

Prot.: 370085/R.U.

Roma, 5 ottobre 2021

## DETERMINAZIONE DIRETTORIALE

**VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 300;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** l'articolo 23-quater, comma 1, del decreto legge 6 luglio 2015, n. 95;

**VISTO** l'articolo 1, comma 93, lettere a) e c), della legge 27 dicembre 2017, n. 205 che ha previsto per l'Agenzia delle entrate e l'Agenzia delle dogane e dei monopoli la facoltà di istituire posizioni organizzative per lo svolgimento di incarichi di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione, cui attribuire *“il potere di adottare atti e provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno, i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, di livello non dirigenziale, e la responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo”*;

**VISTO** lo Statuto dell'Agenzia;

**VISTO** il Regolamento di amministrazione dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli, adottato con delibera n. 431 dell'11 maggio 2021;

**VISTO** il Regolamento per l'individuazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza dell'allora Agenzia delle dogane, ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, approvato dal Comitato di gestione con delibera n. 133 del 1° luglio 2010;

**VISTO** in particolare l'articolo 16, comma 2, del citato Regolamento di amministrazione, con il quale si prevede che ai *“Ai titolari delle Posizioni Organizzative di cui al comma 1 possono essere attribuiti: il potere di adottare atti e provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno; i poteri di spesa e i poteri di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza delle articolazioni dei rispettivi uffici; la responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa; autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo”*;

**VISTO** l'articolo 5, comma 3, del CCNL funzioni centrali - biennio 16/18 che prevede il confronto con le OO.SS. sui criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa nonché i criteri per la graduazione delle stesse ai fini dell'attribuzione delle relative indennità;

**VISTO** l'articolo 16, comma 3, del medesimo Regolamento di amministrazione, che dispone che *“con atto del Direttore dell’Agenzia sono progressivamente individuate le singole posizioni e definiti i poteri alle stesse associati, tenuto conto delle esigenze organizzative dell’Agenzia”*;

**VISTA** la Determinazione Direttoriale n. 136786 del 17 dicembre 2018, con particolare riferimento all'art. 1 che dispone la possibile modifica dell'elenco che individua le 218 posizioni organizzative e la correlata possibilità di mutare le stesse in relazione al variare delle condizioni organizzative od operative delle strutture interessate;

**VISTA** la Determinazione Direttoriale n. 3435 dell'8 maggio 2019, con la quale sono stati individuati i poteri associati alle posizioni organizzative di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione previste presso le Direzioni regionali, interregionali e interprovinciale e presso i dipendenti Uffici delle dogane e Uffici dei monopoli;

**VISTA** la Determinazione Direttoriale n. 24054/RU del 20 giugno 2019, con particolare riferimento all'art. 1 e al relativo allegato nel quale sono individuati i poteri associati alle posizioni organizzative ad elevata responsabilità;

**VISTA** la Determinazione Direttoriale n. 131046/RU del 3 maggio 2021 con la quale è stata disposta la soppressione di 6 posizioni organizzative ad elevata responsabilità e, contestualmente, la creazione di nuove 6 posizioni organizzative ad elevata responsabilità, presso uffici centrali e territoriali dell'Agenzia;

**VISTA** la Determinazione Direttoriale n. 149715/RU del 18 maggio 2021, che istituisce una Commissione di valutazione permanente per la valutazione delle candidature del personale dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli che partecipa alle procedure selettive interne per l'attribuzione delle posizioni organizzative in questione;

**VISTA** la Determinazione Direttoriale n. 346952/RU del 20 settembre 2021;

## **IL DIRETTORE GENERALE DETERMINA**

### **ARTICOLO 1**

Gli allegati 1 e 2 della determinazione direttoriale prot. 346952/RU del 20 settembre 2021 sopra citata sono sostituiti dagli allegati alla presente determinazione.



**DIREZIONE GENERALE**

oooooooooooo

Del provvedimento si darà pubblicazione sul sito dell'Agenzia a norma e ad ogni effetto di legge.

Marcello Minenna

**DIREZIONE GENERALE**

Allegato 1

<b><u>POER - SOPPRESSE</u></b>			
<b>Direzione</b>	<b>Nome Ufficio</b>	<b>Nome POER</b>	<b>Livello</b>
Ufficio del Direttore	Segreteria Tecnica	Coordinamento affari dogane/accise	I
Direzione Antifrode e controlli	Investigazioni	Investigazioni accise/giochi	I
Direzione Accise	Accise sui prodotti energetici e alcolici	Prodotti energetici	I
Direzione Internal audit	Ufficio protezione dati personali	Responsabile	I
Direzione Personale	Politiche del personale deontologia e diversity	Politiche del personale	II
Direzione Interregionale Veneto e Friuli Venezia Giulia	Ufficio delle dogane di Trieste	Antifrode e controlli	III
Direzione Interregionale Campania e Calabria	Ufficio risorse	Personale	II
Direzione Antifrode e controlli	Controlli accise - energie, alcoli e tabacchi	Controlli accise/giochi	I
Direzione Antifrode e controlli	Laboratori	Procedure di analisi	II
Direzione Amministrazione e finanza	Acquisti e contratti	Gestione contratti	I
Direzione Dogane	Regimi e procedure doganali	Regimi e franchigie doganali	II
Direzione Internal audit	Trasparenza accesso e anticorruzione	Accesso	II
Direzione Legale e Contenzioso	Contenzioso civile e penale	Contenzioso civile	II
Direzione Regionale Lombardia	Antifrode	Antifrode	I
Direzione Regionale Lombardia		Anticorruzione, pianificazione e controllo	III
Direzione Regionale Lombardia	Ufficio delle Dogane di Bergamo	SOT Orio al Serio	I
Direzione Regionale Lombardia	Ufficio delle dogane di Malpensa	Antifrode e controlli	III
Direzione Interregionale Campania e Calabria *	Ufficio delle dogane di Napoli 2*	Tributi, antifrode e controlli*	I
Direzione Interregionale Campania e Calabria	Ufficio delle dogane di Gioia Tauro	Antifrode e controlli	III
Direzione Regionale Sicilia	Ufficio delle dogane di Messina	Tributi, antifrode e controlli	II
Direzione Interregionale Lazio e Abruzzo	Ufficio delle dogane di Roma 2	Antifrode e controlli	III

\* La POER è soppressa dal 31 ottobre 2021.

Allegato2

<b>POER – NUOVA ISTITUZIONE</b>				
<b>Direzione</b>	<b>Nome Ufficio</b>	<b>Nome POER</b>	<b>Liv</b>	<b>Competenze</b>
Direzione Generale	Ufficio del Direttore	Supporto amministrativo e organi di <i>governance</i>	I	Supporta il dirigente nel processo di pianificazione, programmazione e assegnazione, controllo e rendicontazione degli obiettivi e delle attività, ne cura e coordina gli adempimenti connessi e ne monitora lo stato di attuazione. Coordina le attività di programmazione, assegnazione, monitoraggio e controllo del budget economico, tecnico e fisico. Supporta il Dirigente nelle attività connesse agli Organi di <i>Governance</i> e nelle riunioni con organismi internazionali.
Direzione Antifrode	Ufficio Rapporti con la DNA	Coordinamento DNA	I	Nell'ambito dei rapporti con la DNA segnala, agli altri uffici competenti per materia, i possibili aspetti operativi per lo sviluppo investigativo. Supporta il Dirigente nelle attività collegate al Servizio Studi e Documentazione della DNA per l'elaborazione dei dati di interesse e assicura la conoscenza delle informazioni tra tutti gli uffici interessati. Elabora e analizza i dati estrapolati dalla Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia.
Direzione Dogane	Ufficio Affari Generali	Attività gestionali amministrative e finanziarie	III	Gestisce per la Direzione il processo di pianificazione, programmazione e assegnazione, controllo e rendicontazione degli obiettivi e delle attività, ne cura e coordina gli adempimenti connessi e ne monitora lo stato di attuazione. È responsabile per la Direzione dell'attività di programmazione, assegnazione, monitoraggio e controllo del budget economico, tecnico e fisico e assicura gli adempimenti gestionali funzionali all'approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche per i controlli doganali in pieno coordinamento con le altre Strutture dell'Agenzia. Gestisce per la Direzione gli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, anagrafe delle prestazioni, sicurezza sul lavoro e scarti d'archivio. In coerenza con gli indirizzi del dirigente dell'Ufficio, elabora gli indirizzi nelle materie di competenza e ne monitora l'applicazione.
Direzione Giochi	Ufficio Giochi numerici e lotterie	Coordinamento lotto e lotterie	II	Cura la gestione delle attività tecnico-amministrative relative ai giochi numerici a quota fissa, alle lotterie istantanee e ad estrazione differita. Valuta le innovazioni proposte dal concessionario. Controlla i flussi finanziari, la contabilità e il conto giudiziale. Cura la predisposizione di circolari e pareri nelle materie di competenza. Cura la gestione delle attività relative alla formulazione delle graduatorie nazionali e comunali per l'assegnazione di nuove ricevitorie. Cura

**DIREZIONE GENERALE**

				l'istruttoria per l'assegnazione diretta di ricevitorie poste a distanza superiore ai 600 metri.
Direzione Tabacchi	Ufficio Affari Generali	Tabacchi	I	Coordina, monitora e vigila sulle attività e sulla uniforme applicazione delle disposizioni in materia di tabacchi lavorati e liquidi da inalazione e sulle procedure connesse all'accertamento, liquidazione e riscossione delle relative imposte. Cura e coordina le attività connesse. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione.
Direzione Tabacchi	Ufficio Controlli Tabacchi	Contrabbando e tracciabilità tabacco	II	Impartisce direttive e coordina la gestione dei controlli con particolare riferimento alle attività di contrabbando nel settore dei tabacchi e dei liquidi da inalazione. Definisce le specifiche dei sistemi di controllo in materia di contrabbando e tracciabilità del tabacco e monitora l'attività valutandone i risultati ai fini del miglioramento della qualità ed efficacia dell'azione, anche con riferimento alle attività dei gruppi nazionali di controllo incardinati presso la Direzione; assicura la partecipazione ai comitati e ai gruppi di lavoro a livello nazionale e internazionale; gestisce il personale e le risorse strumentali assegnate alla sezione. Supporta il dirigente nella definizione dei processi di contrasto ai fenomeni di contrabbando, di tracciabilità - anche europea - del tabacco e la conservazione dei reperti nei depositi ADM.
Direzione Amministrazione e Finanza	Ufficio Acquisti	Procedure negoziali	I	Supporta il Dirigente nelle attività negoziali per l'acquisizione di beni, servizi e lavori inerenti ai fabbisogni delle strutture centrali, nonché quelli di interesse nazionale o rientranti nella competenza di più Direzioni territoriali, a esclusione di quelli ICT, sulla base delle specifiche e dettagliate esigenze manifestate dalle strutture competenti. Analizza e monitora il mercato di fornitura di beni e servizi da approvvigionare e provvede all'aggiornamento delle novità tecniche rilevate nei mercati di riferimento. Cura la predisposizione degli atti generali connessi ai contratti di vendita da stipulare a livello centrale. Supporta il dirigente nel processo di pianificazione, programmazione e assegnazione, controllo e rendicontazione degli obiettivi e delle attività, ne cura e coordina gli adempimenti connessi e ne monitora lo stato di attuazione. Coordina le attività di programmazione, assegnazione, monitoraggio e controllo del budget economico, tecnico e fisico. Nelle materie di competenza, coordina e monitora la conforme applicazione delle attività da parte delle direzioni periferiche dell'Agenzia. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione.

**DIREZIONE GENERALE**

Direzione Affari Generali	Ufficio Eventi e relazioni esterne	Gestione eventi	III	Supporta il Dirigente nell'organizzazione degli eventi relativi alle Strutture centrali. Coordina la pianificazione e la gestione degli eventi esterni organizzati dalle Direzioni Territoriali. Supporta il Dirigente nella gestione della partecipazione dell'Agenzia e dei suoi dipendenti agli eventi organizzati da altri enti ed istituzioni. Coordina le attività di programmazione, assegnazione, monitoraggio e controllo del budget economico, tecnico e fisico. Nelle materie di competenza, coordina e monitora la conforme applicazione delle attività da parte delle direzioni periferiche dell'Agenzia. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione.
Direzione Legale e Contenzioso	Ufficio Contenzioso	Supporto e contenzioso civile e penale	II	Supporta il Dirigente nelle attività amministrative tecnico-finanziarie e in quelle di monitoraggio. Coadiuvato il Dirigente nella predisposizione degli atti e delle relazioni relativi al contenzioso civile e penale sugli atti emanati a livello centrale e supporta gli uffici territoriali nelle istruttorie di particolare rilevanza. Assicura il monitoraggio del contenzioso civile e penale nazionale. Predisporre, su indicazione del Dirigente, i contributi per l'istruzione dei giudizi presso la Corte di Giustizia. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione.
Direzione Regionale Lombardia	Ufficio delle dogane di Bergamo	Responsabile Aeroporto	I	Gestisce e organizza le attività del personale in servizio presso l'aeroporto nonché le revisioni dell'accertamento della Sezione su richiesta di parte e d'ufficio. Tra le altre attività, in particolare, cura le procedure doganali e di controllo della sezione, coordina i controlli ai fini del riaccredito o dello svincolo delle garanzie dei diritti doganali e il rilascio di certificati o duplicati relativi alle operazioni doganali, anche di origine preferenziale. Cura la riscossione e l'attività di assunzione in deposito dei tributi e degli altri proventi in relazione al compimento delle operazioni doganali nonché gestisce le attività concernenti i manifesti di carico delle merci. Istruisce le richieste di autorizzazione alla procedura semplificata della dichiarazione incompleta e gestisce le procedure del ciclo passivo, in qualità di centro di utilizzo, mediante la preparazione delle richieste d'acquisto e delle ricezioni di fornitura nonché il ciclo attivo a carico dei privati con relativa contabilizzazione. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate. curano i rapporti con le strutture di gestione, con i comandi locali e con gli Enti Regolatori. Propongono, congiuntamente alle strutture territoriali e Centro Periferia, le attività volte alle semplificazioni dei traffici ed delle procedure in attuazione dell'Atto di indirizzo, obiettivi politica fiscale.



**DIREZIONE GENERALE**

Direzione Interregional e Lazio e Abruzzo	Ufficio delle dogane di Roma 2	Antifrode, controlli e legale	III	<p>           Cura e coordina le indagini d'iniziativa o delegate dall'Autorità Giudiziaria, mirate a prevenire e reprimere le frodi, con i conseguenti atti di polizia tributaria e giudiziaria; intrattiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria sulla base delle direttive impartite dal Capo dell'Ufficio; collabora con altre Autorità nelle indagini rivolte al contrasto delle frodi nei settori d'imposta di competenza; tratta le informazioni (INF) nazionali e comunitarie (INFAM) connesse all'attività di contrasto alle frodi; svolge ogni altra attività rilevante in materia di prevenzione e repressione delle frodi nei settori d'imposta di competenza; elabora l'analisi dei rischi locale sulla base dei dati ricavabili dalle banche dati a disposizione e delle segnalazioni comunque pervenute; cura le segnalazioni periodiche agli uffici esterni e superiori nelle materie di competenza; fornisce indicazioni tecniche al Capo dell'Ufficio attinenti all'attività di verifica e controllo degli adempimenti tributari e amministrativi da parte dei contribuenti, definendo i piani d'intervento operativi; cura le attività di determinazione quali-quantitativa dei prodotti soggetti ad accisa e ad altre imposizioni indirette sulla produzione e sui consumi ai fini della corretta valutazione del debito d'imposta da assolvere al momento dell'immissione in consumo. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione; supervisiona e coordina l'attività di verifica ed accertamenti e promuove la sinergia con l'attività sanzionatoria e di contenzioso; provvedere ad una revisione delle procedure, delle verbalizzazioni e dei provvedimenti, allo scopo di evitare contenziosi complessi.         </p>
---	--------------------------------	-------------------------------	-----	--



<p>Direzione Regionale Campania*</p>	<p>Ufficio delle dogane di Napoli 2*</p>	<p>Tributi, antifrode e gestione sequestri*</p>	<p>I</p>	<p>Svolge la funzione di “Ricevitore Capo”. Nel rispetto di quanto dettato dal Regolamento per l'individuazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza dell'allora Agenzia delle Dogane, ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge n. 241/1990, coordina, monitora vigila sulle attività nonché sulla uniforme applicazione delle disposizioni riguardanti le seguenti materie e servizi: servizio acquisizioni, transito, PAC, autorizzazioni e regimi doganali; provvede per rilascio dei codici EORI; servizio ricevitoria, garanzie (dogane e accise), rimborsi e atti impositivi dogane; servizio contabilità, rimborsi e atti impositivi accise; servizio autorizzazioni, rilascio licenze e monitoraggio della circolazione dei prodotti in sospensione di accisa; provvede all'acquisizione, alla rettifica e all'annullamento delle dichiarazioni doganali, alla tenuta e all'appuramento delle scritture e dei regimi doganali, nonché alla gestione del magazzino per le merci in regime di deposito. Cura e coordina le indagini d'iniziativa o delegate dall'Autorità Giudiziaria, mirate a prevenire e reprimere le frodi, con i conseguenti atti di polizia tributaria e giudiziaria; intrattiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria sulla base delle direttive impartite dal Capo dell'Ufficio; collabora con altre autorità nelle indagini rivolte al contrasto delle frodi nei settori d'imposta di competenza; tratta le informazioni (INF) nazionali e comunitarie (INFAM) connesse all'attività di contrasto alle frodi; svolge ogni altra attività rilevante in materia di prevenzione e repressione delle frodi nei settori d'imposta di competenza; elabora l'analisi dei rischi locale sulla base dei dati ricavabili dalle banche dati a disposizione e delle segnalazioni comunque pervenute; cura le segnalazioni periodiche agli uffici esterni e superiori nelle materie di competenza; fornisce indicazioni tecniche al Capo dell'Ufficio attinenti all'attività di verifica e controllo degli adempimenti tributari e amministrativi da parte dei contribuenti, definendo i piani d'intervento operativi; cura e coordina l'attività di verifica delle merci, di revisione dell'accertamento, l'attività di controllo riguardante il corretto funzionamento dei regimi doganali e dei luoghi approvati; coordina la redazione dei processi verbali per le violazioni accertate negli spazi doganali su rapporto verbale; cura il controllo degli impianti aziendali mediante verifiche d'assetto tecnico, collaudi, tarature di serbatoi e strumenti, bilanci energetici, per verificare il mantenimento delle condizioni tecniche di cui alla verifica di primo impianto o suppletiva, e accertare la regolarità della posizione fiscale in materia; cura le attività di determinazione quali-quantitativa dei prodotti soggetti ad accisa e ad altre imposizioni indirette sulla produzione e sui consumi ai fini della corretta valutazione del debito d'imposta da assolvere al momento</p>
--------------------------------------	--	---	----------	--

**DIREZIONE GENERALE**

				<p>dell'immissione in consumo. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione. Gestisce le attività derivanti dal sequestro di merci e reperti, in particolare le attività conseguenti all'applicazione della LIUA-Seq e LIUA-Seq in progress, fornendo anche elementi per la valutazione delle vetture e dello stato del contenzioso eventualmente pendente.</p>
<p>Direzione Interregional e Veneto e Friuli Venezia Giulia</p>	<p>Ufficio delle dogane di Trieste</p>	<p>Antifrode, controlli e legale</p>	<p>III</p>	<p>Cura e coordina le indagini d'iniziativa o delegate dall'Autorità Giudiziaria, mirate a prevenire e reprimere le frodi, con i conseguenti atti di polizia tributaria e giudiziaria; intrattiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria sulla base delle direttive impartite dal Capo dell'Ufficio; collabora con altre Autorità nelle indagini rivolte al contrasto delle frodi nei settori d'imposta di competenza; tratta le informazioni (INF) nazionali e comunitarie (INFAM) connesse all'attività di contrasto alle frodi; svolge ogni altra attività rilevante in materia di prevenzione e repressione delle frodi nei settori d'imposta di competenza; elabora l'analisi dei rischi locale sulla base dei dati ricavabili dalle banche dati a disposizione e delle segnalazioni comunque pervenute; cura le segnalazioni periodiche agli uffici esterni e superiori nelle materie di competenza; fornisce indicazioni tecniche al Capo dell'Ufficio attinenti all'attività di verifica e controllo degli adempimenti tributari e amministrativi da parte dei contribuenti, definendo i piani d'intervento operativi; cura le attività di determinazione quali-quantitativa dei prodotti soggetti ad accisa e ad altre imposizioni indirette sulla produzione e sui consumi ai fini della corretta valutazione del debito d'imposta da assolvere al momento dell'immissione in consumo. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione; supervisiona e coordina l'attività di verifica ed accertamenti e promuove la sinergia con l'attività sanzionatoria e di contenzioso; provvedere ad una revisione delle procedure,</p>

				delle verbalizzazioni e dei provvedimenti, allo scopo di evitare contenziosi complessi.
Direzione Regionale Sicilia	Ufficio delle dogane del Canale di Sicilia	Tributi, antifrode e gestione sequestri	I	Svolge la funzione di "Ricevitore Capo". Nel rispetto di quanto dettato dal Regolamento per l'individuazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza dell'allora Agenzia delle Dogane, ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge n. 241/1990, coordina, monitora vigila sulle attività nonché sulla uniforme applicazione delle disposizioni riguardanti le seguenti materie e servizi: servizio acquisizioni, transito, PAC, autorizzazioni e regimi doganali; provvede per rilascio dei codici EORI; servizio ricevitoria, garanzie (dogane e accise), rimborsi e atti impositivi dogane; servizio contabilità, rimborsi e atti impositivi accise; servizio autorizzazioni, rilascio licenze e monitoraggio della circolazione dei prodotti in sospensione di accisa; provvede all'acquisizione, alla rettifica e all'annullamento delle dichiarazioni doganali, alla tenuta e all'appuramento delle scritture e dei regimi doganali, nonché alla gestione del magazzino per le merci in regime di deposito. Cura e coordina le indagini d'iniziativa o delegate dall'Autorità Giudiziaria, mirate a prevenire e reprimere le frodi, con i conseguenti atti di polizia tributaria e giudiziaria; intrattiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria sulla base delle direttive impartite dal Capo dell'Ufficio; collabora con altre autorità nelle indagini rivolte al contrasto delle frodi nei settori d'imposta di competenza; tratta le informazioni (INF) nazionali e comunitarie (INFAM) connesse all'attività di contrasto alle frodi; svolge ogni altra attività rilevante in materia di prevenzione e repressione delle frodi nei settori d'imposta di competenza; elabora l'analisi dei rischi locale sulla base dei dati ricavabili dalle banche dati a disposizione e delle segnalazioni comunque pervenute; cura le segnalazioni periodiche agli uffici esterni e superiori nelle materie di competenza; fornisce indicazioni tecniche al Capo dell'Ufficio attinenti all'attività di verifica e controllo degli adempimenti tributari e amministrativi da parte dei contribuenti, definendo i piani d'intervento operativi; cura e coordina l'attività di verifica delle merci, di revisione dell'accertamento, l'attività di controllo riguardante il

				<p>corretto funzionamento dei regimi doganali e dei luoghi approvati; coordina la redazione dei processi verbali per le violazioni accertate negli spazi doganali su rapporto verbale; cura il controllo degli impianti aziendali mediante verifiche d'assetto tecnico, collaudi, tarature di serbatoi e strumenti, bilanci energetici, per verificare il mantenimento delle condizioni tecniche di cui alla verifica di primo impianto o suppletiva, e accertare la regolarità della posizione fiscale in materia; cura le attività di determinazione quali-quantitativa dei prodotti soggetti ad accisa e ad altre imposizioni indirette sulla produzione e sui consumi ai fini della corretta valutazione del debito d'imposta da assolvere al momento dell'immissione in consumo. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione. Gestisce le attività derivanti dal sequestro di merci e reperti, in particolare le attività conseguenti all'applicazione della LIUA-Seq e LIUA-Seq in progress, fornendo anche elementi per la valutazione delle vetture e dello stato del contenzioso eventualmente pendente.</p>
Direzione Regionale Sicilia	Ufficio delle dogane di Messina	Tributi, antifrode e gestione sequestri	II	<p>Svolge la funzione di "Ricevitore Capo". Nel rispetto di quanto dettato dal Regolamento per l'individuazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza dell'allora Agenzia delle Dogane, ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge n. 241/1990, coordina, monitora vigila sulle attività nonché sulla uniforme applicazione delle disposizioni riguardanti le seguenti materie e servizi: servizio acquisizioni, transito, PAC, autorizzazioni e regimi doganali; provvede per rilascio dei codici EORI; servizio ricevitoria, garanzie (dogane e accise), rimborsi e atti impositivi dogane; servizio contabilità, rimborsi e atti impositivi accise; servizio autorizzazioni, rilascio licenze e monitoraggio della circolazione dei prodotti in sospensione di accisa; provvede all'acquisizione, alla rettifica e all'annullamento delle dichiarazioni doganali, alla tenuta e all'appuramento delle scritture e dei regimi doganali, nonché alla gestione del magazzino per le merci in regime di deposito. Cura e coordina le indagini d'iniziativa o delegate dall'Autorità Giudiziaria, mirate a prevenire e reprimere le frodi, con i conseguenti atti di polizia tributaria e giudiziaria; intrattiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria sulla base delle direttive impartite dal Capo dell'Ufficio; collabora con altre autorità nelle indagini rivolte al contrasto delle frodi nei settori d'imposta di competenza; tratta le informazioni (INF) nazionali e comunitarie (INFAM) connesse all'attività di contrasto alle frodi; svolge ogni altra attività rilevante in materia di prevenzione e repressione delle frodi nei settori</p>

				<p>d'imposta di competenza; elabora l'analisi dei rischi locale sulla base dei dati ricavabili dalle banche dati a disposizione e delle segnalazioni comunque pervenute; cura le segnalazioni periodiche agli uffici esterni e superiori nelle materie di competenza; fornisce indicazioni tecniche al Capo dell'Ufficio attinenti all'attività di verifica e controllo degli adempimenti tributari e amministrativi da parte dei contribuenti, definendo i piani d'intervento operativi; cura e coordina l'attività di verifica delle merci, di revisione dell'accertamento, l'attività di controllo riguardante il corretto funzionamento dei regimi doganali e dei luoghi approvati; coordina la redazione dei processi verbali per le violazioni accertate negli spazi doganali su rapporto verbale; cura il controllo degli impianti aziendali mediante verifiche d'assetto tecnico, collaudi, tarature di serbatoi e strumenti, bilanci energetici, per verificare il mantenimento delle condizioni tecniche di cui alla verifica di primo impianto o suppletiva, e accertare la regolarità della posizione fiscale in materia; cura le attività di determinazione quali-quantitativa dei prodotti soggetti ad accisa e ad altre imposizioni indirette sulla produzione e sui consumi ai fini della corretta valutazione del debito d'imposta da assolvere al momento dell'immissione in consumo. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione. Gestisce le attività derivanti dal sequestro di merci e reperti, in particolare le attività conseguenti all'applicazione della LIUA-Seq e LIUA-Seq in progress, fornendo anche elementi per la valutazione delle vetture e dello stato del contenzioso eventualmente pendente.</p>
Direzione Regionale Calabria	Ufficio Antifrode	Antifrode	I	<p>Coordina, monitora e vigila sulle attività nonché sulla uniforme applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione e repressione di illeciti negli ambiti di competenza dell'Agenzia. Cura e coordina le attività connesse. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione.</p>
Direzione Regionale Calabria	Ufficio Affari Generali	Dogane	I	<p>Coordina, monitora e vigila sulle attività degli Uffici locali nonché sulla uniforme applicazione delle disposizioni in materia di dogane (tra gli altri: regimi e procedure doganali, origine, valore e classificazione merci, agevolazioni, esenzioni, semplificazioni, decisioni doganali, autorizzazioni, obbligazione doganale, garanzie) Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione.</p>

## DIREZIONE GENERALE

Direzione Regionale Calabria	Ufficio Affari Generali	Accise - Energie e Alcoli	I	Coordina, monitora e vigila sulle attività degli Uffici locali nonché sulla uniforme applicazione delle disposizioni in materia di accise – Energie e alcoli. Coordina le attività di controllo, svolte a livello territoriale, sui depositi fiscali, sui depositi commerciali, sugli altri operatori agevolati e sulla circolazione dei prodotti sottoposti ad accisa; Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione.
Direzione Regionale Calabria	Ufficio Affari Generali	Giochi	II	Coordina, monitora e vigila sulle attività degli Uffici locali nonché sulla uniforme applicazione delle disposizioni in materia di giochi (tra gli altri: rilascio delle licenze e gestione amministrativa per rivendite, patentini e ricevitorie Lotto, gestione amministrativa e attività sanzionatoria per apparecchi da intrattenimento e concessioni scommesse. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione.
Direzione Regionale Calabria	Ufficio Affari Generali	Accise - Tabacchi	II	Coordina, monitora e vigila sulle attività degli Uffici locali nonché sulla uniforme applicazione delle disposizioni in materia di tabacchi lavorati e liquidi da inalazione e sulle procedure connesse all'accertamento, liquidazione e riscossione delle relative imposte. Cura e coordina le attività connesse. Gestisce il personale e le risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione.

\* La P.O.E.R. è istituita dal 1° novembre 2021