



DTT ^{5011/BIS} 5111/BIS/70

Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
IL DIRETTORE GENERALE PER LE RISORSE E L'INNOVAZIONE

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la legge 22 dicembre 1990, n. 401;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 19 maggio 2010, n. 95, recante riorganizzazione del Ministero degli affari esteri, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2016, n. 260, recante attuazione dell'articolo 20 della legge 11 agosto 2014, n.125, nonché altre modifiche all'organizzazione e ai posti di funzione di livello dirigenziale del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale;

Visto il decreto del Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale 3 febbraio 2017, n. 233, che disciplina le articolazioni interne delle strutture di livello dirigenziale generale e in particolare l'articolo 20, in base al quale i titolari delle strutture di primo livello possono istituire sezioni, nell'ambito delle unità e degli uffici o poste alle proprie dirette dipendenze, e definirne i compiti;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 18 giugno 2015, n. 24, registrato alla Corte dei Conti il 23 giugno 2015, n. 1674, con il quale sono state conferite al Ministro Plenipotenziario Luca Sabbatucci le funzioni di Direttore Generale per le risorse e l'innovazione;

Considerata l'esigenza di rivedere l'assetto delle sezioni degli uffici e delle unità di questa direzione generale alla luce del predetto decreto 3 febbraio 2017, n. 233;

Sentite le organizzazioni sindacali;

DECRETA

Articolo 1

Istituzione delle sezioni e relativi compiti

Negli uffici e nelle unità della direzione generale per le risorse e l'innovazione sono istituite e aggiornate le sezioni come da Tabella n. 1 allegata al presente decreto. Alle sezioni sono attribuiti i compiti rispettivamente indicati nella Tabella stessa.

Roma, 16 febbraio 2017.

TABELLA N. 1

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE E L'INNOVAZIONE

UFFICIO I

Sezione I: Inquadramento e trattamento giuridico del personale di ruolo; attribuzione del trattamento economico stipendiale limitatamente alle voci fisse e continuative; procedure di mobilità volontaria e di allocazione; gestione del personale a tempo parziale; lavoro agile; fruizione di prerogative sindacali; autorizzazione al personale per lo svolgimento di attività ed incarichi retribuiti o non retribuiti ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e anagrafe delle prestazioni rese dal personale.

Sezione II: Questioni disciplinari e ufficio procedimenti disciplinari nei confronti del personale di ruolo e del restante personale in servizio ad eccezione del personale a contratto degli uffici diplomatico-consolari all'estero; notifiche di atti ai dipendenti in servizio all'estero; calendario delle festività delle sedi all'estero; autorizzazione alle comunicazioni esterne del personale ai sensi dell'art. 148 del d.P.R. 18/67.

Sezione III: Congedi straordinari e aspettative; assenze per malattia; permessi retribuiti; benefici di cui alla legge n. 104/1992; congedi per maternità, paternità e parentali; verifica delle condizioni di idoneità psico-fisica al servizio e pensioni di inabilità; gestione di pregresse cause di servizio ed equo indennizzo con relativa liquidazione degli indennizzi; benefici ex art. 173, comma 4 del d.P.R. 18/1967; indennizzi al personale ex art. 208 del D.P.R. n. 18/1967; pagamento di visite medico-fiscali in Italia e all'estero.

Sezione IV: Pubblicazioni relative al personale del Ministero in servizio in Italia e all'estero.

Sezione V: Notifiche del personale e dei soggetti estranei all'Amministrazione in servizio presso le Sedi all'estero; esperti art. 168 del d.P.R. n. 18/1967; personale comandato; collocamenti fuori ruolo e a disposizione, compresa la legge n. 1114/1962; segreteria del Consiglio di amministrazione.

Sezione VI: Valutazioni delle aree funzionali; supervisione sul conferimento di deleghe di poteri e funzioni consolari al personale in servizio all'estero; attestati di benemerenzza; onorificenze; conferimento del grado a titolo onorifico.

Sezione VII: Archivio riservato – Matricola.

UFFICIO II

<p>Sezione I: Personale della carriera diplomatica e della dirigenza amministrativa.</p> <p>Sezione II: Movimenti esteri del personale delle aree funzionali.</p> <p>Sezione III: Movimenti interni del personale delle aree funzionali e missioni.</p> <p>Sezione IV: SEAE.</p> <p>Sezione V: Passaporti e tessere di riconoscimento.</p>
<p>UFFICIO III</p> <p>Sezione I: Determinazione dei livelli del trattamento economico del personale di ruolo all'estero e delle relative previsioni di bilancio; rete di prima categoria ed organici delle rappresentanze diplomatiche e consolari all'estero.</p> <p>Sezione II: Rete degli uffici consolari di seconda categoria e relativi contributi.</p> <p>Sezione III: Attività per la promozione dell'Italia ex art. 53 bis del d.P.R. n. 18/1967: ripartizione del fondo per la promozione dell'Italia e verifica del corretto utilizzo delle relative somme da parte degli uffici all'estero.</p>
<p>UFFICIO IV</p> <p>Sezione I: Contenzioso del personale.</p> <p>Sezione II: Questioni giuridiche.</p> <p>Sezione III: Legislativo.</p>
<p>UFFICIO V</p> <p>Sezione I: Concorso diplomatico; procedure di assunzione ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 68/1999; amministrazione e contabilità.</p>

Sezione II: Concorsi per l'assunzione di Aree Funzionali, Dirigenti e APC; progressioni tra le aree e sviluppi economici all'interno delle aree; tirocini curriculari.

Sezione III: Personale italiano presso le organizzazioni internazionali e gestione delle relative banche dati; elenco dei funzionari internazionali italiani (legge n. 227/2010 e d.P.R. n. 103/2014).

UFFICIO VI

Sezione I: Stato giuridico del personale a contratto; questioni fiscali e previdenziali.

Sezione II: Trattamento economico del personale a contratto.

Sezione III: Procedimenti disciplinari e contenzioso del personale a contratto.

Sezione IV: Distribuzione del personale a contratto e procedure di assunzione.

UFFICIO VII

Sezione I: Competenze metropolitane fisse ed accessorie.

Sezione II: Trattamento economico all'estero.

Sezione III: Imposte sui redditi delle persone fisiche e giuridiche, rilascio di certificazioni ed altri adempimenti previsti dalle vigenti norme fiscali.

Sezione IV: Contenzioso attinente il trattamento economico spettante al personale di ruolo del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, agli esperti ex art. 168 del d.P.R. 18/1967, nonché ad altro personale della pubblica amministrazione ed enti pubblici eventualmente a carico del bilancio del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, ad esclusione del personale a contratto della rete all'estero.

UFFICIO VIII

Sezione I: Istruttoria delle pratiche di liquidazione dei trattamenti pensionistici, dei trattamenti in servizio ed esonero dal servizio.

Sezione II: Istruttoria delle pratiche di computo e riscatto dei servizi di ruolo, ricongiunzione dei periodi assicurativi del personale di ruolo, compreso quello transitato da altre amministrazioni, ricongiunzioni e riscatti vari.

Sezione III: Assicurazione sanitaria e assicurazione rischi per i dipendenti in servizio all'estero; assistenza sanitaria per i dipendenti in servizio all'estero; sussidi.

UFFICIO IX

Sezione I: Viaggi di trasferimento, di servizio e di congedo del personale.

Sezione II: Missioni in Italia ed all'estero del personale MAECI e del personale estraneo all'Amministrazione; spese per le delegazioni del Ministro degli Affari Esteri; spese per la partecipazione a congressi, convegni e conferenze; delegazioni diplomatiche speciali.

UFFICIO X

Sezione I: Bilancio finanziario ed economico del Ministero; programmazione finanziaria; proposte normative in materia di bilancio; recupero crediti erariali a seguito di decisioni di condanna della Corte dei Conti.

Sezione II: Servizio cassa; titoli di viaggio.

Unità per la formazione

Sezione I: Sviluppo e gestione delle attività di formazione linguistica; programmazione e coordinamento dei corsi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; coordinamento con il SEAE e con la SNA in materia di formazione del personale MAECL.

Sezione II: Sviluppo e gestione delle attività di aggiornamento e addestramento specialistico per il personale MAECI e delle attività di pre-posting per il personale destinato all'estero; programmazione e coordinamento dei corsi in tema di sicurezza delle comunicazioni.

Sezione III: Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di competenza; missioni di formazione del personale MAECI in Italia e all'estero.

Sezione IV: Progettazione e sviluppo dell'online learning; gestione dei portali, delle piattaforme digitali per la formazione a distanza e dell'infrastruttura informatica dell'Unità per la formazione; coordinamento della gestione informatica dei corsi.

URSI

Sezione I: Rapporti dell'Amministrazione con le OOSS ed attività di informazione e consulenza nei confronti degli uffici del Ministero e all'estero per l'attuazione della normativa contrattuale.