



17-6-2020

n. 124

Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

IL DIRETTORE

VISTA la Legge 11 agosto 2014, n. 125, recante "*Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo*" e, in particolare, gli articoli 17 e seguenti che hanno istituito e disciplinato l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo;

VISTO il Decreto 22 luglio 2015, n. 113 del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze, col quale è stato adottato il Regolamento recante lo "*Statuto dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo*";

VISTO il Decreto del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale del 15 dicembre 2015, n. 2438, registrato alla Corte dei Conti il 21 dicembre 2015 - Reg. prev. 3151, recante "*Regolamento di organizzazione dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo*", come modificato dal Decreto Ministeriale 29 aprile 2016, n. 893, registrato alla Corte dei Conti il 25 maggio 2016 - Reg. prev. 1418 e da ultimo dal Decreto Ministeriale 13 febbraio 2020, n. 4613/411, registrato alla Corte dei Conti il 2 marzo 2020, ed in particolare l'art. 4 che istituisce gli Uffici in Italia;

VISTA la dotazione organica dell'AICS, approvata con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 novembre 2015, e modificata dall'art. 1, comma 336 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145;

CONSIDERATO che la dotazione organica dell'Agenzia italiana per la Cooperazione allo Sviluppo prevede n. 16 incarichi di funzione dirigenziale di livello non generale;

CONSIDERATO altresì che l'art. 4, comma 6 del Regolamento di organizzazione sopra citato, prevede tra l'altro che il Direttore dell'Agenzia, sentito il Comitato Direttivo, dettagli, mediante uno o più atti

organizzativi, le attribuzioni degli Uffici di livello dirigenziale non generale;

CONSIDERATO che a seguito della modifica al Regolamento di organizzazione dell'AICS sopra citato, apportata con il Decreto Ministeriale del 13 febbraio 2020 n. 4613/411, viene stabilita un'articolazione dell'Agenzia in Italia in due uffici di livello dirigenziale generale, denominati vicedirezioni, e in undici uffici di livello dirigenziale non generale;

RITENUTO necessario pertanto, adottare uno specifico atto, ai sensi dell'art. 4, comma 6 del Regolamento di organizzazione dell'AICS, che dettagli le attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale non generale;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 aprile 2019, registrato alla Corte dei Conti il 13 maggio 2019, con il quale è stato conferito al Dott. LUCA MAESTRIPIERI l'incarico di Direttore dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 20 novembre 2019, registrato alla Corte dei Conti il 6 dicembre 2019, con il quale è stato confermato al Dott. LUCA MAESTRIPIERI l'incarico di Direttore dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "*Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" e successive modifiche ed integrazioni;

SENTITO il Comitato Direttivo nella seduta del 8 giugno 2020;

INFORMATE le OO.SS.;

DECRETA

Articolo 1

Sono individuate, ai sensi dell'art. 4, comma 6 del Regolamento di organizzazione dell'AICS, le attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale generale e non generale dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo

Sviluppo,così come descritte nel documento allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Articolo 2

Il presente provvedimento sarà trasmesso a cura dell'Ufficio XI al Collegio dei Revisori.

Articolo 3

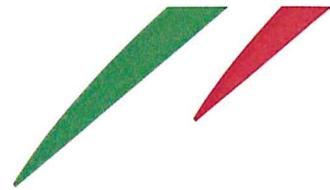
L'Ufficio I provvederà alla pubblicazione del presente atto nell'apposita sezione di "*Amministrazione trasparente*" presente sul sito istituzionale.

Roma, li 17-6-2020

n. 124/2020

Il Direttore
Luca Maestripieri

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luca Maestripieri', written over the printed name.



UFFICIO I - RELAZIONI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE

Ufficio di diretta collaborazione del Direttore: coordinamento della Segreteria, preparazione degli incontri istituzionali e delle missioni, protocollo e rappresentanza. In stretto contatto con il Direttore, relazioni istituzionali di carattere politico, interne ed internazionali. Coordinamento nella definizione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione (Piano della Performance), monitoraggio e valutazione e, in tale ambito, rapporti con il MAECI e con l'OIV. Funzione di Audit. Attività di comunicazione esterna e interna dell'Agenzia.

* * *

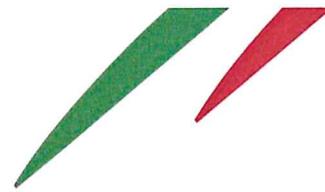
VICE DIREZIONE TECNICA

Coordinamento delle attività degli uffici della Vicedirezione tecnica e dei profili tecnico-operativi delle sedi all'estero. Adesione delle iniziative di cooperazione ai principi dell'efficacia dello sviluppo. Direzione strategica, monitoraggio e controllo di qualità delle iniziative di cooperazione sulla base di un approccio basato sui risultati. Statistiche e data management. Partecipazione dell'AICS, nel rispetto del ruolo tecnico-operativo assegnato dalla legge 125/2014, ai dibattiti internazionali. Rapporti con l'Unione Europea, l'OCSE-DAC, le Organizzazioni Internazionali e con Cassa Depositi e Prestiti S.p.A in qualità di istituzione finanziaria per la cooperazione internazionale allo sviluppo e con le Banche multilaterali di sviluppo, in raccordo col Direttore. Coordinamento dei programmi in cooperazione delegata. Coordinamento delle attività tecnico-operative connesse con gli interventi di emergenza.

Ufficio II – PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GEOGRAFICO DEGLI INTERVENTI

Attività di programmazione degli interventi di cooperazione annuale e pluriennale, e successiva definizione delle strategie operative di cooperazione dell'AICS nei paesi di operazione condivise ed approvate dal VDT. Promozione e definizione dei programmi indicativi Paese. Raccordo costante con le sedi estere e facilitazione del flusso regolare di comunicazione con la sede centrale AICS, per gli aspetti di competenza della Vicedirezione tecnica. Monitoraggio e finanziamento dei fondi unici per l'assistenza tecnica, con l'approvazione della VDT ed in sinergia con la Vicedirezione amministrativa per i seguiti amministrativi. Raccordo con gli uffici territoriali DGCS per le iniziative ordinarie. Supporto alla partecipazione dell'Italia alla governance degli strumenti europei a caratterizzazione geografica. Manutenzione del database delle assegnazioni delle iniziative ai singoli Uffici approvato dalla VDT. Verifica della documentazione da presentare alla deliberazione del Comitato congiunto e del Direttore dell'Agenzia e successiva trasmissione. In accordo con la VDT preparazione del dossier del Direttore per il Comitato Congiunto.





Ufficio III – OPPORTUNITA' E SVILUPPO ECONOMICO

Attività connesse alle fasi di programmazione, identificazione, formulazione, approvazione, finanziamento, gestione e monitoraggio delle iniziative di cooperazione, anche in collaborazione con le Sedi estere, relative ai seguenti settori: sviluppo economico locale, giovani e creazione di impiego, formazione professionale (TVET), migrazioni e sviluppo, patrimonio e attività culturali anche in chiave di turismo sostenibile, governance e fondi comuni multi-donatori. Nei settori di competenza, partecipazione a fori e gruppi di lavoro tecnici a livello nazionale, europeo e internazionale e redazione di linee guida operative.

Ufficio IV – SVILUPPO UMANO

Attività connesse alle fasi di programmazione, identificazione, formulazione, approvazione, finanziamento, gestione e monitoraggio delle iniziative di cooperazione, anche in collaborazione con le Sedi estere, relative ai seguenti settori: salute, nutrizione, disabilità e inclusione sociale, minori, uguaglianza di genere, istruzione e alta formazione, diritti umani e protezione delle minoranze. Nei settori di competenza, partecipazione a fori e gruppi di lavoro tecnici a livello nazionale, europeo e internazionale e redazione di linee guida operative.

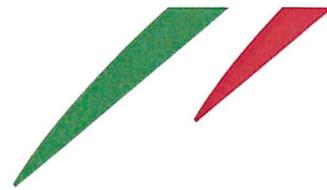
Ufficio V – AMBIENTE E USO DEL TERRITORIO

Attività connesse alle fasi di programmazione, identificazione, formulazione, approvazione, finanziamento, gestione e monitoraggio delle iniziative di cooperazione, anche in collaborazione con le Sedi estere, relative ai seguenti settori: cambiamenti climatici, biodiversità, lotta alla desertificazione, protezione dei mari, economia circolare, accesso all'acqua, energie rinnovabili, iniziative infrastrutturali in tema di trasporti, acquedotti, sanitizzazione, dighe, energia, gestione e sviluppo urbano. Nei settori di competenza, partecipazione a fori e gruppi di lavoro tecnici a livello nazionale, europeo e internazionale e redazione di linee guida operative.

Ufficio VI – SVILUPPO RURALE, SICUREZZA ALIMENTARE, QUESTIONI RELATIVE AL SOPPRESSO ISTITUTO AGRONOMO PER L'OLTREMARE

Attività connesse alle fasi di programmazione, identificazione, formulazione, approvazione, finanziamento, gestione e monitoraggio delle iniziative di cooperazione, anche in collaborazione con le Sedi estere, relative ai seguenti settori: sviluppo rurale e sicurezza alimentare. Nei settori di competenza, partecipazione a fori e gruppi di lavoro tecnici a livello nazionale, europeo e internazionale e redazione di linee guida operative. Questioni logistiche relative alla ex Sede dello I.A.O. a Firenze, in raccordo con l'ufficio VIII.





Ufficio VII – SOGGETTI DI COOPERAZIONE, PARTENARIATI E FINANZA PER LO SVILUPPO

Programmazione, gestione, monitoraggio e finanziamento delle iniziative promosse dalle Organizzazioni della società civile, anche nel settore dell'Educazione alla Cittadinanza Globale, dagli Enti territoriali e dai soggetti con finalità di lucro e promozione di partnership. Gestione dell'Elenco OSC di cui all'art. 26, comma 3 della legge 125/2014. Promozione per un efficace coinvolgimento dei soggetti profit nell'ambito della cooperazione allo sviluppo e attuazione dell'articolo 27 della legge 125/2014. Rilascio delle attestazioni per dipendenti pubblici impiegati all'estero in attività di cooperazione ai sensi dell'art. 28 della legge 125/2014. Supporto tecnico-operativo alla formulazione, finanziamento, gestione e controllo delle iniziative a credito d'aiuto e degli accordi di conversione. Rapporti con Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. e con le Banche multilaterali di sviluppo anche in relazione allo studio e l'approntamento di strumenti finanziari innovatori. Nei settori di competenza, partecipazione a fori e gruppi di lavoro tecnici a livello nazionale, europeo e internazionale e redazione di linee guida operative.

VICE DIREZIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA

Coordinamento delle attività degli Uffici della Vicedirezione Giuridico-amministrativa e dei profili giuridico-amministrativi delle attività delle Sedi all'estero. Attribuzioni di cui all'articolo 6, comma 5 del regolamento di organizzazione.

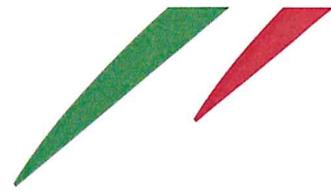
Ufficio VIII – ICT, LOGISTICA E SERVIZI GENERALI

Programmazione e gestione di beni e servizi informatici degli uffici in Italia. Rilevamento, analisi e gestione delle questioni logistiche attinenti gli uffici in Italia e le sedi all'estero, fatte salve le competenze dell'ufficio VI. Programmazione e gestione di beni, servizi e lavori relativi al funzionamento degli uffici in Italia. Programmazione e gestione dell'inventario dei beni strumentali degli uffici in Italia e delle sedi all'estero. Supervisione, monitoraggio e controllo del funzionamento delle sedi all'estero. Gestione del magazzino e della cancelleria degli uffici in Italia. Protocollo e gestione documentale. Programmazione e gestione delle attività di prevenzione e sicurezza sul luogo di lavoro, a supporto del RSPP e del medico competente.

Ufficio IX – AFFARI LEGALI, GARE, CONTRATTI, CONTENZIOSO

Attività di consulenza giuridica. Istruttoria e pareri relativi ad accordi internazionali. Pareri giuridici relativi a iniziative di cooperazione (gare, convenzioni con amministrazioni statali, enti pubblici, enti territoriali, etc.). Assistenza e supporto giuridico-amministrativo agli uffici in Italia ed alle sedi all'estero in materia di approvvigionamenti per l'acquisizione di beni e l'affidamento di servizi e lavori per l'intera durata del procedimento. Consulenza giuridica in





fase di predisposizione ed esecuzione del contratto. Tenuta del repertorio dei contratti. Gestione del contenzioso.

Ufficio X – AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'

Gestione della contabilità economica, patrimoniale e finanziaria, con particolare riferimento alla rilevazione dei fatti amministrativi e gestionali. Supporto all'attività di gestione della contabilità economica, patrimoniale e finanziaria degli uffici in Italia e delle sedi all'estero e coordinamento della tenuta delle scritture contabili nel rispetto dei principi della contabilità economica, patrimoniale e finanziaria. Implementazione del sistema di controllo di gestione. Coordinamento dei processi di previsione e consuntivazione economica e finanziaria, di budgeting, di reporting e di controllo di gestione, promuovendo e sviluppando anche l'adozione di metodologie e sistemi di supporto. Consolidamento dei dati relativi agli uffici in Italia ed alle sedi all'estero ai fini della predisposizione dei documenti di budget e di bilancio e redazione della relativa reportistica. Gestione della tesoreria, ivi compresi i pagamenti, gli incassi e i rapporti con le banche. Analisi delle rendicontazioni dei progetti e delle iniziative di cooperazione rientranti nella competenza degli Uffici III, IV, V e VI. Rapporti con il Collegio dei Revisori.

Ufficio XI – RISORSE UMANE

Gestione, sotto il profilo del trattamento giuridico ed economico, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane. Implementazione delle politiche del personale. Definizione del fabbisogno e del budget del personale. Gestione dei sistemi di valutazione ed incentivazione del personale. Attuazione degli indirizzi e delle politiche di formazione a supporto dei processi di sviluppo delle risorse umane. Coordinamento delle attività e dei processi di selezione del personale. Gestione dei rapporti con i soggetti incaricati dell'elaborazione delle retribuzioni e degli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi. Risoluzione di problematiche amministrative, contabili, fiscali, giuridiche ed economiche del personale. Supporto alle sedi all'estero per la gestione giuridica ed economica e per il reclutamento del personale. Gestione amministrativa delle missioni. Relazioni sindacali. Cura del benessere organizzativo. Ufficio procedimenti disciplinari.

