



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante la disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTO l'articolo 8 del decreto-legge 23 ottobre 1996, n. 543, convertito, con modificazioni, dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante l'ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59, ed, in particolare, l'articolo 7, commi 3 e 5;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 luglio 2002 recante "Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri" e successive modificazioni;

VISTO, in particolare, l'articolo 24 del citato decreto 23 luglio 2002, come da ultimo modificato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data **30 DIC. 2009**

VISTO il proprio decreto del 8 novembre 2005 che definisce l'organizzazione interna dell'Ufficio del Segretario Generale e dell'Ufficio studi e rapporti istituzionali;

RITENUTO di dover procedere alla ridefinizione dell'organizzazione interna del dell'Ufficio del Segretario generale;

SU PROPOSTA del Capo dell'Ufficio del Segretario generale e del Coordinatore dell'Ufficio studi e rapporti istituzionali;

SENTITE le organizzazioni sindacali;

DECRETA

Art. 1

1. L'Ufficio del Segretario generale supporta il Segretario generale nell'area della progettazione delle politiche generali e delle decisioni di indirizzo politicoamministrativo generale, in coerenza con gli indirizzi della direttiva annuale per l'azione amministrativa e per la gestione. Assiste il Segretario generale nell'esercizio delle funzioni istituzionali di coordinamento e supporto all'attività del Presidente nei rapporti con le autorità amministrative indipendenti,



Presidenza del Consiglio dei Ministri

con il sistema delle autonomie e con le altre amministrazioni ed enti, nonché nell'attività di impulso, coordinamento e di raccordo organizzativo tra le strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri. In particolare, elabora linee guida, e propone interventi volti alla implementazione coordinata ed integrata della strategia politico-amministrativa, assicura il monitoraggio dell'attuazione degli indirizzi del Segretario generale.

Art. 2

1. L'Ufficio del Segretario generale si articola nei seguenti Servizi:

- a) Servizio per le funzioni istituzionali;
- b) Servizio per il raccordo organizzativo e funzionale tra le strutture della Presidenza;
- c) Servizio per la conservazione, l'informatizzazione e la ricerca della documentazione della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- d) Servizio per la trasparenza dell'attività normativa del Governo;
- e) Servizio biblioteca chigiana;
- f) Segreteria speciale principale.

2. Le competenze dei servizi di cui al comma 1 sono così determinate:

- a) "Servizio per le funzioni istituzionali": assicura al Segretario generale il quadro conoscitivo e l'istruttoria funzionali allo studio delle problematiche inerenti lo svolgimento delle funzioni istituzionali di coordinamento e di supporto all'attività del Presidente del Consiglio dei ministri nei rapporti con le autorità amministrative indipendenti, con il sistema delle autonomie e con le altre amministrazioni ed enti; provvede all'esame di atti e documenti sottoposti al Segretario generale e svolge, su sua richiesta, ricerche e analisi di carattere giuridico-amministrativo su questioni specifiche; cura la raccolta documentale e lo studio degli elementi conoscitivi funzionali all'elaborazione degli atti di indirizzo generale e di direttiva, anche con riferimento alle tematiche di raccordo tra i diversi livelli di governo; assicura il supporto organizzativo per la Conferenza dei capi di Gabinetto dei Ministri, convocata e presieduta dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 24, comma 5, del citato decreto 23 luglio 2002; assicura la funzionalità dei servizi di anticamera della sede di Governo, proponendo gli opportuni interventi, anche di formazione del relativo personale, per assicurarne l'efficienza; cura l'organizzazione dei concorsi nazionali banditi dalla Presidenza per la promozione di attività socio-culturali; cura l'organizzazione del concorso annuale per l'assegnazione del Premio nazionale intitolato a Giacomo Matteotti, curando anche le iniziative per la promozione e la valorizzazione del Premio; supporta il Segretario generale e il Capo dell'Ufficio del Segretario generale nelle attività amministrativo-contabili relative ai capitoli di bilancio di competenza dell'Ufficio del Segretario generale, curando in particolare il coordinamento delle attività istruttorie e la stesura degli atti preparatori per la predisposizione dei documenti di bilancio per quanto di competenza dell'Ufficio del Segretario generale.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- b) "Servizio per il raccordo organizzativo e funzionale tra le strutture della Presidenza": fornisce il supporto tecnico al Segretario generale per le attività di coordinamento e di raccordo organizzativo e funzionale tra le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri; in tale ambito, assicura il quadro conoscitivo e l'istruttoria funzionali allo studio delle problematiche inerenti la disciplina giuridica dell'organizzazione delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri e verifica la compatibilità e la coerenza dei provvedimenti organizzativi proposti con la normativa di riferimento e con la strategia organizzativa; cura i rapporti con gli uffici che predispongono atti relativi all'articolazione interna delle strutture generali della Presidenza nonché all'organizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio, del Sottosegretario alla Presidenza e dei Ministri senza portafoglio; cura la raccolta e l'organizzazione delle informazioni e dei più rilevanti provvedimenti inerenti l'assetto organizzativo della Presidenza, anche ai fini della pubblicazione sul sito intranet; assicura il servizio di segreteria della Conferenza di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 luglio 2002; compie istruttoria sugli atti sottoposti alla firma degli organi di vertice ed assicura agli uffici proponenti le informazioni sullo stato di tali atti; fornisce il quadro informativo necessario per l'assunzione di decisioni inerenti a scelte strategiche, anche promuovendo l'utilizzo di metodologie innovative per la valutazione degli impatti amministrativi; effettua ricerche e analisi di carattere giuridico-amministrativo e organizzative su questioni specifiche, individuate dal Segretario generale o dal Capo dell'Ufficio; supporta il Capo dell'Ufficio nelle attività di controllo gestionale, di valutazione della dirigenza e di predisposizione degli obiettivi di direttiva annuale dell'Ufficio del Segretario Generale curando a tal fine i rapporti con l'Ufficio per il controllo interno;
- c) "Servizio per la conservazione, l'informatizzazione e la ricerca della documentazione della Presidenza del Consiglio dei ministri": assicura la conservazione e la catalogazione informatica dell'Archivio della Presidenza del Consiglio dei ministri, anche regolamentandone le modalità di deposito e di accesso; valorizza il patrimonio documentale della Presidenza, promuovendo esposizioni e pubblicazioni e collaborando con le Istituzioni culturali allo scopo di favorirne l'utilizzazione; assiste le ricerche di documenti richieste dagli studiosi e dalla magistratura; propone e organizza iniziative per la formazione del personale assegnato alle attività di archiviazione; promuove progetti di dematerializzazione documentale negli uffici e dipartimenti della Presidenza; assicura, in collaborazione con gli uffici interessati, la corretta formazione degli archivi correnti e del protocollo informatico della Presidenza, promuovendone l'adeguamento tecnologico, scientifico e organizzativo; cura il sistema di classificazione generale degli atti e dei documenti al fine di favorire lo scambio informativo tra le strutture; coordina e organizza le attività di protocollo e di archiviazione della corrispondenza dell'Ufficio e del Segretario generale; assicura la gestione delle banche dati relative all'archivio della corrispondenza di transito, agli atti sottoposti alla firma degli organi di vertice ed agli atti giudiziari; promuove, anche in collaborazione con il Dipartimento per le risorse umane e dei servizi



Presidenza del Consiglio dei Ministri

informatici, lo sviluppo dei processi di trasmissione telematica della documentazione rilevante per l'attività istituzionale di più uffici; coordina l'organizzazione e il complesso delle attività del servizio di accettazione e di spedizione della corrispondenza nonché del centro di fotoriproduzione.

- d) "Servizio per la trasparenza dell'attività normativa del Governo": svolge, ai sensi dell'art. 55 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 ed in collaborazione con le altre strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri, ogni utile attività diretta a consentire l'informazione, la conoscenza e la diffusione, in via telematica con accesso gratuito, delle iniziative normative del Governo e dei disegni di legge di particolare rilevanza ed interesse pubblico; svolge ricerche ed analisi di natura comparatistica con riferimento ai sistemi di diffusione ed al livello di trasparenza dell'informazione relativa all'attività normativa governativa, presenti in ambito comunitario ed internazionale; elabora studi e predispone dossier su tematiche specifiche individuate dal Segretario Generale o dal Capo dell'Ufficio, utilizzando la giurisprudenza comunitaria, costituzionale, amministrativa e ordinaria, di maggior interesse e rilevanza nonché analisi statistiche dei principali istituti di ricerca e di statistica; cura l'istruttoria degli atti di sindacato ispettivo di competenza dell'ufficio del Segretario generale.
- e) "Servizio biblioteca chigiana": assicura la gestione e la valorizzazione della biblioteca chigiana, curando l'aggiornamento del patrimonio librario nelle materie giuridiche, socio-politiche ed economiche funzionale alle attività istituzionali della Presidenza del Consiglio dei ministri e promuovendo lo scambio di informazioni ed il collegamento, anche in via informatica, con altre biblioteche e centri di documentazione al fine di favorire la crescita della qualità dei servizi e delle ricerche offerti; favorisce altresì l'utilizzo della biblioteca chigiana come sede privilegiata per seminari, incontri, dibattiti, tavole rotonde su tematiche giuridiche e socio-economiche.
- d) "Segreteria speciale principale": svolge i compiti che sono previsti dalla speciale normativa che disciplina il settore ed, in ottemperanza ad essa, assiste direttamente il Segretario generale negli adempimenti connessi alla sicurezza interna e al segreto di Stato in attuazione della legge 3 agosto 2007, n. 124. Alle dipendenze del Capo della Segreteria speciale opera il Centro comunicazioni classificate. Tale Centro cura lo scambio di documentazione classificata tra la Presidenza ed Enti civili, militari e la NATO per mezzo di apparati elettronici nonché la custodia e la funzionalità degli apparati cryptofonici in dotazione alle Alte Autorità di Governo, gestisce l'operatività, il funzionamento e la manutenzione dei circuiti protetti in ambito nazionale ed internazionale sia in sede sia fuori sede in occasione di incontri o vertici ed assicura la riservatezza e la sicurezza degli apparati e dei terminali di comunicazione.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Art. 3

1. Presso l'Ufficio del Segretario generale opera un dirigente, con incarico di livello dirigenziale generale, con compiti di consulenza, studio e ricerca, che predispose su richiesta del Segretario generale o del Capo dell'Ufficio, atti, provvedimenti, note informative, relazioni, analisi giuridico-amministrative e organizzative.
2. Alle dirette dipendenze del Capo dell'Ufficio operano, altresì, le seguenti unità organizzative di livello non dirigenziale:
 - a) la segreteria del Capo dell'Ufficio, con compiti di supporto alle attività del Capo dell'Ufficio e di accettazione, registrazione, smistamento e restituzione degli atti sottoposti alla firma degli organi di vertice;
 - b) la segreteria del personale, che cura le attività relative alla gestione del personale assegnato all'Ufficio;
 - c) la redazione intranet, che cura le attività redazionali del sito intranet della Presidenza del Consiglio dei Ministri, promuove iniziative per il miglioramento della comunicazione interna e incentiva l'utilizzo del sito intranet come strumento di servizio, di supporto e di miglioramento delle attività. In particolare, la redazione intranet provvede ad individuare contenuti informativi e funzionalità di utilità per il personale e le strutture della Presidenza da rendere disponibili sul sito intranet e a gestire ed alimentare il sito intranet, in raccordo con l'Ufficio Informatica e telecomunicazioni, anche attraverso forme di collaborazione decentrata.

Art. 4

- I. L'Ufficio studi e rapporti istituzionali assiste il Segretario generale nello svolgimento delle funzioni istituzionali di supporto al Presidente del Consiglio nelle materie di cui all'art. 24, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 luglio 2002, e successive modificazioni.
2. L'Ufficio studi e rapporti istituzionali opera in raccordo funzionale con il Capo dell'Ufficio del Segretario Generale e si articola nei seguenti servizi:
 - a) Servizio per i rapporti con le confessioni religiose e per le relazioni istituzionali;
 - b) Servizio studi e per le relazioni internazionali;
 - c) Servizio per il personale delle magistrature.

3. Le competenze dei servizi di cui al comma 2 sono così determinate:



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- a) "Servizio per i rapporti con le confessioni religiose e per le relazioni istituzionali": assicura l'assistenza al Segretario generale nello svolgimento delle funzioni istituzionali di supporto al Presidente del Consiglio dei Ministri ed al Sottosegretario di Stato nell'esercizio delle attribuzioni istituzionali in materia di rapporti con le confessioni religiose ai sensi degli articoli 7 e 8 della Costituzione. Assicura inoltre il coordinamento funzionale e il raccordo organizzativo con commissioni e organismi istituiti presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri con competenze in materia ecclesiastica e di libertà religiosa, nonché in materia di particolare impatto strategico anche sotto il profilo etico e umanitario;
- b) "Servizio studi e per le relazioni internazionali": Svolge compiti di studio al fine di assistere il Segretario generale nello svolgimento delle sue funzioni istituzionali, ivi compresi i profili di carattere economico in ambito internazionale e comunitario. Cura gli impegni preliminari e la preparazione delle riunioni, elabora gli atti e la documentazione necessaria, promuove il raccordo istituzionale con i soggetti pubblici e privati interessati operanti in Italia ed all'estero;
- c) "Servizio per il personale delle magistrature": svolge le attività di competenza della Presidenza del Consiglio dei ministri inerenti la gestione amministrativa del personale delle magistrature del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali, della Corte dei conti, dell'Avvocatura dello Stato, della magistratura tributaria, nonché degli altri organi di giustizia che fanno capo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Gestisce i concorsi per la Magistratura Amministrativa. Cura, altresì, i rapporti relativi alle materie di competenza con gli organi di giustizia e consultivi, nonché con il Ministero dell'Interno e dell'Economia e Finanze, con la Regione Sicilia, con la Provincia autonoma di Bolzano e con il Commissario di Governo di Bolzano.

4. All'Ufficio Studi e Rapporti Istituzionali fanno capo la Segreteria del Comitato Nazionale per la Bioetica e la Struttura di supporto del Comitato Nazionale per la Biosicurezza le Biotecnologie e le scienze della vita. L'Ufficio svolge tra l'altro compiti di assistenza organizzativa alle attività degli esperti del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Sottosegretario di Stato e del Segretario generale ed elabora una informativa di settore quotidiana relativa ai temi di competenza dell'Ufficio.

Il presente decreto è trasmesso, per gli adempimenti di competenza, all'Ufficio bilancio e ragioneria della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Roma, **4 GEN. 2010**

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
SEGRETARIATO GENERALE

UFFICIO DI BILANCIO E RAGIONERIA

VISTO E ANNOTATO AL N. 159/2010

Roma, 18/1/2010

AL REVISORE

IL DIRIGENTE

Mario Mauro

De Cecco

Allicote

MINISTERI ISTITUZIONALI

Pres. Cons. Ministri

Regio ALLA CORTE DEI CONTI

Add. - 2 FEB. 2010

Reg. n. 1 Fog. n. 280

