

Servizio I - Innovazione digitale e trasparenza amministrativa

Gestione degli affari generali e dei servizi comuni della sede centrale, quali, la portineria, gli spazi e le strutture tecniche comuni, il centralino, l'ufficio corrispondenza, il sistema di rilevazione delle presenze, l'Ufficio relazioni con il pubblico, il Servizio di protezione e prevenzione, l'Ufficio del consegnatario, l'Ufficiale rogante e la Biblioteca - Gestione dell'immobile di Santa Marta - Programmazione bilancio e personale della Direzione generale - Organizzazione e gestione delle risorse strumentali assegnate alla Direzione generale - Contenzioso per le materie di competenza del Servizio Standardizzazione delle procedure, informatizzazione dei processi e dematerializzazione dei flussi documentali - Tenuta del protocollo informatico - Rapporti con la Corte dei conti e istruttoria ai fini della risposta agli atti parlamentari di indirizzo, controllo e sindacato ispettivo - Coordinamento nazionale dei sistemi informativi del Ministero e cura dei servizi per l'accesso on line, quali siti web e portali e delle banche dati - Miglioramento della conoscenza del patrimonio informativo e attuazione dei principi dell'amministrazione digitale e degli *open data* definendo gli indirizzi per la digitalizzazione, in coerenza con le linee strategiche dell'Agenzia per l'Italia Digitale - Adempimenti e monitoraggio degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza.

Servizio II - Personale e relazioni sindacali

Gestione dei concorsi, assunzioni, assegnazioni e mobilità del personale - Politiche per le pari opportunità - Rilevazione dei fabbisogni formativi - Risoluzione del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età per il personale dell'Amministrazione centrale, per raggiunti limiti di servizio e per dimissioni volontarie per il personale del Ministero - Liquidazione e riliquidazione del trattamento di quiescenza, dell'indennità di buonuscita e del trattamento di fine rapporto - Ordinamento professionale del personale - Programmazione del fabbisogno di personale e definizione degli organici - Tenuta informatizzata dello stato matricolare del personale - Procedure di interpello degli incarichi dirigenziali - Definizione dei profili e passaggi orizzontali tra profili diversi - Riconoscimento del servizio ai fini contributivi e pensionistici - Trattamento pensionistico

- Predisposizione e aggiornamento del ruolo del personale del Ministero - Conto annuale - Servizio civile nazionale e rapporti con il terzo settore - Relazioni sindacali e contrattazione collettiva nazionale.

Servizio III - Contenzioso del lavoro e procedimenti disciplinari e penali

Gestione assenze, part-time, collocamento in aspettativa, incarichi extraistituzionali - Anagrafe delle prestazioni - Rilevazione incarichi e consulenze a terzi - Cause di servizio - Equo indennizzo

- Costituzione di posizioni assicurative - Indennità una tantum - Contenzioso del lavoro - Difesa innanzi al giudice ordinario e alla Corte dei conti - Procedimenti disciplinari e penali - Ufficio procedimenti disciplinari - Irrogazione sanzioni al personale non dirigenziale e dirigenziale di livello non generale - Per i dirigenti di livello generale, istruttoria del procedimento da sottoporre, a seconda dei casi, al Direttore generale Organizzazione o al Segretario generale per l'irrogazione della sanzione - Spese di lite, risarcimenti e trattamento accessorio per personale della Direzione generale Organizzazione, degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, del Segretariato generale e dei Segretariati regionali - Recupero crediti - Fermi amministrativi.