amministrativa in coerenza con gli indirizzi impartiti dalla Struttura centrale. Garantire la realizzazione dei controlli *Post Clearance Audit* (PCA) nonché la corretta contabilizzazione delle risorse proprie. Assicurare il corretto svolgimento delle attività, di competenza della Direzione Territoriale, in materia di messa a disposizione e di dispensa delle risorse proprie iscritte in contabilità separata nonché il corretto aggiornamento dei sistemi/banche dati europei OWNRES e WOMIS.
PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 15%.**

DIREZIONI REGIONALI E INTERREGIONALI

Direttore dell'Ufficio Antifrode e controlli

Al responsabile della struttura in parola dovranno essere assegnati obiettivi rappresentativi finalizzati al conseguimento dei seguenti traguardi gestionali:

I. Adottare iniziative di coordinamento operativo degli Uffici locali al fine di potenziare l'azione di prevenzione e contrasto dei fenomeni illeciti sia in materia tributaria sia in materia extratributaria in coerenza con le indicazioni della Direzione Antifrode con particolare riguardo ai traffici illeciti di droga e di rifiuti, traffici di valuta, traffici illeciti correlabili al finanziamento del terrorismo internazionale, fenomeni illeciti connessi alla contraffazione anche alimentare e alla sottofatturazione dei valori imponibili dichiarati all'importazione o in acquisto intracomunitario, nonché alle violazioni in materia di sicurezza dei prodotti e alle violazioni di natura penale/amministrativa in materia di giochi e tabacchi e alla normativa sulle accise. Adottare in tale ultimo contesto strategie operative finalizzate all'individuazione e al contrasto di possibili, diversi meccanismi fraudolenti scaturenti dalla entrata in vigore delle modifiche normative introdotte negli ultimi anni, al fine di rafforzare gli strumenti per la prevenzione delle frodi sulle accise e sull'IVA nel settore dei carburanti[3]. Incoraggiare, a tal proposito, l'utilizzo delle banche dati "LUB Tracciabilità Oli Lubrificanti" e "DAS elettronico", entrambe disponibili per la consultazione sul Sistema Informativo Doganale di AIDA dal 1° ottobre 2020. Favorire le operazioni doganali congiunte, sia nazionali sia europee (*Joint Customs Operation*), assicurando particolare supporto in termini logistici e di risorse impegnate, prevedendo, ove richiesto dall'operazione e per il tempo strettamente legato alla stessa, monitoraggi e controlli costanti con coperture del servizio *h24* e con conseguente potenziamento del personale addetto alle verifiche. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 25%**

II. Valorizzare gli strumenti informativi dell'Agenzia (banche dati, documenti di analisi dei rischi, report "*soggetto negativo al controllo*", conferenze bimestrali antifrode) al fine di garantire l'uniforme diffusione e attuazione delle direttive provenienti dalla Direzione Antifrode [4], la tempestività delle operazioni di validazione delle schede della Banca Dati Antifrode e il controllo della qualità delle stesse. Assicurare la corretta gestione delle Banche Dati di cooperazione amministrativa ed il monitoraggio delle relative scadenze in capo agli Uffici locali. Effettuare la ricognizione periodica dello *status* delle singole INF AM presso gli UD da parte dei Gruppi INF AM, anche attraverso la pianificazione e l'attuazione di audit nei singoli uffici, tesi a verificare che le procedure adottate in concreto siano conformi a quanto previsto dalle disposizioni, che le informazioni presenti nelle schede della BDA, dell'applicativo INF AM e della banca dati *OWNRES* siano tra loro coerenti e che i maggiori diritti vengano tempestivamente accertati, contabilizzati e riscossi. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 15%**

---

[3] Decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, nella Legge 19 dicembre 2019, n. 157 e Legge 30 dicembre 2020, n. 178.

[4] Con riferimento al controllo qualitativo delle schede BDA, ponendo particolare attenzione alla valorizzazione della dicitura "CODICE EST" nel campo "TECNICA FRAUDOLENTA" nei casi in cui le schede si riferiscano a fenomeni di contrabbando del c.d. *"designer fuels"*.

III. Garantire una puntuale attività di monitoraggio e controllo delle attività di polizia giudiziaria svolte dagli Uffici sul territorio di competenza, curando la conseguente informativa alla Direzione Antifrode, anche in relazione alle operazioni di rilevanza strategica aventi possibili riflessi sul territorio nazionale, supportando e partecipando direttamente con proprio personale alle attività operative degli Uffici; sviluppare le attività di *intelligence* curando i rapporti con le Autorità Giudiziarie inquirenti e con le altre Forze di Polizia svolgendo congiuntamente l'attività di controllo e contrasto nel settore dei giochi e delle scommesse e della lotta alla ludopatia e al tabagismo minorile. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%**

IV. Assicurare, su richiesta degli Uffici locali e in coerenza con le indicazioni impartite dalla Direzione Antifrode, il supporto tecnico/analitico per la corretta classificazione delle merci anche ai fini della riduzione delle tempistiche previste dalla legge per il rilascio delle Informazioni Tariffarie Vincolanti (ITV), per la garanzia della sicurezza e tutela del consumatore, per il contrasto agli illeciti e le frodi in ambito tributario ed extra-tributario. Garantire la corretta applicazione delle metodologie e delle tecnologie chimiche in coerenza con le funzionalità dei sistemi informativi dei laboratori, assicurando l'avanzamento dell'iter di accreditamento dei laboratori chimici dell'Agenzia con il modello *"multisito"*. Garantire la corretta gestione delle risorse assegnate per investimenti, in termini di realizzazione delle acquisizioni di apparecchiature di laboratorio. Promuovere le attività di *marketing* e divulgare le attività dei laboratori in ambito locale in modo da diffondere la conoscenza dei servizi di mercato offerti sul territorio e la sottoscrizione di protocolli d'intesa o di convenzioni. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%**

DIREZIONI REGIONALI/ INTERREGIONALI/ INTERPROVINCIALE

Direttori degli Uffici dei monopoli

Gli obiettivi rappresentativi da assegnare ai responsabili delle strutture in parola dovranno essere finalizzati al conseguimento dei seguenti traguardi gestionali:

I. Nell'ambito del comparto giochi garantire le necessarie attività di verifica in modo da assicurare una selezione qualitativa dei soggetti da sottoporre a controllo. Curare tutte le competenze funzionali in materia di controlli, sopralluoghi e ispezioni sulla rete di distribuzione e sui punti vendita, con particolare riferimento a quelli destinati al contrasto del gioco illegale e minorile. Garantire il rispetto degli obblighi da parte dei concessionari. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%**

II. Nell'ambito del comparto delle accise sui tabacchi, garantire le attività ispettive e di verifica sulle attività di produzione e vendita al dettaglio dei tabacchi lavorati anche alla luce della più recente normativa nazionale e comunitaria. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%**

III. Assicurare un'efficace collaborazione istituzionale con le altre Autorità preposte a gestire l'emergenza COVID-19 garantendo la continuità dei servizi e il massimo coordinamento nelle azioni di prevenzione e sorveglianza sanitaria. Incrementare l'efficacia delle attività di controllo sui punti di raccolta del gioco e sulla rete distributiva dei tabacchi, al fine di prevenirne gli illeciti in modo da assicurare all'Erario le somme derivanti dall'accertamento di violazioni tributarie e amministrative, con riferimento alle imposte accertate e alle sanzioni amministrative e tributarie irrogate. Assicurare la corretta applicazione delle misure previste dai Codici di comportamento, contribuendo alla diffusione della cultura della correttezza deontologica. Approntare misure di presidio delle situazioni a rischio corruzione e verificarne l'effettiva applicazione, in conformità alle indicazioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, favorendo l'avvicendamento del personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio. Curare tempestivamente le attività connesse agli adempimenti di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diritto di accesso alle informazioni. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 5% - massimo 10%**

DIREZIONI REGIONALI/ INTERREGIONALI/ INTERPROVINCIALE

Direttori degli Uffici delle dogane

Gli obiettivi rappresentativi da assegnare ai responsabili delle strutture in parola dovranno essere finalizzati al conseguimento dei seguenti traguardi gestionali:

I. Assicurare un'efficace collaborazione istituzionale con le altre Autorità preposte a gestire l'emergenza COVID-19 garantendo la continuità dei servizi e il massimo coordinamento nelle azioni di prevenzione e sorveglianza sanitaria. Attuare tempestivamente interventi finalizzati a un'efficace gestione dei cambiamenti operativi indotti dall'emergenza epidemiologica. Assicurare e garantire la facilitazione delle procedure di sdoganamento e la circolazione dei dispositivi di protezione individuale da destinare sia all'utenza privata sia alle strutture ospedaliere e alla Protezione Civile verificando preventivamente la regolarità delle procedure. Verificare gli impatti della *Brexit* sull'operatività della dogana assicurando una adeguata informazione agli *stakeholder* sui connessi aspetti tributari e procedurali, nonché adeguate soluzioni tecnico-gestionali idonee a garantire l'operatività degli snodi doganali maggiormente interessati. Assicurare adeguate attività di divulgazione tese a dare rilevanza al *core business* dell'Agenzia. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 5% - massimo 10%**

II. Assicurare la corretta applicazione del Codice doganale dell'Unione per il rilascio delle autorizzazioni e delle procedure di competenza, con particolare riguardo a quelle gestite nell'ambito del CDMS – *Customs Decisions Management System* – e a quelle connesse allo *status* di esportatore autorizzato e di esportatore registrato, anche in relazione alla *Brexit*, in coerenza con gli indirizzi impartiti dalla Struttura centrale. Potenziare i servizi antifrode, in materia doganale e di accise su prodotti energetici e alcoli in osservanza delle azioni proposte dall'Ufficio Antifrode e controlli della Direzione Territoriale e dalla competente Direzione centrale. Incrementare le attività di verifica presso gli stabilimenti di produzione, lavorazione, stoccaggio, trasformazione ed impiego dei prodotti sottoposti ad accisa e imposte di consumo, favorendo il graduale ripristino degli inventari previsti per norma laddove consentito e tenuto conto dell'evoluzione della curva pandemica e delle misure di contrasto al COVID-19. Garantire l'efficace controllo delle dichiarazioni nel settore dell'energia elettrica, del gas naturale e del gasolio commerciale. Con specifico riferimento all'attività antifrode da espletare nel settore delle accise su prodotti energetici e alcoli, incrementare l'attività di analisi dei dati e delle informazioni finalizzate all'individuazione e al contrasto di possibili, diversi meccanismi fraudolenti scaturenti dall'entrata in vigore delle modifiche normative introdotte negli ultimi anni [5], al fine di rafforzare gli strumenti per la prevenzioni delle frodi sull'IVA nel settore dei carburanti e per il contrasto delle frodi sulle accise e sull'IVA nel settore degli idrocarburi e di altri prodotti. Favorire, a tal proposito, l'utilizzo delle banche dati "LUB Tracciabilità Oli Lubrificanti" e "DAS elettronico", entrambe disponibili per la consultazione sul Sistema Informativo Doganale di AIDA dal 1° ottobre 2020. Nell'azione di contrasto alle frodi tributarie ed extra-tributarie rafforzare le

[5] Decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, in Legge 19 dicembre 2019, n. 157 e Legge 30 dicembre 2020, n. 178.

sinergie operative e lo scambio di informazioni con le altre Amministrazioni e Autorità nell'ambito territoriale di competenza. Promuovere la figura dell'Operatore Economico Autorizzato. Dare impulso all'utilizzo del Fascicolo elettronico ed individuarne le eventuali criticità nell'esecuzione dei controlli. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%**

III. Assicurare la corretta applicazione delle misure previste dai Codici di comportamento, contribuendo alla diffusione della cultura della correttezza deontologica. Approntare misure di presidio delle situazioni a rischio corruzione e verificarne l'effettiva applicazione, in conformità alle indicazioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, favorendo l'avvicendamento del personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio. Curare tempestivamente le attività connesse agli adempimenti di cui al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza e di diritto di accesso alle informazioni nonché la corretta attuazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Adottare iniziative volte a garantire la puntuale applicazione delle disposizioni in materia di accertamento, liquidazione e riscossione anche coattiva dei diritti doganali e delle accise su prodotti energetici e alcoli, nonché di rimborsi, riaccrediti e sgravi, assicurando la corretta esecuzione dei relativi adempimenti contabili e la registrazione sui sistemi informativi dell'Agenzia. Assicurare la corretta gestione dei casi rientranti nella cosiddetta contabilità separata e la tempestiva messa a disposizione all'erario dell'U.E. delle risorse proprie. Garantire la tempestività delle costituzioni in giudizio e la partecipazione alle pubbliche udienze. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%**

DIREZIONE INTERPROVINCIALE DI BOLZANO E TRENTO

Per la **Direzione interprovinciale di Bolzano e Trento,** nell'ambito della quale operano l'Ufficio di Supporto e l'Ufficio di Linea e Antifrode e Controlli, gli obiettivi rappresentativi verranno individuati dal Direttore interprovinciale scegliendoli tra quelli riportati nella presente direttiva per le strutture delle Direzioni regionali e interregionali.

STRUTTURE CENTRALI

Direttori degli Uffici delle strutture centrali

Gli obiettivi rappresentativi dovranno riflettere attività istituzionali ricollegabili alle singole missioni e ai servizi di competenza ovvero attività di coordinamento e/o collaborazione per la realizzazione dei progetti strategici dell'Agenzia, favorendo l'individuazione e la realizzazione di soluzioni gestionali funzionali e utili al miglioramento della *performance* organizzativa. Gli obiettivi rappresentativi, ove possibile, dovranno essere misurabili o connotati da indicatori quantitativi.

Nell'ambito dei compiti istituzionali di indirizzo delle strutture territoriali, gli obiettivi rappresentativi dovranno, inoltre, prevedere la realizzazione di analisi e di azioni necessarie affinché si realizzi un'efficace gestione degli effetti operativi indotti dalla *Brexit*, nonché l'adozione di opportuni interventi per potenziare, in maniera uniforme a livello nazionale, le attività di coordinamento, monitoraggio e controllo svolte dai medesimi nelle materie di competenza. Nella fase di emergenza epidemiologica per effetto del COVID-19 gli obiettivi rappresentativi dovranno prevedere le modalità più efficaci di collaborazione istituzionale con le altre Autorità preposte a gestire la predetta emergenza, al fine di assicurare la continuità dei servizi e il massimo coordinamento nelle azioni di prevenzione e sorveglianza sanitaria. Negli Uffici preposti della Direzione Generale, le attività di contrasto all'emergenza epidemiologica saranno caratterizzate anche dalle azioni di supporto alla *"task force"* medica, appositamente istituita per il coordinamento delle misure di sicurezza sanitaria anti COVID-19, di indirizzo e vigilanza sul corretto svolgimento delle campagne vaccinali e sull'effettuazione dei periodici test antigenici e sierologici al personale delle strutture centrali e periferiche per il contenimento degli eventuali contagi.

Dovranno, altresì, essere orientati a promuovere il rapporto fiduciario tra Amministrazione e contribuenti attraverso l'innalzamento del livello di qualità dei servizi erogati e la facilitazione dell'assolvimento degli adempimenti tributari con la predisposizione di linee guida e comunicazioni divulgative per gli utenti, nonché a prevedere l'attivazione di interventi tesi a promuovere l'innalzamento del livello di adesione agli atti impositivi e sanzionatori e la deflazione del contenzioso.

Tra gli obiettivi assegnati dovranno inoltre figurare attività finalizzate a: assicurare la corretta applicazione delle misure previste dai Codici di comportamento, contribuendo alla diffusione della cultura della correttezza deontologica; approntare, in conformità alle indicazioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, misure di presidio delle situazioni a rischio corruzione - laddove rilevate - verificandone l'effettiva applicazione e favorendo l'avvicendamento del personale nei settori maggiormente esposti al rischio; assicurare gli adempimenti di cui al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, relativi agli obblighi di pubblicità e trasparenza e di diritto di accesso alle informazioni.

Ai responsabili di Uffici centrali coinvolti nei *team* per la conduzione di progetti informatici, saranno inoltre assegnati specifici obiettivi in relazione alle corrispondenti aree di competenza.

Marcello Minenna

ALLEGATI: 2

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

Prot.

Struttura a prevalente attività diretta

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL DIRIGENTE

Scheda di assegnazione obiettivi

ANNO 2021

VALUTATORE DI I ISTANZA: Direttore ……

Nome e cognome: ……

Valutazione delle *performance* del Direttore dell'Ufficio……

Nome e cognome**:……**

Ai fini della valutazione delle *performance* per l'anno 2020 si terrà conto delle **capacità manageriali - PESO 40% -** di seguito elencate:

I. *qualità dell'apporto personale e capacità di conferire specifico impulso alle attività della struttura;*
II. *capacità di programmazione e corretta gestione del budget assegnato;*
III. *capacità di individuare obiettivi ulteriori - rispetto a quelli definiti in sede di programmazione - tali da favorire lo sviluppo delle attività strategiche dell'Agenzia;*
IV. *capacità di motivare e guidare i collaboratori, nonché di definire un assetto organizzativo favorevole a un ordinato ed efficiente sviluppo dell'attività lavorativa, promuovendo e incentivando conoscenze professionali trasversali per ottenere maggiore flessibilità operativa nell'ambito di competenza;*
V. *capacità di valutare in maniera appropriatamente differenziata i propri collaboratori;*
VI. *capacità di favorire la diffusione delle informazioni e garantire l'effettivo rispetto delle regole;*
VII. *capacità di adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, innovazioni procedurali, cambiamenti di modalità operative e valorizzazione delle risorse disponibili;*
VIII. *capacità di raggiungere, oltre agli obiettivi assegnati ai fini della valutazione, tutti quelli attribuiti al CdR affidato in conformità con gli obiettivi strategici e operativi previsti*

nonché del grado di conseguimento dei seguenti **obiettivi:**

OBIETTIVO QUANTITATIVO – PESO 25%

OBIETTIVI RAPPRESENTATIVI – PESO 35%:

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

Prot.

Obiettivo rappresentativo n. 1 - Peso %

Modalità di misura/valutazione

Relazione sintetica + altri atti/informazioni in possesso dell'Amministrazione

Obiettivo rappresentativo n. 2 - Peso %

Modalità di misura/valutazione

Relazione sintetica + altri atti/informazioni in possesso dell'Amministrazione

Obiettivo rappresentativo n. 3 - Peso %

Modalità di misura/valutazione

Relazione sintetica + altri atti/informazioni in possesso dell'Amministrazione

Firma del valutatore di prima istanza _____ *data* _____

Firma del valutato per notifica _____ *data* _____

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

Prot.

Struttura a prevalente attività indiretta

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL DIRIGENTE

Scheda di assegnazione obiettivi

ANNO 2021

VALUTATORE DI I ISTANZA: Direttore ……

Nome e cognome: ……

Valutazione delle *performance* del Direttore dell'Ufficio……

Nome e cognome**:……**

Ai fini della valutazione delle *performance* per l'anno 2020 si terrà conto delle **capacità manageriali - PESO 40% -** di seguito elencate:

I. *qualità dell'apporto personale e capacità di conferire specifico impulso alle attività della struttura;*
II. *capacità di programmazione e corretta gestione del budget assegnato;*
III. *capacità di individuare obiettivi ulteriori - rispetto a quelli definiti in sede di programmazione - tali da favorire lo sviluppo delle attività strategiche dell'Agenzia;*
IV. *capacità di motivare e guidare i collaboratori, nonché di definire un assetto organizzativo favorevole a un ordinato ed efficiente sviluppo dell'attività lavorativa, promuovendo e incentivando conoscenze professionali trasversali per ottenere maggiore flessibilità operativa nell'ambito di competenza;*
V. *capacità di valutare in maniera appropriatamente differenziata i propri collaboratori;*
VI. *capacità di favorire la diffusione delle informazioni e garantire l'effettivo rispetto delle regole;*
VII. *capacità di adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, innovazioni procedurali, cambiamenti di modalità operative e valorizzazione delle risorse disponibili;*
VIII. *capacità di raggiungere, oltre agli obiettivi assegnati ai fini della valutazione, tutti quelli attribuiti al CdR affidato in conformità con gli obiettivi strategici e operativi previsti;*

nonché del grado di conseguimento dei seguenti **obiettivi**:

OBIETTIVI RAPPRESENTATIVI – PESO 60%

Obiettivo rappresentativo n. 1 - Peso %

Modalità di misura/valutazione	Relazione sintetica + altri atti/informazioni in possesso dell'Amministrazione

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

Prot.

Obiettivo rappresentativo n. 2 - Peso %

Modalità di misura/valutazione

Relazione sintetica + altri atti/informazioni in possesso dell'Amministrazione

Obiettivo rappresentativo n. 3 - Peso %

Modalità di misura/valutazione

Relazione sintetica + altri atti/informazioni in possesso dell'Amministrazione

Obiettivo rappresentativo n. 4 - Peso %

Modalità di misura/valutazione

Relazione sintetica + altri atti/informazioni in possesso dell'Amministrazione

Firma del valutatore di prima istanza _____ *data* _____

Firma del valutato per notifica _____ *data* _____