



Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Direzione Generale per l'Amministrazione, l'Informatica e le Comunicazioni

DIREZIONE GENERALE PER L'AMMINISTRAZIONE, L'INFORMATICA E LE COMUNICAZIONI

UFFICIO I – Gestione finanziaria e patrimoniale delle sedi in Europa

Sezione I: Gestione finanziaria e patrimoniale in Europa occidentale.

Sezione II: Gestione finanziaria e patrimoniale in Europa centrosettentrionale.

Sezione III: Gestione finanziaria e patrimoniale nei Balcani ed in Turchia.

UFFICIO II – Gestione e valorizzazione del patrimonio in Italia

Sezione I: Manutenzione ordinaria, preventiva e straordinaria della struttura e degli impianti della sede centrale e pertinenze; Facility management; Efficientamento energetico della sede centrale.

Sezione II: Approvvigionamento beni di facile consumo; Gestione contratti di noleggio apparecchiature (ad esclusione delle informatiche e telefoniche); Gestione canoni ed utenze; Tipografia riservata.

Sezione III: Assistenza logistica ed eventi; Locazioni di spazi e servizi per attività istituzionali; Gestione integrata della sicurezza e dei luoghi di lavoro; Servizi di mobilità.

Sezione IV: Consegna dei beni mobili ed inventari dello Stato.

Sezione V: Aspetti tecnici e operativi della Sede centrale, delle sue pertinenze e relativo coordinamento

UFFICIO III – Gestione finanziaria e patrimoniale delle sedi in Europa orientale, Africa Settentrionale, Medio Oriente, Asia e Oceania

Sezione I: Gestione finanziaria e patrimoniale in Nord Africa.

Sezione II: Gestione finanziaria e patrimoniale in Medio Oriente.

Sezione III: Gestione finanziaria e patrimoniale in Europa Orientale, Asia, Oceania.

UFFICIO IV – Gestione finanziaria e patrimoniale delle sedi in America e Africa subsahariana

Sezione I: Gestione finanziaria e patrimoniale in America centrale e settentrionale.

Sezione II: Gestione finanziaria e patrimoniale in Americameridionale.

Sezione III: Gestione finanziaria e patrimoniale in Africa subsahariana.

UFFICIO V – Comunicazioni protette, cifra e corrieri diplomatici

Sezione I: Crittografia e sicurezza delle comunicazioni.

Sezione II: Progettazione, installazione e gestione dei sistemi informativi per la diffusione dei documenti degli Organismi Internazionali in ambito nazionale e presso le Rappresentanze diplomatiche; Supervisione e gestione delle diverse funzionalità della centrale telefonica del Ministero e delle centrali satelliti; organizzazione e gestione dei corsi Comsec.

Sezione III: Amministrazione piattaforme informatiche.

Sezione IV: Invio/ricezione spedizioni diplomatiche; documentazione operativa da e per il MAECI, valori, materiali.

UFFICIO VI – Servizi ed opportunità in favore del personale, benessere organizzativo

Sezione I: Mensa e bar; Spese casuali; Poliambulatorio; Mobilità.

Sezione II: Asilo Nido, Centro Estivo e Convenzioni.

UFFICIO VII – Infrastruttura informatica, sicurezza informatica e sistemistica

Sezione I: Infrastruttura sistemistica della sede centrale: gestione, sicurezza e assistenza.

Sezione II: Reti, sistemi perimetrali e connettività della sede centrale: gestione, sicurezza e assistenza.

Sezione III: Infrastruttura, connettività e reti delle sedi periferiche: sicurezza e assistenza.

UFFICIO VIII – Dematerializzazione e automazione dei servizi

Sezione I: Funzioni consolari; Analisi, sviluppo e gestione sistemi di automazione d'ufficio delle sedi all'estero.

Sezione II: Rete Mondiale Visti – Unità Schengen – Sviluppo e gestione sistema VIS.

Sezione III: Gestione e sviluppo applicativi giuridico-amministrativi.

Sezione IV: Gestione e sviluppo applicativi economico-contabili.

UNITÀ PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO

Sezione I: Supporto tecnico per lo svolgimento delle procedure di selezione del contraente e per la stipula dei contratti da parte degli uffici dell'amministrazione centrale e delle sedi all'estero. Coordinamento tecnico delle questioni riguardanti gli immobili in uso agli uffici all'estero. Gestione e attività del nucleo tecnico degli architetti e ingegneri.

Sezione II: Supporto amministrativo per lo svolgimento delle procedure di selezione del contraente e per la stipula dei contratti da parte degli uffici dell'amministrazione centrale e delle sedi all'estero. Ufficiale rogante del ministero.

Sezione III: Coordinamento amministrativo delle questioni riguardanti gli immobili in uso agli uffici all'estero. Patrimonio e funzionamento delle sedi decentrate del ministero in Italia.