



Dirstat – Fialp – Unsa



Roma, 28 novembre 2025

Alla Direzione del Personale
dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
dir.personale@pec.adm.gov.it

Come da richiesta pervenuta a mezzo e-mail il 19.11.2025, di seguito si riportano, i temi/punti di attenzione ed i relativi elementi informativi utili.

1. Sugli aspetti collegati alla riforma organizzativa: istituti di supporto ai dirigenti e confronto sull'utilizzo delle commissioni per le procedure di interpello

Preliminarmente riteniamo di dover ribadire quanto già più volte richiesto, da ultimo con missiva del 5.11.2025, in ordine alla necessità di convocare celermente un tavolo per la definizione degli istituti economici di supporto ai dirigenti.

Infatti, essendo ormai chiaro il quadro delle posizioni – e, dunque, anche dell'impegno finanziario per garantire l'applicazione della clausola di salvaguardia economica – non vi è ragione alcuna per differire ulteriormente l'avvio della fase di contrattazione per la definizione della mobilità territoriale *ex art.30 del CCNL 2016-2018*, posto che la stessa *“si avvia, di norma, entro il mese di aprile dell'anno di riferimento.”*. Allo stato, non riteniamo più procrastinabile la contrattazione su tale tema, atteso che i colleghi dirigenti devono poter sapere sin da subito le risorse su cui possono contare e non devono pesare oltremodo su di essi gli effetti della riorganizzazione. In tale sede, dovrebbe inoltre essere valutata la opportunità - nell'ambito della attribuzione del trattamento di trasferimento - di considerare anche la indennità di prima sistemazione di cui all'articolo 66 del CCNL 2002-2005. Con riferimento a tale ultimo istituto, si rammenta che esso è ancora pacificamente vigente, come ampiamente riconosciuto dalla giurisprudenza di legittimità (Cass. nn. 20311, 34006, 34093 del 2023).

Analogamente, riteniamo di dover rimarcare la necessità di convocare un tavolo per l'avvio di un confronto sulla modifica della Determinazione Direttoriale prot. n. 326015/RU del 9 giugno 2025 relativa ai criteri e alle procedure per il conferimento, il mutamento e la revoca degli incarichi dirigenziali, attraverso l'indicazione delle ipotesi nelle quali è possibile utilizzare lo strumento della Commissione e la revisione

dei criteri di valutazione ivi previsti, al fine di garantire l'omogeneità delle valutazioni concretamente adottate e assicurare che, nelle ipotesi in cui operino le Commissioni, le valutazioni delle stesse possano trovare un temperamento in valutazioni di ordine più generale sulla efficiente distribuzione degli incarichi dirigenziali.

Benché tali temi, ne siamo consapevoli, possano non essere specifico oggetto del tavolo di monitoraggio, non di meno riteniamo doveroso un riscontro dell'Amministrazione, posto che sino ad oggi nulla è pervenuto alle scriventi OO.SS.

Con particolare riferimento al tema economico (come sopra detto, la mobilità è specifico oggetto di contrattazione), si è già detto – e lo si ribadisce – che l'apertura di un immediato tavolo di confronto è presupposto indispensabile per permettere alle scriventi OO.SS. di esercitare appieno la propria funzione e costituisce un diritto che ad esse assegna la disciplina pattizia.

Infine, si rappresenta che giungono alcune segnalazioni in ordine al diniego di recupero per i dirigenti e titolari di P.O.E.R. che hanno lavorato il 1° novembre. Or bene, fermo restando che *nulla quaestio* in merito al principio di omnicomprensività della retribuzione – per cui, alcun compenso aggiuntivo è dovuto – si vuol rappresentare che la consolidata giurisprudenza della Corte di Cassazione riconosce ai lavoratori un diritto soggettivo pieno ad astenersi dal lavoro nelle giornate di festivo infrasettimanale, ancorché sia rinunciabile (*ex plurimis* Cassazione Civile Ord. Sez. L Num. 17383 Anno 2025), fatta salva la categoria dei “turnisti” per cui, come è noto, l'indennità di turno assorbe il maggior disagio derivante da una prestazione effettuata anche in tali giornate. Inoltre, l'art.19 c.2 del CCNL 1.08.2006 Area VI – pacificamente vigente in quanto non abrogato dai successivi CCNL dell'Area FC – dispone che “*Qualora, in relazione ad esigenze eccezionali, si determini una interruzione od una riduzione del riposo fisiologico giornaliero o settimanale o comunque derivante da giorni di festività, al dirigente deve essere comunque garantito, una volta cessate tali esigenze eccezionali, un adeguato recupero del tempo di riposo fisiologico sacrificato alle necessità del servizio.*” Ebbene, possiamo ben sostenere che i dirigenti che hanno rinunciato alla festività del 1° novembre, peraltro molto sentita in alcune parti del Paese come momento intimo familiare, abbiano pieno diritto alla legittima aspettativa di un recupero, come previsto dal CCNL (tant'è che la precisazione in senso opposto è arrivata solo successivamente). Negarlo oggi equivale a negare un diritto e si tratterebbe di una decisione che rischierebbe di vedere soccombente davanti all'A.G. l'Amministrazione, oltre che a far venir meno una tale disponibilità qualora ce ne fosse necessità nel futuro.

2. Sugli interventi/necessità di aggiustamento di breve periodo

Di seguito segnaliamo alcuni interventi che riteniamo necessari nel breve periodo, per superare talune criticità segnalateci dai dirigenti.

2.1 Aspetti tecnico-informatici

Una prima necessità che si è sin da subito manifestata è legata alla necessità di istituire caselle e-mail funzionali per ogni Sezione e, in taluni casi, anche all'interno della stessa Sezione; allo stato, infatti, la presenza di caselle e-mail al solo livello di Area/Distaccamento/Reparto rende disagiata l'assegnazione della corrispondenza e può precludere la tempestività delle comunicazioni. È dunque fondamentale avviare una ricognizione per definire le caselle da istituire nell'immediato.

Risulta, inoltre, che la banca dati antifrode non consente di gestire le frodi in ambito giochi e tabacchi, non esistendo schede per l'inserimento, la segnalazione e la gestione di tali frodi. Pertanto, la B.D.A. dovrebbe essere implementata con la massima urgenza, in modo da poter raccogliere anche le frodi in tali ambiti.

Infine, ci risultano numerosi *ticket* che diversi uffici hanno aperto presso SOGEI, che attendono una risoluzione; per avere un quadro chiaro della situazione, riteniamo opportuno avere una statistica relativa allo stato dell'arte (*ticket* aperti da novembre ad oggi, risolti, in attesa di risoluzione, ecc.).

2.2 Definizione delle P.O. e delle I.d.R.

In primo luogo, riteniamo opportuno che l'Amministrazione concluda l'*iter* per la definizione delle P.O., "sollecitando" i competenti uffici del MEF ed emanando, non appena possibile, la determina che ne definisce la procedura per la selezione e nomina.

Parimente, occorre procedere all'immediata definizione delle posizioni a cui verranno attribuite le I.d.R. A nostro avviso, esse dovrebbero anzitutto essere poste a capo dei Reparti territoriali e locali, uniche strutture che, sino ad oggi, hanno una compiuta definizione a livello organizzativo ma sulle quali manca una figura di responsabilità. Riteniamo poi che le altre I.d.R. vadano individuate, seppur con un necessario passaggio centrale, secondo le specifiche e reali esigenze locali; esse, in altri termini, dovrebbero essere istituite dai Direttori Territoriali su proposta dei dirigenti degli uffici locali e non dovrebbero essere vincolate a particolari formalismi, fermo il rispetto delle disposizioni regolamentari e delle determinazioni direttoriali.

Nelle more della definizione delle suddette figure, i Responsabili uscenti degli *ex*-Reparti stanno fornendo il loro contributo in questa fase di transizione, ma i dirigenti devono poter contare su figure stabili: non è ipotizzabile che si rimanga *sine die* in una situazione di limbo.

2.3 Ridefinizione di alcune articolazioni organizzative

L'esperienza maturata in questo primo mese, seppur ancora parziale, ci induce a segnalare le seguenti ipotesi di affinamento della struttura organizzativa, che non incidono sull'accordo P.O. e non comportano modifiche rilevanti:

- I. *Riallocazione dell'attività di emissione degli atti*: al fine di rendere più equilibrata la ripartizione dei carichi di lavoro, sarebbe opportuno riallocare l'emissione degli atti (quantomeno quelli sanzionatori) in capo all'Area Legale e Contenzioso.
- II. *Riallocazione delle attività tra le Sezioni dell'Area "Autorizzazioni, Atti e Contabilità"*: per gli Uffici di I e II livello si ritiene più coerente riallocare la contabilità giochi nella Sezione "Contabilità accise e rimborsi".
- III. *Distaccamenti locali "Aeroporto"*: riteniamo che per gli aeroporti retti mediante un distaccamento locale, nei quali insista sia traffico passeggeri che merci, sia più idonea una suddivisione per funzione, appunto merci e viaggiatori anziché accertamento e controlli, sussistendo anche una divisione fisica tra il servizio passeggeri allocato nell'aerostazione e il servizio merci allocato nella zona cargo, di solito ben distante dall'aerostazione.

Riteniamo, inoltre, che anche la composizione di talune Sezioni possa essere rivista in quanto si prospetta uno squilibrio tra i carichi di lavoro tra le diverse Sezioni. Ad esempio, una P.O. dell'Area Legale e Contenzioso degli uffici di I livello gestirà certamente solo sé stessa (o, al limite, una/due risorse), mentre altre P.O. ne gestiranno molte di più; ancora la suddivisione dell'Area Tributi in Sezione Contabilità e Sezione Autorizzazioni per gli uffici di III e IV livello è eccessivamente ampia, avendo ciascuna competenze eterogenee.

Laddove, allo stato, non si ritenga percorribile immediatamente la revisione, è comunque fondamentale intervenire, come sopra detto, attraverso le I.d.R., garantendo che possano essere posizionate in quegli snodi strategici conosciuti ed individuati dai dirigenti a livello locale di concerto con il direttore territoriale; il rischio di introdurre "elementi disarmonici" nell'organizzazione sarebbe assai limitato – in quanto riteniamo che, comunque, le posizioni non saranno molto, gravando le medesime sul budget di sede – ed ampiamente compensato dalla funzionalità dell'allocatione.

2.4 Uffici antifrode delle Direzioni Territoriali

Uno dei capisaldi della riorganizzazione è stato il potenziamento delle competenze e del ruolo di coordinamento della Direzione Antifrode e degli Uffici Antifrode regionali competenze in materia di verifiche e controlli, ed in particolare (cfr. art. 3 lett. d) della Det. Dirett. 81017 del 31.1.25 "*Monitora i risultati delle attività*

di verifica eseguite dagli Uffici locali ADM e predispone rendicontazioni di dettaglio che analizzano i tassi di positività”; “Monitora le azioni di controllo operate a livello territoriale, assicurando l’uniforme applicazione delle procedure e delle metodologie di controllo stabilite dalle competenti Direzioni centrali”).

Non di meno, ci viene segnalata una problematica riferita all’accesso ai sistemi informativi. L’UA, infatti, dovrebbe avere il più ampio accesso possibile a tutti i sistemi relativi alle attività di verifica e controllo, al fine di garantire il corretto e tempestivo monitoraggio. Allo stato attuale, invece, risulta che alcuni sistemi sono stati limitati e/o inibiti, ad esempio l’applicativo SIC (controlli ambito *ex* Monopoli). Anche l’accesso ad altri applicativi risulta essere stato limitato. Occorre ripensare l’architettura delle abilitazioni agli uffici e soprattutto all’UA regionale, per le sue ampie competenze, che si estendono inoltre su tutto il territorio regionale; a volte, sarebbe persino utile avere una “visibilità” anche a livello nazionale, per il monitoraggio di alcuni fenomeni fraudolenti a valenza nazionale. Va segnalato, inoltre, che l’UA deve avere accesso ai sistemi di controllo non solo come “lettore”, ma anche come operatore, in considerazione del fatto che potrebbe effettuare, se necessario, attività dirette sul campo, dovendo fornire agli UADM “*adeguato e tempestivo supporto, anche operativo, per lo sviluppo dei casi di interesse regionale e nazionale*”.

2.5 Modalità di calcolo e consuntivazione degli obiettivi ai fini del P.S.R.

Con precedenti note delle scriventi del 3 e 16 giugno, nonché del 3 ottobre u.s., avevamo rimarcato la necessità di disporre, coerentemente ai tempi previsti della nuova organizzazione e differentemente da quanto sembrava invece profilarsi, che gli obiettivi degli uffici locali cessanti fossero assegnati al 31 ottobre 2025 e che già agli inizi di ottobre fossero conosciuti gli obiettivi dei nuovi uffici per l’ultimo bimestre dell’anno. Tale richiesta era finalizzata ad evitare complicazioni e/o sovrapposizioni tra gli obiettivi, anche ai fini del calcolo del P.S.R.

Invece, gli obiettivi dei nuovi uffici per il bimestre corrente sono stati resi noti solo alcuni giorni fa ed i precedenti obiettivi dei vecchi uffici non sono stati mai formalmente modificati. Ciò comporta che per i precedenti uffici vi sarà una consuntivazione dei risultati di dieci mesi, ma con obiettivi formalmente annuali, mentre per i nuovi uffici vi sarà una consuntivazione bimestrale.

Per ovviare a tale criticità occorrerà prestare particolare attenzione alla modalità di calcolo dei risultati; infatti, potrebbe sembrare corretto *prima facie* valutare il raggiungimento degli obiettivi dei vecchi uffici rapportandoli a 10/12, tuttavia tale soluzione potrebbe essere foriera di squilibri: ad esempio, nel caso di un obiettivo annuale di 12 controlli IVA, può ben essere che al 31/10 ne siano stati consuntivati solo 8 (e, nell’ipotesi in esame, l’obiettivo del vecchio U.D. sarebbe raggiunto

all'80%), ma sia stato fatto lavoro preparatorio per altri controlli, poi consuntivati nell'ultimo bimestre dal nuovo ufficio.

Ad ogni buon conto, come abbiamo già avuto modo di chiarire, è di tutta evidenza che gli impatti della riorganizzazione dovranno accuratamente essere presi in considerazione nell'ambito della valutazione degli obiettivi del corrente anno: sarà compito dell'Amministrazione chiarire le modalità, ma riteniamo che non ci si debba ancorare a rigidi formalismi che possano penalizzare i reali sforzi profusi nel corso dell'anno dai dirigenti, rendendosi invece opportuno trovare adeguati meccanismi di bilanciamento.

2.6 Assegnazione del personale alle diverse articolazioni organizzative degli U.A.D.M

Ci giunge voce che vi siano stati dei casi in cui al dirigente sia stata inibita la possibilità di spostare il personale tra le diverse articolazioni organizzative dell'U.A.D.M. (Aree, Distaccamenti, ecc.) in quanto la prima assegnazione fatta dal Direttore Territoriale (con l'atto di assegnazione del personale agli U.A.D.M.) sarebbe vincolante.

Ebbene, sul punto riteniamo di dover rappresentare che tale approccio non è in linea con il dettato di cui all'art. 17 c.1 lett. e) del D.Lgs.165/2001 che assegna al dirigente di seconda fascia la *“gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis;”*.

Sia chiaro che, onde consentire alla DT di avere comunque contezza delle modifiche apportate in sede locale rispetto alla prima assegnazione fatta dal Direttore territoriale, ogni spostamento disposto dal dirigente potrà ben essere comunicato per doverosa conoscenza al superiore Ufficio. Ma, al di là di ciò, non è assolutamente configurabile alcuna limitazione del potere-dovere dirigenziale di porre in essere gli atti di micro-organizzazione ritenuti indispensabili od opportuni per la corretta gestione degli uffici locali di cui hanno la titolarità.

Va quindi affermata con forza la indiscussa primazia del citato art. 17 rispetto a qualsivoglia determinazione di prassi, anche di livello direttoriale generale; ciò si appalesa particolarmente evidente, tra l'altro, se si ha riguardo alle finalità di cui all'art 16, c.1, lett. l *bis* del decreto legislativo in commento – norma espressamente richiamata dalla lettera e dell'art.17,c.1 – ai sensi del quale i dirigenti *“concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti”*. Pertanto, occorre ribadire in questa sede che tale facoltà (*rectius*, diritto/dovere) permane anche nel caso di prima assegnazione del personale fatta direttamente ad opera della Direzione Centrale che, se da un lato risponde alla pur legittima esigenza di far conoscere al personale di prima assegnazione l'effettiva sede di servizio, dall'altro non può tradursi in una

compressione delle prerogative dirigenziali in grado di avere ripercussioni anche sulla delicatissima materia dell'anticorruzione.

3. Sugli interventi/necessità di aggiustamento di medio periodo

In un'ottica di collaborazione, ben consapevoli che difficilmente è possibile intervenire con una revisione complessiva e massiccia dell'impianto organizzativo, riteniamo doveroso sottolineare la necessità, nel medio periodo, di rivalutare seriamente alcune tematiche, tra le quali:

- I. *Pesatura degli uffici*: come anche condiviso dal sig. Direttore dell'Agenzia nella riunione di luglio, riteniamo che già dal prossimo anno vada ripensata la pesatura degli Uffici, attraverso una revisione complessiva sia a livello territoriale che a livello centrale, agendo eventualmente anche con una rimodulazione dell'ammontare della retribuzione di posizione parte variabile.
- II. *Procedimenti amministrativi*: nonostante l'allocazione di numerosi procedimenti a livello di Direzione Territoriale, nella pratica sta accadendo che siano gli Uffici locali a curare l'istruttoria, il che ha condotto ad una riallocazione solo formale; inoltre, in diversi casi è stato "trattenuto" presso la Direzione Territoriale – pur comprensibilmente – il personale più qualificato, impoverendo gli Uffici locali. Gli scriventi sono quindi dell'avviso che in linea di massima i procedimenti debbano essere ricollocati al livello più prossimo all'utenza. Ciò al fine di evitare duplicazioni, appesantimenti e pure difficoltà comunicative tra e con gli *stakeholders* esterni ed interni.

Auspichiamo che i temi posti possano trovare reale ed adeguata considerazione nonché un favorevole accoglimento, in modo che il Tavolo di monitoraggio possa costituire un luogo in cui sviluppare un costruttivo confronto e trovare un buon punto di equilibrio e non sia concepito come un mero adempimento formale di un impegno in precedenza assunto, vieppiù alla luce dell'impegno profuso dal personale e dai dirigenti tutti dell'Agenzia, che hanno garantito il buon avvio della riforma, spendendosi con senso di responsabilità.

Dirstat – Fialp – Unsa

A. Paone

CIDA FC

R. Cefalo

UNADIS

F. Meroni

