

**ALLEGATO**  
**Attività indifferibili nell'ambito del**  
**Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi**

Struttura	Attività indifferibili
<b>UFFICI DI SUPPORTO DEL CAPO DIPARTIMENTO</b>	Segreteria e supporto al Capo Dipartimento
	Consulenza giuridica
	Relazioni sindacali
<b>DIREZIONE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI, DEGLI ACQUISTI, DELLA LOGISTICA E GLI AFFARI GENERALI</b>	Posta/Protocollo
	Gestione accessi
	Gestione unificata spese funzionamento MEF
	Gestione SICOGE
	Ricevimento e smistamento atti giudiziari
	Gestione manutenzione XX Settembre e acquisizioni urgenti/consegnatario
	Gestione manutenzione sedi romane e acquisti urgenti
	Area monitoraggio interventi

**ALLEGATO**  
**Attività indifferibili nell'ambito del**  
**Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi**

Struttura	Attività indifferibili
	Gestione logistica sedi periferiche
	Autoparco
	Supporto telefonia mobile
	Piattaforma acquistinretePA
	Presidio medico
	Medico competente
<b>DIREZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELL'INNOVAZIONE</b>	Portineria e raccolta posta - Roma e LT
	Progetti Europei
	Acquisti HW e SW
	Pagamento degli stipendi e delle pensioni gestite dalla DSII
	Ritenute (flussi di versamento telematico delle ritenute fiscali, previdenziali ed extra erariali)

**ALLEGATO**  
**Attività indifferibili nell'ambito del**  
**Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi**

Struttura	Attività indifferibili
	Assistenza Amministrazioni per pagamento stipendi e CCNL
	Conduzione e assistenza NoiPA, Sanità, Spring e SIAP, TM, modulo Valutazione e Performance
	Gestione dei portali e comunicazione(NoiPA e Cloudify NoiPA)
	Gestione utenze, monitoraggio e assistenza agli utenti
	Conduzione sala macchine Latina e gestione flussi pagamenti e ritenute
	Gestione e assistenza dei sistemi informativi di supporto alle attività indifferibili delle altre strutture (Protocollo, documentale e sistemi DST)
	Assistenza sistemistica Sistemi, Reti e Telefonia, VDC, Citrix e gestione malfunzionamenti
	PDL e OFFICE AUTOMATION (acquisto PDL, certificazione e gestione SW, gestione utenze)
	SICUREZZA (attuazione SGSI, DR, firma digitale, token, gestione utenze)
	CONDUZIONE infrastrutture (gestione ambienti, NOIPA e CLOUDIFY, service management)
	MONITORAGGIO (applicativo e infrastrutturale)

**ALLEGATO**  
**Attività indifferibili nell'ambito del**  
**Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi**

Struttura	Attività indifferibili
<b>DIREZIONE DEL PERSONALE</b>	Protocollo di Direzione Generale
	Attività propedeutiche erogazione trattamento economico fondamentale/accessorio (BP+straordinari e indennità/pensionistico e previdenziale personale MEF)
	Richiesta di visite mediche di controllo attraverso il portale Inps per gli Uffici centrali e la denuncia di infortunio sul lavoro per i dipendenti del Palazzo Finanze attraverso il portale Inail
<b>DIREZIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b>	Protocollo di Direzione Generale
	Gestione SICOGE
	Comunicazione internet/intranet
	Pubblicazione internet
<b>DIREZIONE DEI SERVIZI DEL TESORO</b>	Pagamenti Legge 89/2001
	Pagamenti esecuzione sentenze CEDU
	Pagamenti ingiusta detenzione
	Pagamenti gratuito patrocinio e delegati CTU/risarcimenti e recuperi spese legali/imposta di registro/altri pagamenti

**ALLEGATO**

**Attività indifferibili nell'ambito del  
Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi**

<b>Struttura</b>	<b>Attività indifferibili</b>
	Pensioni, indennizzi e depositi
	Protocollo di Direzione Generale e supporto all'operatività interna