



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;

VISTA la determinazione del Direttore n. 124 del 17 giugno 2020 con la quale sono state dettagliate le attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale non generale

RITENUTO necessario aggiornare suddetta determinazione per garantire una maggiore efficienza ed efficacia dell'attività dell'Agenzia;

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, confermato da ultimo con DPCM del 23 gennaio 2023, registrato alla Corte dei Conti il 5 marzo 2023;

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;

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 della Vice Direzione Amministrativa al Collegio dei Revisori.

Articolo 3

La Vice Direzione Amministrativa provvederà alla pubblicazione del presente atto nell'apposita sezione di "*Amministrazione trasparente*" presente sul sito istituzionale.

Roma,

Il Direttore
Luca Maestripiéri

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 e gestione dei processi di pianificazione integrata, monitoraggio e valutazione e, in tale ambito, rapporti con il MAECI e con l'OIV. 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, ai criteri di efficienza, trasparenza ed economicità assicurando, mediante coordinamento degli uffici interessati e in stretto contatto con il VDA, una corretta gestione delle risorse anche in delegata. Direzione strategica, per quanto di competenza dell'Agenzia, nella programmazione e nella definizione delle priorità delle attività di cooperazione, nonché direzione nelle attività di gestione, monitoraggio e controllo di qualità delle iniziative di cooperazione sulla base di un approccio basato sui risultati. Statistiche e data management. Partecipazione dell'Agenzia, 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. Partecipazione in chiave di proposta alla revisione dei processi organizzativi ed allo sviluppo delle procedure.

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'Agenzia 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, e in accordo con il VDT, 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, e in accordo con il VDT, 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, e in accordo con il VDT, 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, e in accordo con il VDT, partecipazione a fori e gruppi di lavoro tecnici a livello nazionale, europeo e internazionale e redazione di linee guida operative.

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

Programmazione, gestione complessiva, 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, e in accordo con il VDT, 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 e contabili delle Sedi all'estero.
Esercizio dei poteri e dei compiti nell'ambito della gestione delle risorse umane di cui all'articolo 6, comma 5 del Regolamento di organizzazione.
Supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) nell'esercizio delle funzioni di programmazione, impulso e coordinamento delle attività di prevenzione della corruzione nonché di quelle collegate alla trasparenza.
Supporto alla revisione dei processi organizzativi e allo sviluppo delle procedure.
Coordinamento delle azioni volte alla definizione di una strategia unitaria in materia di Trasformazione digitale e modernizzazione dell'Agenzia, ai sensi dell'art 17 del CAD.
Funzione di Internal auditing e Risk Management.
Gestione delle erogazioni relative ai contributi per interventi di cooperazione sul canale multilaterale, in coordinamento con la VDT. Assegnazione dei fondi alle strutture responsabili delle iniziative.

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. 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. Gestione del magazzino degli uffici in Italia. Protocollo e gestione documentale degli uffici in Italia. Programmazione e gestione delle attività di prevenzione e sicurezza sul luogo di lavoro, a supporto del RSPP e del medico competente degli uffici in Italia. Supervisione, monitoraggio e controllo del funzionamento delle sedi all'estero per tutti gli aspetti di competenza dell'ufficio.

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 agli uffici in Italia ed alle sedi all'estero in materia di protezione dei dati e tenuta del registro dei trattamenti. Raccolta e definizione dei fabbisogni e predisposizione della programmazione degli acquisti per gli uffici in Italia. Gestione delle procedure di appalto per affidamento di lavori, servizi e forniture, fatte salve le competenze dei singoli uffici in relazione alla gestione di affidamenti diretti e di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori. Assistenza e supporto giuridico-amministrativo agli uffici in Italia ed alle sedi all'estero in materia di avvisi pubblici per le iniziative di cooperazione, di approvvigionamenti per l'acquisizione di beni e l'affidamento di servizi e lavori per l'intera durata del procedimento. Supervisione degli obblighi informativi connessi alle procedure di appalto e ai 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. Fermo restando la competenza degli uffici della VDT, Analisi delle rendicontazioni delle iniziative di cooperazione. Analisi delle rendicontazioni dei progetti e delle iniziative di cooperazione. Rapporti con il Collegio dei Revisori.

Ufficio XI - RISORSE UMANE

Programmazione del fabbisogno e del budget del personale delle sedi italiane e relativa consuntivazione. Implementazione delle politiche del personale. Gestione giuridica, economica, fiscale, previdenziale ed assicurativa del personale delle sedi italiane. Supporto alla direzione nella definizione degli interventi di sviluppo organizzativo. Implementazione e gestione dei sistemi di sviluppo e di misurazione e valutazione della performance del personale. Pianificazione e programmazione della formazione e dell'aggiornamento del personale delle sedi italiane. Coordinamento, organizzazione e gestione diretta o indiretta dei processi di reclutamento e selezione del personale delle sedi italiane. Processi regolamentari, autorizzativi e di supporto alle sedi all'estero per il reclutamento e la gestione giuridica, economica, fiscale, previdenziale ed assicurativa del personale assunto in loco. Gestione amministrativa ed economica delle trasferte e delle missioni all'estero del personale delle sedi italiane. Supporto tecnico alle relazioni sindacali e ai processi di contrattazione integrativa. Progettazione e coordinamento di interventi per la promozione del benessere organizzativo in coordinamento con il CUG. Supporto all'Ufficio procedimenti

disciplinari.