



Il Presidente della Repubblica

N.36

Vista la legge 9 agosto 1948, n.1077, sulla istituzione del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica;

Visto il Decreto presidenziale del 6 febbraio 1978, n.88;

Ravvisata l'opportunità di modificare la struttura dei Servizi ed Uffici del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, per meglio adeguarla alle esigenze del Segretariato stesso;

Sulla proposta del Segretario generale;

D e c r e t a :

Art.1

Tutti i Servizi e gli Uffici della Presidenza della Repubblica sono inquadrati nel Segretariato generale e dipendono dal Segretario generale.

Il Segretario generale rappresenta l'Amministrazione della Presidenza della Repubblica e propone al Presidente l'approvazione dei regolamenti interni e dei provvedimenti relativi alla Amministrazione ed al personale.

Salvo che non sia diversamente disposto, al Segretario generale spettano, per quanto attiene alla Amministrazione della Presidenza della Repubblica, tutte le attribuzioni esercitate dai Ministri rispetto alle Amministrazioni dello Stato da essi dipendenti.

Il Segretario generale si avvale, per il coordinamento dei Servizi amministrativi, del Vice Segretario generale amministrativo.

Art.2

I Servizi e gli Uffici del Segretariato generale sono strutturati come segue:

Servizio Affari Diplomatici

Relazioni in materia di politica estera - Rapporti con il Ministero degli Affari Esteri - Rapporti con il Corpo Diplomatico - Credenziali.

Servizio Affari Militari

Relazioni sulle materie interessanti la Difesa e le Forze Armate - Rapporti con il Ministero della Difesa e con il Consiglio supremo di Difesa - Servizi di onore dei Carabinieri guardie del Presidente e di altri Corpi armati.

../..

Servizio Affari Giuridici e Rapporti con gli Organi costituzionali

Rapporti con il Parlamento, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ed i Ministeri; con la Corte costituzionale; con il Consiglio superiore della Magistratura; con il Consiglio nazionale dell'Economia e del Lavoro, con il Consiglio di Stato e la Corte dei conti; con le Regioni - Firma leggi e decreti - Grazie - Ricorsi straordinari - Archivio legislativo - Relazioni su problemi costituzionali e giuridici - Prassi.

Servizio Stampa

Relazioni con i rappresentanti della stampa, della radiotelevisione e del cinema - Comunicati - Rassegna della stampa italiana ed estera - Documentazione attività presidenziale - Emeroteca, fototeca e telescriventi.

o o o o

Segreteria del Segretario generale

Collegamenti con i Servizi ed Uffici del Segretariato generale - Trattazione pratiche riservate al Segretario generale - Onorificenze "motu proprio".

o o o o

Servizio Cerimoniale e Rappresentanza

Ufficio cerimonie: Interventi del Capo dello Stato a cerimonie e manifestazioni e relativi collegamenti con gli Organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Udienze individuali e collettive - Visite di Stato, ricevimenti, pranzi e colazione ufficiali - Giuramenti - Prassi e normativa delle precedenzae - Diario storico.

Ufficio adesioni, patronati e premi: Indirizzi augurali, adesioni del Capo dello Stato, declinatorie per mancato intervento - Patronati; carteggio ed istruttoria per la concessione dell'Alto patronato del Presidente della Repubblica - Premi per manifestazioni culturali e sportive e per altre manifestazioni ed iniziative.

Ufficio solidarietà sociale: Trattazione delle istanze dei cittadini al Capo dello Stato, ivi comprese quelle attinenti le onorificenze, con la sola esclusione del "motu proprio", e relativi rapporti con gli organi dello Stato, con le amministrazioni regionali e locali e con gli enti pubblici.

o o o o

Servizio Affari Generali e del Personale

Ufficio organizzazione amministrativa: Studio e formulazione della normativa attinente allo stato giuridico ed economico del personale in servizio ed in quiescenza - Pareri sui provvedimenti normativi - Studi relativi all'aggiornamento professionale e all'ammodernamento dei metodi e dei mezzi di lavoro.

Ufficio amministrazione del personale: Amministrazione del personale in servizio di ruolo, comandato ed in quiescenza - Disciplina del personale - Segreteria del Consiglio di Amministrazione e della Commissione di disciplina - Concorsi ed assunzioni - Servizio fiscale e sanitario ed assistenza sanitaria al personale - Attività sociale interna.

Servizio Patrimonio, Provveditorato e Intendenza

Ufficio amministrazione del patrimonio e provveditorato: Gestione amministrativa dei beni della dotazione - Programma e coordinamento dei lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione e relativi rapporti con Amministrazioni statali ed Enti pubblici - Contratti e concessioni - Approvvigionamenti e forniture - Inventari - Depositi - Coordinamento amministrativo dell'attività dell'Ufficio tecnico.

Ufficio intendenza: Servizi della Casa presidenziale - Custodia del patrimonio artistico e degli arredamenti - Coordinamento logistico in occasione di cerimonie e soggiorni - Doni - Viaggi presidenziali - Servizi telefonici, postali, automobilistici - Servizi di tavola - Accessi e visite al Palazzo.

Ufficio tecnico: Manutenzione ordinaria dei beni della dotazione - Laboratori di restauro - Rapporti con il Genio Civile.

Servizio Tenute e Giardini

Ufficio tenute e giardini: Gestione amministrativa delle Tenute di Castelporziano e di San Rossore - Tutela del patrimonio florofaunistico - Controllo della attività venatoria - Giardini del Quirinale e della Villa Rosebery.

Direzione tecnico-agraria della Tenuta di Castelporziano: Direzione dell'attività tecnico-agraria, forestale e zootecnica della Tenuta - acquisizione e vendita, previa autorizzazione del Capo del Servizio, di scorte vive e morte - segnalazione della necessità di intervento di organi tecnici competenti alla manutenzione del patrimonio immobiliare.

Direzione tecnico-agraria della Tenuta di San Rossore: Direzione dell'attività tecnico-agraria, forestale e zootecnica della Tenuta - acquisizione e vendita, previa autorizzazione del Capo del Servizio, di scorte vive e morte - segnalazione della necessità di intervento di organi tecnici competenti alla manutenzione del patrimonio immobiliare.

Servizio Biblioteca e Documentazione

Ufficio biblioteca ed archivi storici: Acquisizione, conservazione ed ordinamento del materiale bibliografico - Archivi storici - Redazione del "Bollettino delle nuove accessioni", della "Rassegna di dottrina giuridica e miscellanee".

Ufficio documentazione e carteggio: Ricerca e documentazione - Quaderni di documentazione - Trattazione del carteggio riguardante il Capo dello Stato - Schemi per messaggi - Lettere ai Professori emeriti.

Servizio Ragioneria e Tesoreria

Ufficio ragioneria: Predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo - Variazioni patrimoniali ed inventariali - Ruoli di pagamento.

Ufficio tesoreria: Servizio di cassa - Custodia valori.

o o o o

Segretario particolare del Presidente della Repubblica

Consigliere per i problemi dell'ordine democratico e della sicurezza

Consigliere per le questioni della Comunità Europea

o o o o

Magistrato per il controllo di legittimità

Formulazione pareri preventivi sulla legittimità di tutti gli schemi di contratti e dei provvedimenti amministrativi predisposti dai Servizi del Segretariato generale.

Ispettore al bilancio

Relazione sul bilancio preventivo e consuntivo - Relazioni trimestrali sull'andamento gestionale del bilancio per rilevare l'aderenza alle previsioni e relazioni su eventuali proposte di integrazione.

Art.3

Dipendono, altresì, dal Segretario generale per lo svolgimento dei loro compiti d'istituto, relativi alla sicurezza della persona del Presidente della Repubblica e delle residenze presidenziali:

l'Ispettorato generale di Pubblica Sicurezza

il Gruppo Squadroni Carabinieri Guardie del Presidente della Repubblica

Art.4

E' abrogato il Decreto presidenziale n.88 del 6 febbraio 1978.

Art.5

Il presente decreto entrerà in vigore a far data dal 1° giugno 1980.

Art.6

Il Segretario generale è incaricato della esecuzione del presente decreto.

Dato a Roma, addì **24 GIU. 1980**

Follinacci

Gerlini