

**Delibera n. 453**

**Roma, 20 settembre 2022**

**IL COMITATO DI GESTIONE**

Nella riunione odierna con la partecipazione del Direttore dell'Agenzia Dr. Marcello Minenna, che lo presiede, e dei componenti del Comitato, dott.ssa Teresa Alvaro, dott.ssa Loredana Durano e Cons. Glauco Zaccardi;

presenti per il Collegio dei Revisori dei Conti il Dott. Giovanni Ciuffarella, Presidente, il Dott. Pietro Bracco e la Dott.ssa Gianna Brasilli, membri effettivi del Collegio;

**visto** il Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300;

**visto** il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**visto** lo Statuto dell'Agenzia;

**visto** il Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia, di cui alla delibera n. 440 adottata dal Comitato di Gestione in data 25 febbraio 2022, approvato ai sensi e per gli effetti dell'art. 60, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 del Ministro dell'Economia e delle finanze con nota prot. n. 0003544/2022 del 22/03/2022;

**tenuto conto** delle valutazioni espresse dal Comitato di Gestione in ordine alla modifica e attuazione del piano di riordino degli assetti organizzativi dell'Agenzia;

**visto** il verbale del Comitato di Gestione prot. n. 425877/RU del 20 settembre 2022;

su proposta del Direttore dell'Agenzia,

**DELIBERA**

di approvare il Regolamento di Amministrazione come da testo allegato alla presente.

La presente delibera, comprensiva del testo del Regolamento di Amministrazione allegato, sarà inviata al Ministero dell'Economia e delle Finanze per previsto iter istruttorio.

Il Presidente  


# *REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE*



# INDICE

TITOLO I	DISPOSIZIONI COMUNI	1
Articolo 1	Definizioni	1
TITOLO II	ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI	1
Articolo 2	Struttura organizzativa	1
Articolo 3	Unità Organizzative di Diretto Riporto Generale (UO1G)	3
Articolo 4	Unità Organizzative di Diretto Riporto Centrale (UO1C)	4
Articolo 5	Unità Organizzative di Diretto Riporto Centro-Territorio (UO1CT)	5
Articolo 6	Unità Organizzative di Diretto Riporto Territoriale (UO1T)	9
Articolo 7	Unità Organizzative delle Accise, Dogane e Monopoli (UOADM)	10
TITOLO III	PERSONALE	11
CAPO I	ORDINAMENTO DEL PERSONALE	11
Articolo 8	Dotazioni organiche del personale	11
Articolo 9	Inquadramento Professionale	12
Articolo 10	Relazioni Sindacali	12
CAPO II	PERSONALE DIRIGENZIALE	12
Articolo 11	Dirigenza	12
Articolo 12	Procedure di selezione e assunzione del personale dirigenziale	12
Articolo 13	Conferimento di incarichi di funzione dirigenziale	13
Articolo 15	Incarichi professionali	14
CAPO III	POSIZIONI ORGANIZZATIVE A ELEVATA RESPONSABILITÀ (POER), ALTA PROFESSIONALITÀ (POAP) O PARTICOLARE SPECIALIZZAZIONE (POPS) AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 93, LETT. A), DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2017, N. 205	14
Articolo 16	PO ex L. 205/2017	14
Articolo 17	Procedure di selezione dei titolari di PO ex L. 205/2017	15
CAPO IV	POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INCARICHI DI RESPONSABILITÀ	15
Articolo 18	PO, IdR	15
Articolo 19	Procedure di selezione dei titolari di PO e IdR	16
CAPO V	PERSONALE NON DIRIGENZIALE	16
Articolo 20	Procedure di selezione e assunzione del personale non dirigenziale	16
CAPO VI	GESTIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	17
Articolo 21	Valutazione del personale	17
Articolo 22	Mobilità e trasferimenti d'ufficio	17
Articolo 23	Comando e distacco tra amministrazioni pubbliche	17
CAPO VII	RISCHI PROFESSIONALI	18
Articolo 24	Tutela del rischio professionale e patrocinio legale del personale	18
TITOLO IV	Disposizioni transitorie e finali	19



## **TITOLO I DISPOSIZIONI COMUNI**

### **Articolo 1 Definizioni**

1. Nel presente Regolamento di Amministrazione si intendono per:
  - a) Agenzia: Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
  - b) ADM: Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
  - c) Direttore Generale: il Direttore dell'Agenzia;
  - d) Vice-Direttori Generali: i Vicedirettori dell'Agenzia;
  - e) Dirigenti generali: Dirigenti di prima fascia;
  - f) Dirigenti non generali: Dirigenti di seconda fascia;
  - g) UO: Unità Organizzativa;
  - h) UOV: Unità Organizzativa di Vertice, da affidare ad un Dirigente generale;
  - i) UO1: Unità Organizzativa di Diretto Riporto;
  - j) UO1G: Unità Organizzativa di Diretto Riporto Generale;
  - k) UO1C: Unità Organizzativa di Diretto Riporto Centrale;
  - l) UO1CT: Unità Organizzativa di Diretto Riporto Centro-Territorio;
  - m) UO1T: Unità Organizzativa di Diretto Riporto Territoriale;
  - n) UO2: Unità Organizzativa di secondo livello;
  - o) UO3: Unità Organizzativa di terzo livello;
  - p) UO4: Unità Organizzativa di quarto livello;
  - q) UOADM: Unità Organizzative delle Accise, Dogane e Monopoli;
  - r) PO ex L. 205/2017: Posizione Organizzativa a Elevata Responsabilità (POER), Alta Professionalità (POAP) o Particolare Specializzazione (POPS) ai sensi dell'articolo 1, comma 93, lett. a), della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
  - s) PO: Posizione Organizzativa attribuita a personale destinatario di una delle posizioni organizzative e professionali come previsto dalla vigente contrattazione collettiva;
  - t) IdR: Incarico di Responsabilità attribuito a personale destinatario di una delle indennità per specifiche responsabilità come previsto dalla vigente contrattazione collettiva;
  - u) Convenzione: atto con cui sono regolati i rapporti tra Ministero dell'Economia e delle Finanze e Agenzia Dogane e Monopoli, in attuazione dell'art. 59 del decreto legislativo 300/1999;
  - v) Statuto: Statuto dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI**

### **Articolo 2 Struttura organizzativa**

1. Per l'attuazione dei compiti istituzionali attribuiti dalla legge e dal proprio Statuto, l'Agenzia

si articola in UO1 Generale, Centrale, Centro-Territorio e Territoriale (interregionali, regionali e interprovinciale).

2. Tenuto conto delle funzioni attribuite alle singole UO1, con provvedimento del Direttore dell’Agenzia, sentito il Comitato di Gestione, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, sono individuate tra esse quelle che costituiscono strutture di livello dirigenziale generale, denominate UOV.
3. Le UOV sono individuate nei limiti della dotazione organica dei dirigenti di prima fascia di cui all’articolo 8, tenuto conto degli incarichi affidati ai sensi del comma 13. Le restanti UO1 sono individuate a valere sulla dotazione organica dei dirigenti di seconda fascia.
4. Le UO1 possono essere articolate, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, in strutture di livello inferiore, con provvedimento del Direttore dell’Agenzia sentito il Comitato di Gestione.
5. Le UO2 possono essere articolate, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, in strutture di livello inferiore, con provvedimento del Responsabile della UO1 sentito il Direttore dell’Agenzia.
6. Le UO3 possono essere articolate, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, in UO4 con provvedimento del Responsabile della UO2 sentito il Responsabile della UO1.
7. Il presente Regolamento individua le UO1, disciplinandone le competenze, e definisce il modello organizzativo delle altre UO.
8. Le UO1 svolgono funzioni prevalenti di programmazione, indirizzo, coordinamento anche operativo, funzionale e controllo. Possono essere rette da un vicedirettore, o da un dirigente di livello generale o di livello non generale, in coerenza con le previsioni e i limiti percentuali ai sensi della normativa vigente.
9. Le UO2 svolgono funzioni prevalenti di coordinamento, controllo e operative. Sono uffici di livello dirigenziale non generale e sono retti da un dirigente di seconda fascia. Tenuto conto della minore complessità operativa e delle connesse responsabilità, possono essere istituite anche UO2 di livello non dirigenziale, rette da un funzionario titolare di PO ex L. 205/2017.
10. Le UO3 svolgono funzioni prevalentemente operative. Possono essere rette da un funzionario titolare di PO ex L. 205/2017 o titolare di PO o di IdR.
11. Le UO4 svolgono funzioni esclusivamente operative. Possono essere rette da un titolare di PO o di IdR o da un dipendente di terza area o di seconda area, nei limiti delle competenze dell’area di organica appartenenza.
12. L’Agenzia istituisce le posizioni dei Vicedirettori, in numero di tre unità nell’ambito della dotazione organica dirigenziale di livello generale, ai sensi della normativa vigente, ai quali può essere affidata la responsabilità di una UOV, ferme restando le competenze attribuite dallo Statuto e le funzioni delegabili dal Direttore dell’Agenzia.
13. Il Direttore dell’Agenzia può affidare ai 3 Vicedirettori e a 10 dirigenti, di cui 5 di livello

generale, progetti o incarichi specifici di studio, di ricerca e di consulenza connessi ad iniziative strategiche e operative.

14. Il Direttore dell’Agenzia, i Vicedirettori, le UO1G, le UO1C, le UO1CT, le altre UO alle loro dirette dipendenze e i dirigenti di cui al comma 13 costituiscono la Direzione Generale dell’Agenzia.
15. Il Direttore e i Vicedirettori dell’Agenzia assumono rispettivamente la qualifica di Direttore Generale e Vice-Direttore Generale.
16. Con provvedimento del Direttore dell’Agenzia vengono individuate le sedi e la nomenclatura delle UO e dei relativi Responsabili.
17. Nelle UO1 e nelle UO2 affidate alla conduzione di un dirigente di livello non generale e connotate da particolare complessità gestionale ovvero rilevante dimensione ovvero peculiari esigenze operative, nell’ambito della dotazione organica prevista per il personale con qualifica dirigenziale, può essere prevista l’istituzione di una seconda posizione dirigenziale di livello non generale. Tali posizioni, in un’ottica di efficientamento, possono dipendere funzionalmente anche da diverse UO1 o UO2.
18. I provvedimenti adottati ai sensi del comma 2 sono efficaci dopo la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Agenzia, fatto salvo un successivo termine di decorrenza indicato nel medesimo provvedimento entro il quale sono attivate le UOV.
19. È pubblicato sul sito istituzionale dell’Agenzia l’elenco delle UO2 contenente le funzioni, gli ambiti territoriali di competenza, i riferimenti dei provvedimenti istitutivi di cui al comma 4 e la relativa decorrenza.

### **Articolo 3**

#### **Unità Organizzative di Diretto Riporto Generale (UO1G)**

Nell’ambito delle competenze legislativamente attribuite all’Agenzia sono istituite le seguenti UO1G:

##### **1. Relazioni Esterne e Internazionali**

Governa:

- i rapporti con le istituzioni nazionali, unionali e internazionali, con le imprese, le associazioni di categoria e la società civile;
- i rapporti con i *media* definendo il piano di comunicazione dell’Agenzia e le conseguenti campagne di comunicazione;
- l’organizzazione degli eventi per la Direzione Generale, le UO1C e le UO1CT.

Cura:

- i progetti in ambito unionale ed internazionale anche di cooperazione;
- il processo di selezione delle rappresentanze ADM all’estero;

Sovrintende alle attività delle UO1T negli ambiti di competenza.

##### **2. Antifrode**

Cura:



- il contrasto agli illeciti tributari ed extra-tributari (quali: violazioni valutarie, contraffazione, false e fallaci indicazioni d'origine delle merci);
- i rapporti con le Procure della Repubblica anche Distrettuali (DDA) e l'Ufficio di coordinamento (DNA), le Procure europee (EPPO) e le Autorità Giudiziarie internazionali;
- i rapporti con le Forze di Polizia e gli organismi di coordinamento nazionale, unionale ed internazionale per la prevenzione e il contrasto agli illeciti e alle frodi (e.g.: Interpol, Europol, DIA, UISS, CoPREGI).

Definisce i modelli di gestione dei rischi e di *intelligence*.

Sovrintende alle attività delle UO1T negli ambiti di competenza.

### 3. Studi, Statistiche e ricerche

Cura:

- gli studi nei settori di interesse dell'Agenzia;
- il rapporto con l'ISTAT come ufficio di statistica dell'ente;
- la fornitura dei dati mediante i sistemi informativi dell'Agenzia.

Gestisce la predisposizione dei report periodici e del rendiconto annuale statistico di ADM.

Propone le evoluzioni del sistema di *business intelligence* anche per il costante miglioramento della qualità del dato.

Sovrintende alle attività delle UO1T negli ambiti di competenza.

## Articolo 4

### Unità Organizzative di Diretto Rapporto Centrale (UO1C)

Nell'ambito delle competenze legislativamente attribuite all'Agenzia sono istituite le seguenti UO1C:

#### 1. Organizzazione e Trasformazione Digitale

Governa:

- la transizione al digitale, anche per gli aspetti connessi alla *cybersecurity*, definendo il modello organizzativo e la mappa dei processi dell'Agenzia e predisponendo gli atti conseguenti nonché il dimensionamento, anche economico, delle UO.

Cura:

- le attività connesse alla partecipazione a progetti di innovazione finanziati con fondi nazionali, unionali o provenienti da altre fonti, monitorandone l'attuazione;
- la strategia di sviluppo digitale, anche per gli aspetti connessi ai modelli a supporto dell'operatività dell'Agenzia, gestendo i rapporti con gli organismi competenti e predisponendo i correlati piani di sviluppo.

#### 2. Consulenza legale e normativa

Cura:

- lo studio giuridico finalizzato alla corretta attuazione della normativa nelle materie di competenza dell'Agenzia;
- la predisposizione di pareri e di proposte normative.

Gestisce i rapporti con gli uffici e gli organi legislativi nazionali, unionali ed internazionali.

Promuove l'elaborazione di raccolte giuridiche e testi unici sulla normativa di settore per

ADM.

3. Prevenzione corruzione e trasparenza

Cura:

- l'applicazione della normativa in materia di trasparenza, tutela dei dati personali, accesso agli atti e anticorruzione;
- la predisposizione del piano per l'anticorruzione monitorandone l'attuazione.

Gestisce sul piano amministrativo le richieste di accesso documentale, civico e civico generalizzato per le UO1G, UO1C e le UO1CT.

Propone le buone pratiche in materia di rotazione del personale.

4. Pianificazione e Finanza

Cura:

- la pianificazione strategica e la rendicontazione economico-finanziaria dell'Agenzia;
- il processo di consuntivazione delle attività, il rendiconto economico, la tesoreria, le scritture contabili e gli adempimenti in materia fiscale e previdenziale.

Gestisce la predisposizione dei documenti programmatici, del budget, del regolamento di contabilità e del bilancio di ADM.

Propone gli indicatori per la misurazione della *performance* dell'Agenzia e ne monitora l'andamento

## **Articolo 5**

### **Unità Organizzative di Diretto Rapporto Centro-Territorio (UO1CT)**

Nell'ambito delle competenze legislativamente attribuite all'Agenzia sono istituite le seguenti UO1CT:

1. Risorse umane

Cura:

- la gestione delle risorse umane;
- gli aspetti disciplinari e le relazioni sindacali nazionali;
- gli aspetti giudicio-economici;
- le procedure selettive per l'acquisizione del personale.

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

2. Formazione Accise, Dogane e Monopoli

Cura:

- la pianificazione e la gestione nazionale della formazione tecnica del personale ADM;
- gli aspetti connessi al piano di sviluppo e formazione e l'analisi dei risultati conseguenti.

Gestisce gli aspetti connessi allo sviluppo della conoscenza nonché le procedure selettive per la partecipazione a corsi di formazione gestiti da altri Enti e/o Scuole.

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

3. Ispettorato

Cura:

- il coordinamento e l'esecuzione delle operazioni antifrode di Polizia Giudiziaria, Tributaria e Valutaria e delle operazioni di contrasto agli illeciti tributari ed extra-tributari;
  - i rapporti con le Forze di Polizia e altri omologhi enti operativi su base nazionale.
- Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 4. Amministrazione

Cura:

- la gestione nazionale delle risorse strumentali e degli acquisti;
- la logistica, i beni mobili e immobili nonché le procedure negoziali;
- gli aspetti relativi alla sicurezza fisica delle sedi e alla salute dei lavoratori.

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 5. Controllo Interno

Cura:

- le attività di Controllo Interno;
- l'*audit* di processo e ispettivo;
- il piano annuale *audit* e le indagini ispettive.

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 6. Sistemi informatici integrati

Cura:

- la gestione e la conduzione dell'infrastruttura ICT nel suo complesso;
- la tenuta degli *asset hardware* e *software*;
- gli sviluppi, anche interni, di *software* e le relative manutenzioni evolutive;
- gli aspetti operativi connessi alla *cybersecurity*

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 7. Beni sequestrati

- Cura la gestione nazionale dei beni sequestrati dall'Agenzia.
- Definisce le procedure di sequestro, confisca, assegnazione/vendita/distruzione/restituzione del bene sequestrato.
- Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 8. Laboratori chimici

Cura:

- la gestione nazionale delle analisi di laboratorio, anche per soggetti terzi;
- l'attrezzaggio dei singoli laboratori e l'accreditamento degli stessi nel rispetto degli *standard* internazionali previsti;
- i procedurali per le analisi di laboratorio e dei *panel test*;
- la predisposizione dei protocolli di intesa anche in un'ottica di reciprocità.

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 9. Accertamento e riscossione

Cura:

- la gestione nazionale dell'accertamento dei tributi che l'Agenzia destina al bilancio dello Stato o dell'Unione Europea, della riscossione erariale e della vigilanza sanzionatoria;
- le istruzioni operative per l'uniforme applicazione delle procedure di accertamento, riscossione e in materia sanzionatoria.

Gestisce le procedure di registrazione della contabilità speciale e i rapporti con la Ragioneria Generale dello Stato, la Corte dei Conti e le competenti strutture unionali ed internazionali. Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 10. Contenzioso

Cura:

- la gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, tributario e unionale dell'Agenzia;
- la rappresentanza diretta in giudizio, ove prevista;
- i rapporti con l'Avvocatura di Stato per la definizione delle strategie processuali e delle memorie;
- l'aggiornamento della banca dati del contenzioso
- l'andamento delle spese per liti.

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 11. Vigilanza e gestione settore tabacchi e assimilati

Cura:

- la vigilanza informativa e regolamentare in materia dei tabacchi e assimilati;
- la definizione dei modelli di vigilanza e controllo;
- le procedure di autorizzazione per i soggetti vigilati e aggiorna gli eventuali albi ed elenchi.

Gestisce i rapporti con gli enti e Autorità nazionali, unionali ed internazionali di settore e le associazioni di categoria. Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 12. Vigilanza e gestione settore energie

Cura:

- la vigilanza informativa e regolamentare in materia di prodotti energetici e assimilati;
- la definizione dei modelli di vigilanza e controllo;
- le procedure di autorizzazione per i soggetti vigilati e aggiorna gli eventuali albi ed elenchi.

Gestisce i rapporti con gli enti e Autorità nazionali, unionali ed internazionali di settore e le associazioni di categoria. Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 13. Vigilanza e gestione settore alcole

Cura:

- la vigilanza informativa e regolamentare in materia di alcole e assimilati;
- la definizione dei modelli di vigilanza e controllo;
- le procedure di autorizzazione per i soggetti vigilati e aggiorna gli eventuali albi ed elenchi.

Gestisce i rapporti con gli enti e Autorità nazionali, unionali ed internazionali di settore e le associazioni di categoria. Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 14. Vigilanza e gestione settore giochi

Cura:

- la vigilanza informativa e regolamentare in materia di gioco pubblico;
- la definizione dei modelli di vigilanza e controllo;
- le procedure di autorizzazione per i soggetti vigilati e aggiorna gli eventuali albi ed elenchi.

Gestisce i rapporti con gli enti e Autorità nazionali, unionali ed internazionali di settore e le associazioni di categoria. Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 15. Vigilanza e gestione settore dogane

Cura:

- la vigilanza informativa e regolamentare in materia di diritti doganali;
- la definizione delle zone franche doganali gestendo i conseguenti rapporti con le Autorità competenti anche in relazione alle aree territoriali oggetto di specifiche discipline normative (e.g.: ZES e ZLS);
- le procedure di decisione/autorizzazione a rilevanza nazionale e unionale per i soggetti vigilati (quali quelle in materia di Operatore Economico Autorizzato (AEO), Informazioni Tariffarie Vincolanti (ITV), Informazioni Vincolanti sull'Origine (IVO), tutela dei diritti proprietà intellettuale;
- le procedure volte al rilascio della patente di spedizioniere doganale;
- l'aggiornamento degli albi e degli elenchi relativi ai soggetti vigilati.

Gestisce i rapporti con gli enti e Autorità nazionali, unionali ed internazionali di settore e le associazioni di categoria.

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 16. Vigilanza isole minori

Cura:

- la vigilanza informativa, regolamentare e ispettiva per le isole minori;
- la definizione dei modelli di vigilanza e controllo.

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 17. Vigilanza confine terrestre e lacustre

Cura:

- la vigilanza informativa, regolamentare e ispettiva per i confini terrestri e lacustri;
- la definizione dei modelli di vigilanza e controllo.

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

#### 18. Vigilanza aeroporti

Cura:

- la vigilanza informativa, regolamentare e ispettiva per le aree aeroportuali e collegate;
- i rapporti con gli enti (e.g.: società di gestione dei servizi aeroportuali) e Autorità nazionali (e.g.: ENAC), unionali ed internazionali di settore e le associazioni di categoria;
- la definizione dei modelli di vigilanza e controllo.

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

## 19. Vigilanza porti e litorale

Cura:

- la vigilanza informativa, regolamentare e ispettiva per le aree portuali e collegate;
- i rapporti con gli e Autorità nazionali (e.g.: Autorità marittime, Guardia Costiera, Autorità portuali), unionali ed internazionali di settore e le associazioni di categoria;
- la definizione dei modelli di vigilanza e controllo.

Coordina funzionalmente le UO1T e/o le ulteriori articolazioni territoriali nelle materie di competenza.

### **Articolo 6**

#### **Unità Organizzative di Diretto Ripporto Territoriale (UO1T)**

Nell'ambito delle competenze legislativamente attribuite all'Agenzia ed in conformità agli atti di indirizzo e di coordinamento anche operativo e funzionale della Direzione Generale, espletano a livello territoriale le loro attività le seguenti UO1T:

1. a) Abruzzo e Molise;  
b) Calabria;  
c) Campania;  
d) Emilia Romagna;  
e) Friuli Venezia Giulia;  
f) Lazio;  
g) Liguria;  
h) Lombardia;  
i) Marche;  
j) Piemonte e Valle D'Aosta;  
k) Puglia e Basilicata;  
l) Sardegna;  
m) Sicilia;  
n) Toscana e Umbria;  
o) Trentino Alto Adige;  
p) Veneto.
2. Le UO1T sono articolate, secondo quanto previsto dall'articolo 2. commi 2, 3 e 4, nelle UOADM di cui all'articolo 7.
3. Le UO1T sono funzionalmente dipendenti anche dalle UO1G e UO1CT.
4. Le UO1T esercitano, nell'ambito della rispettiva competenza territoriale, anche sulla base delle direttive diramate dalle UO1C, funzioni di programmazione, coordinamento e controllo nei confronti delle UOADM.
5. Le UO1T dispongono di risorse umane, strumentali e finanziarie, sia per la gestione interna sia per l'assegnazione alle UO dipendenti.
6. Con provvedimento del Direttore dell'Agenzia, per motivi di economicità e di razionale organizzazione dei servizi, le attività di una UO1T relative alle funzioni di cui all'articolo 7, comma 3 possono essere svolte da UO funzionalmente dipendenti anche da altre UO1T

## **Articolo 7**

### **Unità Organizzative delle Accise, Dogane e Monopoli (UOADM)**

1. Nell'ambito delle competenze legislativamente attribuite all'Agenzia, le funzioni operative riconducibili al settore delle Accise, delle Dogane e dei Monopoli sono svolte da UO territoriali (c.d. UO ADM) in base alle attività di programmazione, indirizzo, coordinamento anche operativo e controllo, rispettivamente:

1.1) delle UO1T per le attività di cui alle lettere a), g), h) e j) del successivo comma 3 del presente articolo, fatta eccezione per le attività di cui alla lettera a) deputate alla vigilanza nei settori di cui all'articolo 5, commi 16, 17, 18 e 19;

1.2) delle UO1CT per le attività di cui alle lettere a) limitatamente alla vigilanza nei settori di cui all'articolo 5, commi 16, 17, 18 e 19, b), d), e), f), i) k) del successivo comma 3 del presente articolo;

1.3) delle UO1G per l'attività di cui alla lettera c) del successivo comma 3 del presente articolo.

2. Il numero, la dimensione, la competenza territoriale delle UOADM nonché l'individuazione delle relative attività prevalenti nell'ambito dei settori di competenza dell'Agenzia sono determinati con provvedimento del Direttore dell'Agenzia sentito il Comitato di Gestione, sulla base di parametri quali le esigenze di presidio dei confini del territorio, il numero e la tipologia degli utenti, dei soggetti vigilati e degli operatori, il tessuto socio-economico ed il rischio di infiltrazioni criminali, le esigenze di erogazione dei servizi agli utenti, in relazione anche alla maggiore o minore facilità di comunicazioni nelle diverse aree territoriali.

3. Le UOADM assicurano sul territorio di competenza le attività:

a) in materia di servizi doganali e di fiscalità e filiera relativamente a risorse energetiche (e.g.: oli minerali, energia elettrica, gas, GNL, carbone), alcole, tabacchi e assimilati e giochi; in particolare, tali attività riguardano:

i. contabilità, accertamento e riscossione dei tributi, recupero delle somme dovute e non versate, irrogazione e riscossione delle sanzioni (c.d. Contabilità, Accertamento e Riscossione);

ii. gestione delle autorizzazioni e delle concessioni, verifica dell'adempimento degli obblighi amministrativi e fiscali da parte dei soggetti vigilati e degli altri operatori e svolgimento dei controlli previsti dai circuiti di vigilanza (c.d. Vigilanza Informativa e Autorizzazioni);

iii. revisioni degli accertamenti, controlli scanner e verifiche ispettive presso i soggetti vigilati e gli altri operatori (c.d. Vigilanza Ispettiva e Controlli);

b) nelle materie di cui al punto a) il contenzioso tributario ed extra-tributario e l'accesso agli atti ai sensi delle disposizioni di legge (c.d. Contenzioso);

c) di prevenzione, contrasto e repressione dell'evasione tributaria, degli illeciti extratributari e inerenti al traffico di merci e valute negli ambiti di competenza, alle filiere di alcole, oli minerali, energia elettrica, gas, tabacchi e assimilati e giochi; in particolare, tali attività vengono svolte in collaborazione con le altre Amministrazioni e le Forze di Polizia anche su delega dell'Autorità giudiziaria penale, contabile ed Europea (c.d. Antifrode);

- d) gli interventi ispettivi di polizia tributaria, valutaria e giudiziaria in materia di contrasto e repressione dell'evasione tributaria, degli illeciti extratributari e inerenti al traffico di merci e valute, alle filiere di alcole, oli minerali, energia elettrica, gas, tabacchi e assimilati e giochi; (c.d. Ispettorato);
- e) di gestione dei beni sequestrati e affidati da altre Amministrazioni dello Stato o dall'Autorità Giudiziaria (c.d. Sequestri);
- f) dei laboratori chimici (c.d. Laboratori);
- g) riguardanti l'assistenza agli operatori, le relazioni istituzionali e con il pubblico, la comunicazione e la gestione degli eventi (c.d. Relazioni Esterne);
- h) di gestione del personale, relative alle relazioni sindacali, ai procedimenti disciplinari ed al contenzioso giuslavoristico (c.d. Risorse Umane);
- i) di gestione dello sviluppo e formazione del personale ADM nelle materie tecniche, della selezione del personale per la partecipazione a corsi ed eventi formativi organizzati da altri Enti (c.d. Formazione);
- j) di gestione delle infrastrutture tecnologiche e banche dati, del patrimonio immobiliare e della logistica e connesse tematiche di prevenzione dei rischi e sicurezza, di amministrazione degli approvvigionamenti ed il relativo contenzioso (c.d. Risorse Strumentali);
- k) di controllo della regolarità amministrativa e contabile e connesse alle indagini conoscitive volte a verificare la corretta applicazione della normativa da parte degli uffici e la correttezza comportamentale dei dipendenti (c.d. Controllo Interno).

## **TITOLO III PERSONALE**

### **CAPO I ORDINAMENTO DEL PERSONALE**

#### **Articolo 8 Dotazioni organiche del personale**

1. Le dotazioni organiche complessive del personale dipendente dell'Agenzia sono composte da:
  - a) 26 dirigenti generali;
  - b) 242 dirigenti non generali;
  - c) non dirigenti 12.580.
  
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1:
  - a) la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati viene indicata annualmente nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale nel rispetto di quanto previsto dai commi 2 e 3 dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  
  - b) la ripartizione delle dotazioni organiche complessive è determinata con provvedimento del Direttore dell'Agenzia, sentito il Comitato di gestione, previa informazione alle organizzazioni sindacali ove prevista dai contratti collettivi nazionali.



**Articolo 9**  
**Inquadramento Professionale**

1. Con provvedimento del Direttore dell’Agenzia viene definito l’inquadramento professionale del personale non dirigenziale dell’Agenzia in conformità alle previsioni di legge e alle disposizioni contrattuali vigenti.
2. I ruoli dei dipendenti sono pubblicati sul sito *Internet* dell’Agenzia.

**Articolo 10**  
**Relazioni Sindacali**

1. L’Agenzia adotta nell’ambito della gestione del personale, relazioni sindacali improntate alla massima collaborazione con le organizzazioni sindacali nel rispetto dei livelli di partecipazione delineati dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
2. Preliminarmente alla stipula della Convenzione, le linee aziendali di pianificazione sono oggetto di partecipazione delle organizzazioni sindacali quanto alle ricadute sull’organizzazione e sui rapporti di lavoro.

**CAPO II**  
**PERSONALE DIRIGENZIALE**

**Articolo 11**  
**Dirigenza**

1. I dirigenti sono responsabili degli obiettivi loro assegnati ed assicurano il rispetto degli indirizzi e l’attuazione delle direttive dei vertici dell’Agenzia. Sono preposti ad unità organizzative di livello dirigenziale, ovvero incaricati di funzioni ispettive, di consulenza all’alta direzione, di studio e ricerca, di coordinamento di specifici progetti.
2. I dirigenti sono responsabili della gestione del personale e delle risorse finanziarie e materiali finalizzate al conseguimento dei risultati sulla base degli obiettivi loro assegnati, disponendo dei necessari poteri di coordinamento e di controllo.

**Articolo 12**  
**Procedure di selezione e assunzione del personale dirigenziale**

1. L’accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia dell’Agenzia avviene in conformità alle previsioni di legge, anche speciali, applicabili all’Agenzia, mediante procedure concorsuali pubbliche per titoli ed esami indette dalla medesima Agenzia.

2. I vincitori svolgono un periodo di applicazione presso le Unità Organizzative dell'Agenzia. In armonia con le disposizioni del vigente contratto collettivo relativo alle aree dirigenziali delle funzioni centrali, il periodo di applicazione è valido ai fini del computo del periodo di prova ed è finalizzato a verificare le capacità organizzative, gestionali e relazionali nonché il possesso delle attitudini e delle professionalità richieste per l'assunzione. Le modalità di svolgimento del periodo di applicazione sono definite con provvedimento del Direttore dell'Agenzia, nel rispetto delle disposizioni previste dal predetto contratto collettivo che disciplina anche il trattamento giuridico ed economico durante il periodo di prova.
3. Restano ferme le altre possibilità di selezione del personale dirigenziale di seconda fascia ai sensi delle altre disposizioni di legge vigenti.

### **Articolo 13**

#### **Conferimento di incarichi di funzione dirigenziale**

1. Ai fini del conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale l'Agenzia tiene conto di quanto al riguardo prescritto dall'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché di quanto previsto con determinazioni del Direttore dell'Agenzia.
2. Gli incarichi dei dirigenti responsabili delle UOV sono sottoposti dal Direttore dell'Agenzia alla preventiva valutazione del Comitato di Gestione. Gli incarichi dei dirigenti responsabili delle altre UO1 di livello non generale sono comunicati al Comitato di Gestione nella prima riunione utile.
3. Il trattamento economico del personale destinatario degli incarichi di cui all'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 può essere integrato da un'indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali nel rispetto dei tetti a tal fine individuati con determinazione del Direttore dell'Agenzia. Per i funzionari dell'Agenzia destinatari di incarichi dirigenziali ai sensi della richiamata disposizione di legge, il trattamento economico complessivo non può comunque superare quello spettante ai dirigenti chiamati a ricoprire le stesse posizioni dirigenziali, ferme restando le disposizioni previste in materia dalla normativa vigente.
4. In caso di assenza fino a un mese, il dirigente di prima fascia è di regola sostituito dal dirigente di seconda fascia preventivamente designato ovvero da altro dirigente di prima fascia individuato dal Direttore dell'Agenzia. In caso di assenza del dirigente di prima fascia protratta per oltre un mese, il relativo incarico dirigenziale è provvisoriamente attribuito ad altro dirigente di prima fascia individuato dal Direttore dell'Agenzia.
5. In caso di assenza fino ad un mese, il dirigente di UO2 è di regola sostituito dal funzionario titolare di PO ex L. 205/2017 ovvero, in mancanza, da altro funzionario preventivamente designato dal medesimo dirigente ovvero, in caso di mancata designazione o di assenza del designato, da altro dirigente di UO2 individuato dal dirigente della rispettiva UO1. In caso di assenza del dirigente di UO2 protratta per oltre un mese, il relativo incarico dirigenziale è

provvisoriamente attribuito al dirigente responsabile della UO1 ovvero ad altro dirigente di UO2, di norma appartenente alla medesima UO1, individuato dal Direttore dell'Agenzia su proposta del responsabile della UO1.

#### **Articolo 14** **Incarichi professionali**

1. L'Agenzia può stipulare, per periodi di tempo limitato, contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di consulenza e di prestazione professionale per specifiche professionalità non disponibili nell'Agenzia. Il compenso è commisurato alle condizioni di mercato e alla professionalità richiesta. Tali incarichi e i relativi compensi sono attribuiti secondo i limiti e le previsioni di legge.

#### **CAPO III** **POSIZIONI ORGANIZZATIVE A ELEVATA RESPONSABILITÀ (POER), ALTA PROFESSIONALITÀ (POAP) O PARTICOLARE SPECIALIZZAZIONE (POPS) AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 93, LETT. A), DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2017, N. 205**

#### **Articolo 15** **PO ex L. 205/2017**

1. Le PO ex L. 205/2017 sono istituite con provvedimento del Direttore dell'Agenzia nel numero massimo consentito dalla normativa vigente nei limiti del risparmio di spesa conseguente alla riduzione di posizioni dirigenziali della dotazione organica dirigenziale di cui all'art. 8, comma 1, lett. b), nonché utilizzando le disponibilità di cui all'art. 23-quinquies, comma 1, lett. a), n. 2) del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Dette posizioni sono istituite per lo svolgimento di incarichi di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione, ivi compresa la responsabilità di UO di livello non dirigenziale. Il fondo per il trattamento accessorio del personale dirigente è ridotto in proporzione alle posizioni dirigenziali effettivamente sopprese.
2. I titolari delle predette posizioni adottano atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Agenzia verso l'esterno; hanno i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza delle proprie UO; sono responsabili dell'attività amministrativa e dei relativi risultati; esercitano autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali.
3. Con provvedimento del Direttore dell'Agenzia sono progressivamente individuate le singole posizioni, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Agenzia.
4. Le posizioni sono graduate fino ad un massimo di quattro livelli, ai quali è correlata la retribuzione di posizione. La graduazione e l'ammontare della retribuzione di posizione sono fissate con provvedimento del direttore dell'Agenzia, sentito il Comitato di gestione, sulla base di criteri che tengono conto della complessità organizzativa delle posizioni e delle

connesse responsabilità e nel rispetto dei livelli di partecipazione sindacale previsti dalla contrattazione collettiva. Il rapporto tra la retribuzione di posizione massima e quella minima non può essere superiore a 3. Con il medesimo provvedimento sono individuati i casi in cui la retribuzione di posizione è incrementata per tener conto della maggiore onerosità connessa all'esercizio delle funzioni in luoghi diversi dal domicilio e sono fissati i relativi importi.

5. La retribuzione di posizione è corrisposta in dodici mensilità e si aggiunge al trattamento economico fondamentale spettante, in base alla contrattazione collettiva, alla fascia economica di appartenenza nella Terza area. In relazione alla corresponsione della retribuzione di posizione, ai titolari delle posizioni non sono più erogati i compensi per lavoro straordinario nonché tutte le altre voci del trattamento economico accessorio, esclusa l'indennità di agenzia.
6. In caso di valutazione positiva dell'attività svolta, ai titolari delle posizioni spetta la retribuzione di risultato. I criteri di determinazione della retribuzione di risultato sono fissati con il provvedimento di cui al comma 4, tenendo conto del livello di graduazione della posizione e del livello di valutazione riportato. Nei limiti delle risorse disponibili, l'importo annuo della retribuzione di risultato non può essere inferiore al 15 per cento della retribuzione di posizione determinata ai sensi del comma 5.
7. Le posizioni sono conferite a funzionari con almeno cinque anni di anzianità nella terza area prevista dal CCNL 28 maggio 2004, mediante selezioni interne. L'attribuzione di una posizione organizzativa non configura progressione di carriera. Le posizioni sono di norma conferite per un periodo di tre anni, con possibilità di rinnovo; possono essere revocate anticipatamente per motivate esigenze organizzative, nonché in caso di rendimento negativo o di comportamenti sanzionabili sul piano disciplinare o penale.

#### **Articolo 16**

#### **Procedure di selezione dei titolari di PO ex L. 205/2017**

1. Con provvedimento del Direttore dell'Agenzia sono disciplinate, nel rispetto dei livelli di partecipazione sindacale previsti dalla contrattazione collettiva, le modalità di selezione che tengono conto, in relazione alla tipologia di incarico da ricoprire, delle conoscenze professionali e delle capacità tecniche e gestionali degli interessati, nonché delle valutazioni dagli stessi conseguite negli anni precedenti.

#### **CAPO IV**

#### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INCARICHI DI RESPONSABILITÀ**

#### **Articolo 17**

#### **PO, IdR**

1. Al personale, in coerenza con la contrattazione vigente, in presenza di specifiche esigenze funzionali può essere assegnata una PO o una IdR.

2. I titolari di PO e IdR adottano atti e provvedimenti amministrativi; sono responsabili dell'attività amministrativa e dei relativi risultati; esercitano autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali per le UO di cui sono responsabili.
3. Con provvedimento del Direttore dell'Agenzia, in seguito alla prevista identificazione in sede contrattazione integrativa, sono progressivamente istituite e attivate le singole PO e IdR, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Agenzia, tra quelle identificate nell'ambito della contrattazione integrativa come previsto dalla normativa vigente in materia.
4. Le PO e le IdR sono conferite mediante selezioni interne. L'attribuzione di una posizione organizzativa non configura progressione di carriera. Le posizioni sono di norma conferite per un periodo di tre anni, con possibilità di rinnovo; possono essere revocate anticipatamente per motivate esigenze organizzative, nonché in caso di rendimento negativo o di comportamenti sanzionabili sul piano disciplinare o penale.

### **Articolo 18**

#### **Procedure di selezione dei titolari di PO e IdR**

1. Con provvedimento del Direttore dell'Agenzia sono disciplinate, nel rispetto dei livelli di partecipazione sindacale previsti dalla contrattazione collettiva, le modalità di selezione che tengono conto, in relazione alla tipologia di incarico da ricoprire, delle conoscenze professionali e delle capacità tecniche e gestionali degli interessati, nonché delle valutazioni dagli stessi conseguite negli anni precedenti e dell'inquadramento professionale di cui all'articolo 9 del presente Regolamento.

### **CAPO V**

#### **PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

### **Articolo 19**

#### **Procedure di selezione e assunzione del personale non dirigenziale**

1. Le procedure concorsuali di reclutamento bandite dall'Agenzia sono espletate nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, con procedure anche decentrate, assicurando trasparenza, economicità e celerità di svolgimento.
2. Tali procedure finalizzate a individuare le capacità cognitive attinenti alle diverse tipologie di compiti istituzionali propri dell'Agenzia tengono conto dell'inquadramento professionale previsto dall'articolo 9 del presente Regolamento e delle funzioni di agente e ufficiale di polizia giudiziaria prevista per i dipendenti dell'Agenzia.
3. L'Agenzia, nel rispetto di quanto previsto dal comma 2, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dai contratti collettivi di lavoro cui può ricorrere sulla base delle disposizioni legislative ad essa applicabili.

4. Le regole delle procedure di selezione sono stabilite nei relativi avvisi o bandi.
5. L'avvio delle procedure di reclutamento è adottato con provvedimento del Direttore dell'Agenzia nel rispetto della normativa vigente e salvaguardando le riserve ivi previste.
6. Resta ferma la possibilità dell'Agenzia di selezionare il personale non dirigente ai sensi delle altre disposizioni di legge vigenti.
7. I vincitori svolgono un periodo di applicazione presso le Unità Organizzative dell'Agenzia. Secondo le disposizioni del CCNL vigente, il periodo di applicazione è valido ai fini del computo del periodo di prova ed è finalizzato a verificare le capacità organizzative, gestionali e relazionali dei neoassunti. Le modalità di svolgimento del periodo di applicazione sono definite con provvedimento del Direttore dell'Agenzia. Il trattamento giuridico ed economico durante il periodo di applicazione è quello previsto dal contratto di riferimento.

## **CAPO VI GESTIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE**

### **Articolo 20 Valutazione del personale**

1. L'Agenzia adotta le proprie metodologie per la valutazione delle performance e del personale in coerenza con il proprio assetto organizzativo e funzionale nel rispetto delle disposizioni vigenti.

### **Articolo 21 Mobilità e trasferimenti d'ufficio**

1. L'Agenzia assicura la mobilità del personale in linea con quanto stabilito nell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e nei contratti collettivi tenuto conto dell'inquadramento professionale previsto dall'articolo 9 del presente Regolamento e delle funzioni di agente e ufficiale di polizia giudiziaria previste per i dipendenti dell'Agenzia.
2. Nei trasferimenti di personale per esigenze di servizio possono essere previste adeguate forme di incentivazione, sulla base degli accordi con le organizzazioni sindacali.
3. L'Agenzia può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto del personale appartenente a livelli equivalenti in servizio presso l'Amministrazione finanziaria anche attraverso la stipula di apposite convenzioni tenuto conto dell'inquadramento professionale previsto dall'articolo 9 del presente Regolamento e delle funzioni di agente e ufficiale di polizia giudiziaria previste per i dipendenti dell'Agenzia.

### **Articolo 22 Comando e distacco tra amministrazioni pubbliche**

1. Fermo restando quanto previsto da disposizioni anche legislative, nazionali, unionali o internazionali, che disciplinano in maniera specifica i rapporti con taluni enti, nell'interesse dell'Agenzia, o su richiesta di pubbliche amministrazioni, enti pubblici, istituzioni e organismi internazionali il personale, che esprime il proprio assenso, può essere comandato/distaccato a prestare servizio, per periodi determinati, presso i predetti enti. Nel caso in cui il comando è disposto nell'interesse dell'Agenzia, il relativo onere a carico di quest'ultima.
2. Nel caso in cui il personale è comandato/distaccato nell'interesse dell'Ente, amministrazione richiedente o disposto nel reciproco interesse, il relativo trattamento economico viene disciplinato in base ad accordi bilaterali che si conformano alle speciali previsioni normative applicabili a tali istituti.
3. Nell'ambito di una specifica convenzione viene disciplinata la modalità di erogazione del trattamento economico riconosciuto al personale dell'Agenzia richiesto dal Ministero dell'economia e delle finanze.
4. Il periodo trascorso in posizione di comando/distacco è riconosciuto come servizio effettivo e produce tutti gli effetti giuridici economici, previdenziali e assistenziali.

## **CAPO VII RISCHI PROFESSIONALI**

### **Articolo 23 Tutela del rischio professionale e patrocinio legale del personale**

1. L'Agenzia, nella tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativa-contabile nei confronti del dipendente, per fatti o atti compiuti nell'espletamento del servizio e nell'adempimento dei compiti d'ufficio eroga al dipendente stesso, su sua richiesta e previo parere di congruità dell'Avvocatura dello Stato, il rimborso e, tenuto conto della sua situazione economica, eventuali anticipazioni per gli oneri di difesa, a condizione che non sussista conflitto di interesse.
2. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, o di sentenza di proscioglimento per prescrizione o amnistia o nel caso di sentenza pronunciata ai sensi dell'articolo 444 e seguenti del codice di procedura penale, l'Agenzia può chiedere al dipendente il rimborso delle eventuali anticipazioni ricevute per gli oneri di difesa.
3. L'Agenzia provvede a tutelare il personale che svolge attività ad alto rischio professionale mediante appositi contratti per la copertura assicurativa della responsabilità civile per i danni cagionati a terzi nello svolgimento delle proprie funzioni, ad esclusione delle ipotesi di dolo e colpa grave e fatte salve le previsioni *ex lege*, nonché per la copertura delle connesse spese di giudizio e di difesa.
4. Ai sensi dell'art. 10 del protocollo che disciplina i rapporti tra l'Agenzia e l'Avvocatura Generale dello Stato, a richiesta del Direttore dell'Agenzia, lo stesso Organo legale può assumere, ai sensi dell'art. 44 del R.D. n. 1611/1933, la rappresentanza e la difesa di

dipendenti dell'Agenzia nei giudizi civili e penali che li interessano per fatti e cause di servizio, fatti salvi i casi di conflitto di interesse ivi previsti.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Articolo 24**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, fino all'attuazione dei provvedimenti del Direttore dell'Agenzia di cui all'articolo 2, commi 2 e 4, l'Agenzia continua ad operare con le preesistenti strutture di livello dirigenziale generale e non generale.