



*Ministero dell'Economia  
e delle Finanze*



**AGENZIA  
DELLE  
DOGANE**

---

## **ALLEGATO 3**

---

---

*FLUSSI INFORMATIVI TRA  
IL DIPARTIMENTO E L'AGENZIA DELLE DOGANE*

---

# INDICE

<b>Premessa</b>	<b>3</b>
<b>1. Informazioni da rendere disponibili al Dipartimento per l'esercizio delle funzioni assegnate</b>	<b>4</b>
<b>2. Infrastrutture tecnologiche ed organizzative dedicate al trasferimento delle informazioni</b>	<b>6</b>
<b>3. Processo di trasferimento delle informazioni dall'Agenzia al Dipartimento</b>	<b>7</b>

## **PREMESSA**

Il D. Lgs n. 300/99 ed il D.P.R. n.107/2001 individuano gli ambiti ed i contenuti dell'attività del Dipartimento per le politiche fiscali relativamente al rapporto con le Agenzie fiscali.

Per lo svolgimento di tali attività è necessaria la riduzione delle asimmetrie informative nel rapporto tra il Dipartimento e l'Agenzia attraverso la conoscenza dei principali fattori e fenomeni della gestione e delle modalità di applicazione delle norme.

La presente Convenzione definisce il flusso di informazioni che l'Agenzia dovrà assicurare al Dipartimento per la conoscenza di tali elementi e le modalità tecniche di trasferimento delle suddette informazioni. Ulteriori informazioni richieste dal Dipartimento in corso d'anno sulla base di specifiche esigenze conoscitive dovranno essere fornite dall'Agenzia nei tempi e nei modi di volta in volta concordati.

## **1. Informazioni da rendere disponibili al Dipartimento per l'esercizio delle funzioni assegnate**

### **1.1 Dati ed informazioni sui fattori della gestione**

#### **Uso delle risorse**

- stato di avanzamento dei costi per natura (dati di contabilità gestionale, anche a stima) al 1° livello;
- stato di avanzamento dei costi delle risorse impiegate su macroprocessi e **servizi/processi**, secondo l'articolazione individuata nel piano annuale, aggregati al 1° e 2° livello – nazionale e di direzione regionale - dell'Agenzia;
- stato di avanzamento dei costi per progetti, indicando distintamente anche la spesa relativa ai progetti degli esercizi precedenti non conclusi al 31.12.2002;
- saldo del conto corrente di Tesoreria presso la Banca d'Italia e relative movimentazioni.

#### **Risultati**

- stato di avanzamento **per indicatori di risultato** (volumi/valori), relativi ai macroprocessi e **servizi/processi** individuati nel piano annuale, aggregati al 1° e 2° livello – nazionale e di direzione regionale - dell'Agenzia;
- stato di avanzamento **delle attività relative ai** progetti di investimento, indicando distintamente anche **quelle connesse** ai progetti degli esercizi precedenti non conclusi al 31.12.2002;

#### **Documenti relativi ad altri aspetti gestionali ed agli aspetti organizzativi più rilevanti**

- **modifiche** degli statuti;
- regolamenti, delibere ed altri atti generali **che regolano** il funzionamento dell'Agenzia e loro modificazioni (con particolare riferimento alle disposizioni concernenti l'articolazione degli uffici a livello centrale e periferico ed ai contratti integrativi);
- **budget e bilanci consuntivi**, con relazioni e allegati ove presenti;
- piani strategici triennali;
- convenzioni stipulate con altri enti;
- atti e documenti relativi alla costituzione od alla partecipazione a società e/o consorzi secondo le finalità dell'art. 59, comma 5 del D. Lgs n. 300/99.
- descrizione di nuovi servizi avviati nel periodo.

## **1.2 Approfondimenti tematici**

Gli approfondimenti tematici consistono in analisi conoscitive finalizzate all'acquisizione mirata di informazioni su specifici fattori della gestione connessi al perseguimento degli obiettivi strategici individuati in Convenzione.

Le analisi conoscitive sono pianificate fissando le aree di priorità e garantendo l'uso efficiente/efficace delle risorse del Dipartimento e dell'Agenzia, in modo da minimizzare l'impatto sull'operatività dell'Agenzia stessa.

### **- Programma operativo**

Il programma operativo per lo svolgimento degli approfondimenti tematici, concordato con il Direttore dell'Agenzia, individua:

- le fasi di attuazione;
- il coordinatore dell'attività ed il personale di supporto;
- la data di avvio e la durata prevista.

### **- Svolgimento dell'attività**

Le fasi principali per lo svolgimento degli approfondimenti tematici sono le seguenti:

- 1) organizzazione dell'attività e degli eventuali incontri di concerto con l'Agenzia;
- 2) ricognizione e raccolta delle informazioni;
- 3) elaborazione delle informazioni raccolte.

Le risultanze delle analisi, oggetto di valutazione congiunta con le competenti strutture organizzative dell'Agenzia, sono portate a conoscenza del Direttore dell'Agenzia.

### **- Temi di approfondimento nell'esercizio 2003**

Nell'esercizio 2003 il tema di approfondimento riguarderà, salvo specifiche richieste del Ministro in corso d'anno:

- *il costo (fisso ed accessorio) del personale.*

## **2. Infrastrutture tecnologiche ed organizzative dedicate al trasferimento delle informazioni**

Al fine di semplificare e rendere più tempestivo il flusso di informazioni per il monitoraggio, l'Agazia consente al Dipartimento, attraverso specifico "profilo utente", l'accesso ai propri report gestionali contenenti le informazioni di cui al punto 1.1.

Il Dipartimento e l'Agazia definiscono con il partner tecnologico le modalità tecniche, logistiche ed operative del flusso informativo ed il formato "normalizzato" di trasmissione dei dati per assicurare la piena funzionalità dell'accesso.

L'Agazia assicura l'accesso intervenendo tempestivamente al suo ripristino qualora limitato o interrotto da problemi connessi al software ed alla rete. L'Agazia inoltre provvede all'aggiornamento della connessione in presenza di cambiamenti dei sistemi e di rilascio di nuove release in modo da assicurare la continuità dell'accesso al sistema al Dipartimento.

Il costo dell'accesso ai sistemi informativi dell'Agazia per l'esercizio efficace delle funzioni assegnate è a carico dei capitoli di spesa del Dipartimento.

### 3. Processo di trasferimento delle informazioni dall’Agenzia al Dipartimento

Le informazioni sono rese mensilmente disponibili dall’Agenzia entro 30 giorni dalla fine di ogni mese.

Nelle more della realizzazione del sistema OFA e della completa realizzazione del profilo utente, l’Agenzia fornirà, mensilmente, le informazioni acquisite in via automatica dai sistemi di consuntivazione interni. In particolare l’Agenzia renderà disponibili i dati relativi ai seguenti prodotti:

Macroprocesso / Processo	Prodotti elementari
SDOGANAMENTO	Bollette su dichiarazione scritta acquisite al S.I.
	Dichiarazioni doganali trasmesse con mezzi telematici
	Dichiarazioni doganali domiciliate
	Introiti accertati (Mod. A/66)
	Dichiarazioni doganali a Canale Verde
CONTROLLO ALLO SDOGANAMENTO	N° dei controlli documentali conclusi nel periodo per dichiarazioni sottoposte al "circuito doganale di controllo"
	N° dei controlli fisici conclusi nel periodo per dichiarazioni sottoposte al "circuito doganale di controllo"
VERIFICHE A POSTERIORI	Verbal di verifica intra
	Verbal di verifica plafond
	Verbal di revisione e altre verifiche con accesso
	Maggiori diritti accertati nelle schede di rilevazione dei controlli con accesso (€ / migliaia)
	Maggiori diritti riscossi acquisiti al S.I. con messaggi di rettifica (€ / migliaia)
	Maggiori diritti accertati acquisiti al S.I. con messaggi di rettifica (€ / migliaia)
DETERMINAZIONE DELLA PRODUZIONE - VERIFICHE IN MATERIA DI ACCISE	Verbal di verifica su base documentale in ufficio
	Verbal di verifica su base documentale c/o l'azienda
	Verbal di verifica esclusivamente fisica c/o l'azienda
	Verbal di verifica con controlli doc/fis diversi da 29100
	Maggiori diritti accertati nelle schede di rilevazione dei controlli con accesso (€ / migliaia)
	Tutti gli altri maggiori diritti a qualsiasi titolo accertati (€ / migliaia)

Saranno trasmesse dall'Agenzia con apposite relazioni sull'andamento della gestione le informazioni su:

- il personale (secondo quanto indicato nelle schede esemplificative)
- il conto economico della gestione operativa (secondo quanto indicato nelle schede esemplificative)
- lo stato di avanzamento dei costi per progetti (secondo quanto indicato nelle schede esemplificative)
- la descrizione delle azioni gestionali intraprese e dei risultati conseguiti
- l'uso delle risorse e risultati di cui al punto 1.1, non rese disponibili mensilmente.

La prima relazione sulla gestione, relativa ai primi cinque mesi di gestione, sarà trasmessa dall'Agenzia entro il 30 giugno 2003 evidenziando i principali fatti della gestione nonché gli ulteriori elementi emersi successivamente alla data di riferimento. Il Dipartimento comunicherà gli ulteriori oggetti specifici della relazione entro il 31 maggio 2003.

La seconda relazione sulla gestione relativa al 31 ottobre 2003 sarà trasmessa dall'Agenzia entro il 30 novembre e dovrà contenere anche le stime di preconsuntivo relative ai volumi di produzione, risorse allocate ed ai costi.

Tutti i documenti relativi ad altri aspetti gestionali ed agli aspetti organizzativi più rilevanti di cui al punto 1.1 saranno trasmessi al Dipartimento non appena emanati dalle competenti strutture dell'Agenzia.

**SCHEDE ESEMPLIFICATIVE SULLE INFORMAZIONI RICHIESTE**

# Personale

Consistenza del personale	31/12/2002 (a)	Entrate (b)	Uscite (c)	Passaggi di livello		Consuntivo Consistenze personale f=(a+b-c+d-e)	Comandi e distacchi		Consuntivo risorse utilizzate i=(f+g-h)
				Ingressi (d)	Uscite (e)		ingressi (g)	uscite (h)	
<b>Dirigenti</b>									
<b>Totale C</b>									
C3 super									
C3									
C2									
C1 super									
C1									
<b>Totale B</b>									
B3 super									
B3									
B2									
B1									
<b>Totale A</b>									
A1 super									
A1									
<b>Totale personale a tempo indeterminato</b>									
Tempo determinato <sup>1</sup>									
<b>Totale personale di cui part time</b>									

<sup>1</sup> Specificare le fasce di appartenenza

<b>Consistenza media del personale in anni persona</b>	<b>31/12/2002</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>% differenza</b>
<b>Dirigenti</b> <b>Totale C</b> C3 super C3 C2 C1 super C1 <b>Totale B</b> B3 super B3 B2 B1 <b>Totale A</b> A1 super A1 <b>Totale</b>  Tempo determinato <b>Totale personale</b>			
<b>Note</b>			

<b>Ore lavorabili pro capite</b>	<b>31/12/2002</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>% differenza</b>
Ore lavorabili lorde (a) Ore di assenza per ferie (b) Ore lavorabili contrattuali (c=a-b) Ore di assenza per malattia (d) Ore di assenza per altri motivi (e) Ore lavorabili ordinarie (f=c-d-e) Ore di straordinario (g) Ore lavorate pro capite (h=f+g)			
<b>Note</b>			

## CONTO ECONOMICO DELLA GESTIONE OPERATIVA

		2003		2003	
		Previsione Convenzione €uro <b>a</b>	Previsione Convenzione % <b>b</b>	Consuntivo €uro <b>c</b>	Consuntivo % <b>d</b>
<b>1.</b>	<b>RICAVI</b>				
1.1	Ricavi da convenzione				
1.1.2	- per oneri di gestione				
1.2	Ricavi da servizi di mercato				
1.2.1	Ricavi per servizi resi ad altre Agenzie, Pubbliche Amministrazioni				
1.2.2	Ricavi per servizi resi ad imprese ed enti di natura privatistica				
	<b>TOTALE RICAVI</b>				
<b>2.</b>	<b>COSTI DELLA PRODUZIONE (a)</b>				
2.1	Costi della struttura				
2.2	Costi per l'informatica				
2.3	Costi per servizi				
<b>3.</b>	<b>COSTI DEL PERSONALE (b)</b>				
3.1	Competenze fisse				
3.2	Competenze accessorie				
3.3	Missioni				
3.4	Formazione				
3.5	Altri costi del personale				
<b>4.</b>	<b>SPESE GENERALI (c)</b>				
4.1	Immobili				
4.2	Costi d'ufficio				
	<b>TOTALE COSTI (a+b+c)</b>				
<b>5.</b>	<b>ONERI E PROVENTI DIVERSI</b>				
5.1	Proventi diversi				
5.2	Oneri diversi				

## INVESTIMENTI

### Riepilogo complessivo Monitoraggio progetti di investimento

#### Rendicontazione dell'incremento patrimoniale dei progetti di investimento

Tipologia di investimento	IMPORTI	
	al 31/5	al 31/10
(immobilizzazioni da Piano dei conti)		Totale annuo
Spese di impianto		
Spese di manutenzione		
Attrezzature varie		
Altri beni		
Immobilizzazioni materiali in corso ed acconti		
.....		
.....		
Totale		

## Monitoraggio progetti di investimento

Progetto n.  Ufficio Responsabile del progetto

Denominazione progetto

### Rendicontazione dell'incremento patrimoniale dei progetti di investimento

Tipologia di investimento	IMPORTI	
	al 31/5	al 31/10
(immobilizzazioni da Piano dei conti)		Totale annuo
Spese di impianto		
Spese di manutenzione		
Attrezzature varie		
Altri beni		
Immobilizzazioni materiali in corso ed acconti		
.....		
.....		

Totale

## Monitoraggio progetti di investimento informatici \*

Progetto n.  Ufficio Responsabile del progetto

Denominazione progetto

Tipologia di investimento	IMPORTI		Totale annuo
	al 31/5	al 31/10	
<b>HARDWARE</b>			
Grandi sistemi			
Sistemi intermedi			
Stazioni di lavoro			
Altro Hardware			
<b>Software</b>			
di base ed ambiente			
Pacchetti applicativi			
SW ad hoc e MEV			
Servizi integr. SYS			
<b>Altre voci di sviluppo</b>			
Studi e consulenze			
Formazione utenti			
Formazione ICT			
Altro			
.....			
.....			
Totale			

\* La scheda risponde ad esigenze informative da parte dell'AIPA

---

---

## Monitoraggio

---

Rendicontazione dell'output e relativa realizzazione

Progetto n.

Descrizione output previsti	Fornitore*	Stato di avanzamento

\* Da indicare limitatamente ai beni informatici

**MONITORAGGIO DEI PROGETTI NON REALIZZATI**

PROGETTO		TIMING PREVISTO	CAUSALE MANCATA REALIZZAZIONE			
			Modificato	Annullato	Rinviato	Sostituito
Numero	Denominazione					