IL DIRETTORE GENERALE

Prot.: 265553/RU

Roma, 1 settembre 2020

A: DIREZIONI CENTRALI

DIREZIONI TERRITORIALI

e, p.c. A: DIREZIONE GENERALE

S.A.I.S.A.

OGGETTO: **Sistema di Valutazione dei dirigenti di seconda fascia**. Assegnazione degli obiettivi rappresentativi relativi alla nuova organizzazione avviata a decorrere dal mese di luglio 2020.

Si fa seguito alla direttiva n. 125510/RU del 30 aprile 2020 per fornire indicazioni **integrative** per la corretta assegnazione degli obiettivi per l'anno 2020 ai dirigenti di seconda fascia responsabili di CdR di 3° livello.

A decorrere dal 1° luglio 2020 è stata attivata la nuova organizzazione per le strutture territoriali. Di conseguenza sono stati **individuati gli obiettivi da assegnare ai dirigenti di seconda fascia responsabili degli Uffici di Supporto (UdS) e degli Uffici di Linea (UdL)** delle Direzioni Territoriali da parte dei rispettivi valutatori[1].

A decorrere dal 10 luglio 2020 è stata attivata la nuova organizzazione per la Direzione Antifrode e controlli e per la Direzione Organizzazione e digital transformation. **Sarà cura dei rispettivi Direttori di vertice individuare gli obiettivi da assegnare ai dirigenti di seconda fascia responsabili dei nuovi Uffici istituiti** all'interno delle sopracitate Direzioni.

L'assegnazione degli obiettivi dovrà essere effettuata entro **20 giorni** dalla ricezione della presente direttiva utilizzando la scheda allegata **(all. 1)**. Una copia delle schede di assegnazione, dopo la notifica, dovrà essere trasmessa all'Ufficio Sviluppo, formazione e valutazione della Direzione Personale.

Da ultimo, è opportuno rammentare che, per quanto non disciplinato nella presente direttiva, restano ferme le indicazioni fornite con nota prot. n. 125510/RU del 30 aprile 2020.

[1] Per i responsabili degli Uffici Antifrode e Controlli (AeC) non si è ritenuto di individuare nuovi obiettivi in quanto detti Uffici hanno cambiato la denominazione ma non le competenze.

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 *"nuovo coronavirus"* 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 delle risorse umane dislocate presso le strutture territoriali, favorendo l'attività lavorativa in modalità *smart working*. Garantire il puntuale e corretto aggiornamento dei sistemi informativi. Definire piani di formazione specifici per le nuove risorse assegnate alle diverse strutture. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 15%**

II. Assicurare l'implementazione degli interventi finalizzati alla 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 dinnanzi al Giudice Ordinario. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%**

IV. Dare impulso alla diffusione e al consolidamento di una cultura di correttezza deontologica e di etica professionale verificando, al contempo, che vengano rispettate le misure di trasparenza e anticorruzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione. Curare tempestivamente le eventuali attività connesse agli adempimenti di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Garantire la correttezza e la continuità delle relazioni sindacali nell'ambito territoriale di competenza. PESO DA ATTRIBUIRE: **minimo 10% - massimo 20%.**

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 amministrative 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. 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 territoriali 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 l'attività e supportare gli Uffici locali nel rilascio delle autorizzazioni 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, al fine di selezionare gli operatori da sottoporre a controllo. Controllare l'efficace conduzione delle verifiche tributarie nel settore, sia con accesso sia presso la sede, da parte degli Uffici locali, fornendo direttive sulla corretta verbalizzazione e monitorando l'andamento dei relativi indicatori di risultato. 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 (AeC), 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. Supportare le attività degli Uffici locali nel rilascio delle autorizzazioni previste dal Codice doganale dell'Unione assicurando l'uniformità dell'azione amministrativa in coerenza con gli indirizzi impartiti dalla Struttura centrale; coordinare le attività relative all'istituzione dei nuovi *fast corridor* ed al monitoraggio di quelli in essere. 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%.**

Marcello Minenna

ALLEGATI: 1