

# SENATO DELLA REPUBBLICA

————— XIV LEGISLATURA —————

**Doc. VIII  
n. 10  
ALLEGATO**

## PROGETTO DI BILANCIO INTERNO DEL SENATO

**per l'anno finanziario 2005**

---

**RELAZIONE SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE  
(2005)**



**INDICE**

PREMESSA .....	Pag.	5
<u>PRIMA PARTE</u> .....	»	7
RELAZIONE GENERALE .....	»	9
<u>SECONDA PARTE</u> .....	»	13
Ufficio degli affari generali .....	»	15
Ufficio per gli affari legali .....	»	18
Ufficio stampa e <i>internet</i> .....	»	20
Ufficio Organizzazione-Strategie dell'informatica .....	»	22
Ufficio per la valutazione dell'azione amministrativa .....	»	23
Ufficio di segreteria del Collegio dei Senatori Questori ..	»	26
Ufficio per la prevenzione e la sicurezza sul lavoro .....	»	29
Servizio del Bilancio .....	»	33
Servizio dell'Assemblea .....	»	37
Servizio delle Commissioni permanenti e speciali .....	»	41
Servizio delle Commissioni bicamerali e monocamerali d'inchiesta .....	»	47
Servizio per la qualità degli atti normativi .....	»	51
Servizio Studi .....	»	55
Servizio delle prerogative, delle immunità parlamentari e del contenzioso .....	»	59
Servizio del Personale .....	»	63
Servizio del Provveditorato .....	»	67
Servizio per le competenze dei parlamentari .....	»	73
Servizio di Ragioneria .....	»	77
Servizio dell'Informatica .....	»	81

---

Servizio tecnico e immobiliare . . . . .	<i>Pag.</i>	87
Servizio degli Affari internazionali . . . . .	»	91
Servizio della Biblioteca . . . . .	»	97
Servizio di Questura e del Cerimoniale . . . . .	»	101
Servizio dei resoconti e della comunicazione istituzionale.	»	105

## PREMESSA

*La Relazione, predisposta ai sensi dell'articolo 3, comma 10, del Testo Unico delle norme regolamentari dell'Amministrazione, riporta i dati relativi all'attività amministrativa per il 2004.*

*La Relazione è divisa in due parti.*

*La prima parte, di carattere generale, è dedicata ai principali interventi effettuati, ai problemi riscontrati e alle riflessioni programmatiche per il breve e medio periodo.*

*La seconda parte, invece, riporta le schede redatte da ciascun Servizio ed Ufficio alle dirette dipendenze del Segretario Generale, che forniscono una rappresentazione essenziale dell'organizzazione dell'Amministrazione dando conto delle attività svolte e di quelle che ciascuna struttura intende svolgere nell'anno 2005.*



PRIMA PARTE





## RELAZIONE GENERALE

*I.* Coerentemente con gli indirizzi organizzativi sviluppati l'anno precedente, nel 2004 l'Amministrazione del Senato della Repubblica ha privilegiato quella che può definirsi la «seconda fase» del rilancio organizzativo della burocrazia parlamentare posta a supporto dell'attività dei senatori; fase fondata sull'obiettivo di innalzare in tempi rapidi la produttività complessiva dell'Azienda Senato.

In quest'ottica, innanzitutto, il 30 giugno 2004 il Consiglio di Presidenza ha approvato l'accordo sottoscritto il 17 giugno dello stesso anno tra la Rappresentanza permanente per i problemi del personale e le Organizzazioni Sindacali, che ha legato l'erogazione di una serie di benefici economici ad un consistente aumento dell'orario di lavoro ed a una riduzione certa dei giorni di congedo ordinario.

Inoltre, ha avuto una prima applicazione concreta il sistema – definito nell'accordo con le Organizzazioni sindacali di cui al D.P.S. n. 9830 del 30 luglio 2003 – volto a prevedere uno stretto collegamento tra gli incentivi economici annuali ed il raggiungimento degli specifici obiettivi prefissati per ciascun dipendente.

Pur nelle oggettive difficoltà delle prime applicazioni di un innovativo sistema, finalizzato a delineare un'Amministrazione che opera anche e soprattutto «per obiettivi» individuali e/o collettivi, risulta essenziale il fatto che abbia cominciato a diffondersi una «cultura dell'Amministrazione» di nuovo tipo, più rispondente alle attuali esigenze di funzionalità, fondate anche sull'incremento della produttività media e della stessa efficienza *pro capite* dei singoli dipendenti del Senato.

In sintesi: incremento dell'orario di lavoro, incentivi annuali rapportati a specifici obiettivi da raggiungere, valutazioni annuali delle prestazioni professionali ai fini della carriera sono strumenti che, nel loro complesso, stanno favorendo la realizzazione di un'Amministrazione più competitiva e, in un certo senso, più «aggressiva» nei riguardi delle nuove sfide professionali che si aggiungono alle missioni tradizionali.

Un tempo, le funzioni fondamentali delle Amministrazioni parlamentari potevano essere sintetizzate in quattro ambiti: consulenza qualificata (specie con riguardo al diritto parlamentare); «governo dell'intendenza» (cioè la gestione delle strutture amministrative a supporto dei parlamentari); documentazione finalizzata (rivolta per lo più all'attività delle singole Commissioni); storicizzazione (le attività classiche di resocontazione su documenti cartacei).

Attualmente tali funzioni sono di certo state mantenute, ma a loro volta si sono notevolmente accresciute ciascuna nel proprio ambito. Sarà sufficiente ricordare la complessità gestionale dei numerosi palazzi utiliz-

zati, la vocazione a fornire consulenza qualificata e documentazione di livello nei singoli diversi settori (anche di merito) che interessano l'attività parlamentare (dall'Unione europea ai delicati aspetti delle prerogative parlamentari), le tecniche sempre più sofisticate di pubblicità dei lavori parlamentari.

Come noto, ulteriori missioni si sono aggiunte via via nel tempo: per citare due esempi, la consulenza sempre più marcata in materia di tecniche di redazione dei testi normativi (resasi vieppiù necessaria dopo la circolare interistituzionale in materia del 20 aprile 2001) come pure la più recente dimensione culturale dell'istituzione «Senato», che – particolarmente in questa Legislatura – ha esaltato le potenzialità di immagine e di presenza legate alle tradizionali attività della Biblioteca, dell'Archivio storico, della Comunicazione istituzionale e del Servizio studi.

Ebbene: l'Amministrazione del Senato si è impegnata a fondo per rispondere positivamente a quest'ultima sfida, nella convinzione che la presenza culturale di una Istituzione parlamentare – che si sostanzia anche nella organizzazione di mostre, nella realizzazione di convegni di eccellenza, nella partecipazione ad eventi librari, nella pubblicazione di testi inediti, nella diffusione dei lavori preparatori, nella cura di raccolte normative, nella valorizzazione di archivi privati politicamente rilevanti e così via – sta a significare non la perdita di un ruolo nell'organizzazione decisionale di un sistema costituzionale (come pure ritenuto da qualche commentatore politico), ma piuttosto la risposta vincente ed aggiornata a quella *informing function* che la dottrina anglosassone (Walter Bagehot) assegnava alle Camere in una democrazia parlamentare.

Al contempo, l'Amministrazione del Senato ha proseguito lo sforzo volto a completare la «prima fase» del suo rilancio organizzativo, partita sin dall'inizio della legislatura, e consistente in una politica ragionevole e mirata di incremento degli organici, a partire dai ruoli tecnici, secondo le indicazioni ricevute dagli organi di vertice politico, che ha fatto seguito ad un lungo periodo di blocco dei concorsi per l'assunzione di qualsiasi categoria di dipendenti. Tale politica ovviamente si articola secondo direzioni ben definite, che non sono illimitate, ma trovano comunque un limite ben preciso (anche futuro) nell'eventuale completamento della pianta organica (attualmente stabilita con d. P. S. n. 9696 del 25 marzo 2003).

In chiave programmatica, fermi restando gli obiettivi prioritari di completare la «massa corporea» (in particolare, portando a termine i concorsi deliberati dal Consiglio di Presidenza nella seduta dell'11 dicembre 2002) e la «muscolatura» (utilizzando a pieno i vigenti strumenti normativi ed organizzativi per incrementare la produttività delle risorse umane), l'Amministrazione ha nel prossimo futuro l'intenzione di avviare una serie di iniziative, come la definizione di uno specifico codice etico per i dipendenti e un progetto per la semplificazione delle procedure.

2. Su tali basi, dunque, per l'attuale ed il prossimo futuro, l'Amministrazione del Senato intende continuare il cammino di sviluppo delle strutture materiali e di personale, secondo gli indirizzi forniti dal Consi-

glio di Presidenza, ma anche cominciare a capitalizzare i potenziamenti già ottenuti, soprattutto sotto il profilo delle risorse umane.

D'altro canto, l'Amministrazione deve affrontare il problema della «crisi di crescita» che deriva dalla limitatezza degli spazi; il potenziamento dell'organico, infatti, trova vieppiù un limite fortissimo nella mancanza di ambienti dove collocare le nuove risorse. Esigenza che, unita a quella ancor più pressante dei Senatori e dei Gruppi parlamentari, rende il problema logistico di immediata urgenza.

L'Amministrazione dovrà concentrare l'attenzione su questo aspetto, senz'altro difficile da risolvere, seguendo una programmazione basata su *standard* logistici riferiti al personale e alle funzioni degli uffici, alle nuove assunzioni e alle esigenze dei Gruppi parlamentari.

In questa prospettiva, i frutti delle acquisizioni a vario titolo di nuovi immobili, effettuate nel 2003, presentano un orizzonte temporale ancora lungo: infatti, solo intorno alla seconda metà del 2006, quando verranno completati gli interventi di ristrutturazione del Palazzo di S. Maria in Aquiro in piazza Capranica (una porzione del quale potrebbe essere disponibile già nei primi mesi dello stesso anno), e dell'immobile sito in largo Toniolo, l'Amministrazione sarà in grado di dare una risposta strategica alle pressanti esigenze logistiche che provengono dalle diverse articolazioni del Senato.

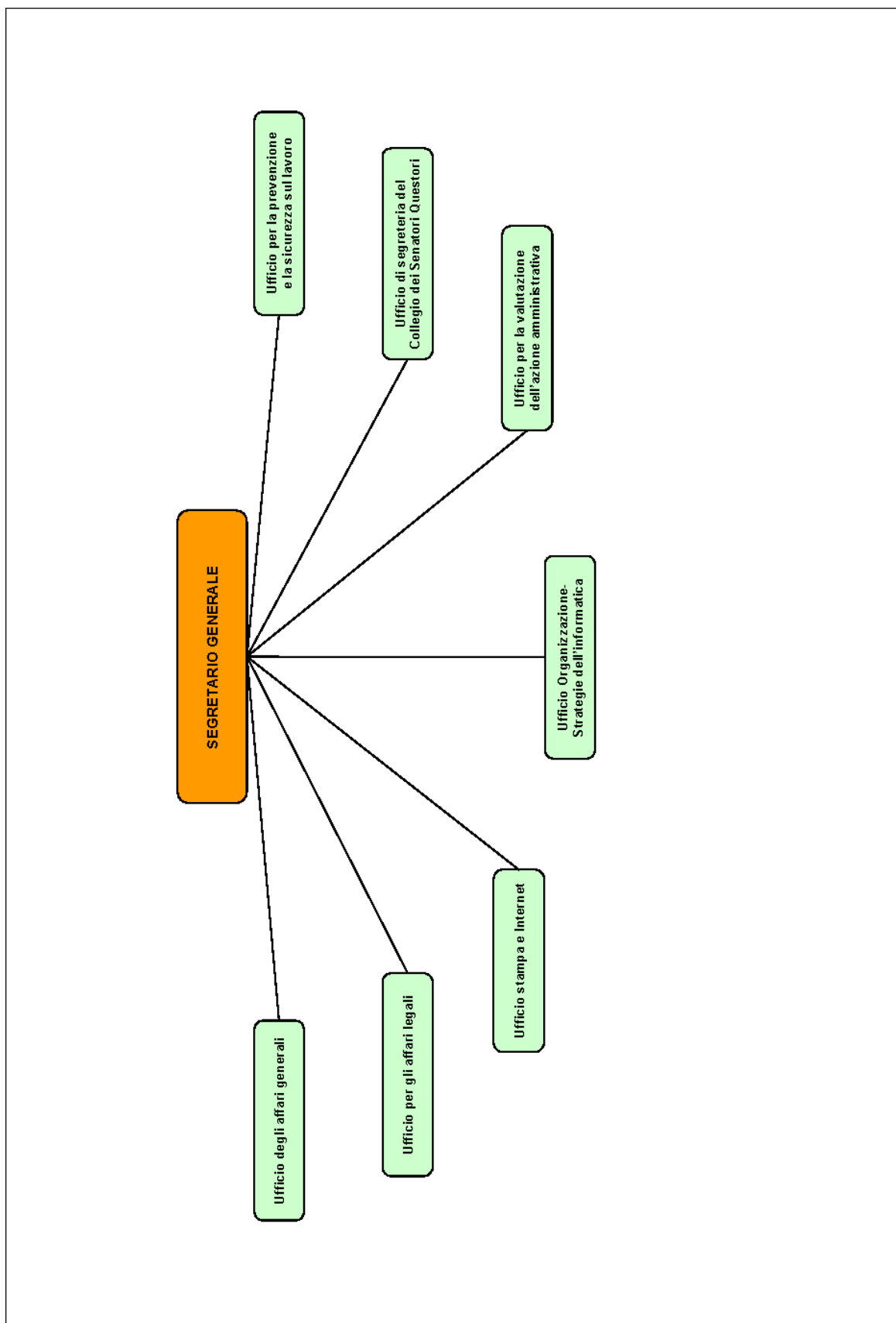
Peraltro, in una prospettiva più vicina nel tempo ancorché non meno rilevante, una prima risposta alle esigenze di cui si è detto può essere rappresentata dalla riqualificazione degli spazi rimasti liberi all'interno di Palazzo Madama a seguito della diversa collocazione della Biblioteca (alla Minerva) e dell'Archivio legislativo (al piano terra di Palazzo Giustiniani) nonché a Palazzo Cenci, dopo lo spostamento del Servizio di Ragioneria nei locali a suo tempo occupati dal Comando Carabinieri.

Si tratta di interventi che – pur presentando livelli di complessità realizzativa assai diversificati – dovrebbero essere in larga parte portati a termine entro l'anno 2005, mettendo a disposizione nuove aree da adibire ad uffici per i Parlamentari e l'Amministrazione, una sala-riunioni di media dimensione; inoltre, un accurato studio del restauro della Sala Koch dovrebbe consentire l'uso di uno degli spazi più prestigiosi ed ampi di Palazzo Madama, non solo nella tradizionale funzione di ambiente di studio e di lettura per i Senatori ma anche come sala per conferenze e convegni di altissimo livello.

Sarà però anche necessario avviare una riflessione sulle prospettive e sulla missione istituzionale del Senato, alla luce dell'ipotesi di riforma dell'ordinamento costituzionale. In merito, è opportuno prefigurare fin d'ora linee di intervento per rispondere tempestivamente all'indirizzo del legislatore, sotto il profilo dell'adeguamento delle norme regolamentari e, in particolare di quelle amministrative e contabili, della disponibilità degli spazi necessari all'attività di questo Ramo del Parlamento e dell'adeguato sviluppo della comunicazione istituzionale, non dimenticando, in questa prospettiva, la necessaria opera di qualificazione ed aggiornamento del personale.

Sarà opportuno, infine, riflettere sull'attuazione della riforma del 2001, alla luce dell'esperienza maturata in questi quattro anni di vigenza, e studiare ulteriori soluzioni organizzative che possano contribuire a rendere più efficace e razionale l'azione amministrativa.

SECONDA PARTE



## UFFICIO DEGLI AFFARI GENERALI

<b>Sede</b>	Palazzo Giustiniani
<b>Funzioni</b>	<p>Cura il protocollo (organizzato secondo le più idonee tecnologie) di tutti gli atti che pervengono in Senato.</p> <p>Provvede, su indicazione del Segretario Generale, alla tenuta della corrispondenza ufficiale e della distribuzione delle pratiche tra i vari Servizi; coadiuva il Segretario Generale nella istruttoria delle pratiche da questi direttamente trattate.</p> <p>Conserva gli atti ed i documenti del Senato che non siano assegnati ad altri Servizi.</p> <p>Cura, in collaborazione con i Servizi interessati, la predisposizione degli atti e dei lavori preparatori per le riunioni del Consiglio di Presidenza; ne registra le decisioni, dandone comunicazione ai competenti Servizi e provvede alla conservazione dei relativi atti, documenti e processi verbali. In collaborazione con i Servizi interessati, assiste il Segretario Generale ai fini della partecipazione di questi a convegni e conferenze ufficiali.</p>
<b>Personale assegnato</b>	4 unità di ruolo
<b>Computer a disposizione</b>	3

Com'è noto, all'Ufficio degli affari generali, sono attribuite – per effetto della nuova articolazione organizzativa dell'Amministrazione, approvata con D.P.S. n. 9628 del 20 febbraio 2003, molteplici competenze (cinque sono infatti le attribuzioni risultanti dalla tabella B, allegata al T.U. cit), tutte di ampio rilievo.

Quella più rilevante, forse la sola che sia stata esercitata nel corso del 2004, è quella in cui di fatto si sostanzia l'attività prevalente ed è relativa allo svolgimento dei compiti di segreteria del Consiglio di Presidenza. Ad essa si è aggiunto il conferimento di mandati specifici ed occasionali da parte del Segretario generale.

Ma ben più significativa sarebbe la messa in pratica del protocollo generale, organizzato non alla stregua di quanto avviene negli altri uffici pubblici (cioè come raccoglitore e distributore di corrispondenza) ma come grande banca-dati nella quale confluiscono gli elementi classificatori relativi alla corrispondenza, mantenendo a cura dei singoli uffici di merito la gestione materiale dell'attività di protocollo. A ciò dovrebbe aggiungersi la conservazione degli atti e dei documenti non assegnati ad altri Servizi; l'assistenza al Segretario generale ai fini della sua partecipazione a convegni e conferenze ufficiali. Questi sarebbero gli ulteriori campi di azione rimasti del tutto inesplorati nel corso dell'anno che qui si commenta.

Per dare un'idea del volume di attività svolta, anche se i dati statistici non chiariscono da soli il volume di lavoro svolto, si segnala che, nell'anno 2004, si sono realizzate 6 riunioni del Consiglio di Presidenza,

con la stesura dei relativi resoconti e attività correlate; sono stati discussi 51 argomenti posti all'ordine del giorno e controllate, in sede istruttoria le relative pratiche inoltrate dagli uffici di merito; sono state infine registrate e trasmesse 49 deliberazioni ed allegati.

Con riguardo all'attività del Consiglio di Presidenza, sarebbe opportuno creare un archivio informatizzato delle deliberazioni, sia delle precedenti legislature che di quella in corso ed, eventualmente, istituire un portale intranet nel quale sia possibile – per i componenti del Consiglio di Presidenza e per altri soggetti autorizzati – ritrovare il testo ed il titolo di tali deliberazioni. A tale scopo potrebbe essere utilizzato un programma informatico impiegato nel progetto «Archivi on line» dell'Archivio storico. In aggiunta si propone di dare al Bollettino degli Organi collegiali e del Contenzioso una periodicità almeno trimestrale, poichè appare indispensabile la disponibilità di uno strumento agile di consultazione delle decisioni assunte da tali organi. L'enorme distanza temporale con cui appare oggi, infatti, lo rende del tutto inadatto alla sua funzione informativa.

L'Ufficio ha provveduto infatti alla raccolta di tre numeri (riferiti al 2004) del predetto Bollettino, che, tuttavia, per mancanza di personale, non si sono ancora potuti pubblicare.

Quanto detto in precedenza illustra, in sintesi, il programma di attività dell'Ufficio per il prossimo futuro che di seguito si dettaglia:

a) migliorare l'attività istruttoria con gli uffici interessati ai fini della sottoposizione al Consiglio di Presidenza delle deliberazioni di propria competenza;

b) collocare l'Ufficio (nell'ambito del progetto sulla circolazione degli atti amministrativi) al termine della filiera – per le questioni che interessano il Consiglio di Presidenza – in modo da avere certezza e sicurezza della documentazione prodotta dai servizi dell'area amministrativa;

c) creare un archivio informatizzato delle deliberazioni e disporre un suo eventuale accesso via Intranet;

d) dare periodicità al Bollettino degli Organi collegiali e del contenzioso;

e) avviare il progetto del protocollo generale, secondo lo studio a suo tempo inoltrato al Segretario generale, basato sul principio di mantenere a ciascun ufficio le proprie competenze ma con unità di numerazione progressiva e di sistema di classificazione;

f) incrementare l'attività di assistenza al Segretario generale nella sua funzione in seno al Consiglio di Presidenza;

g) determinare sinergie con la segreteria del Segretario generale, al fine di consentirgli un supporto amministrativo e consulenziale tipico di un ufficio di gabinetto.

Nella relazione dell'anno precedente si sottolineava la ricerca di una più precisa identità per l'Ufficio. In effetti, appare necessario che le competenze previste nel Regolamento dell'Amministrazione siano impiegate per il miglioramento dei servizi richiesti in presenza, tuttavia, di risorse



adeguate. In assenza di esse, purtroppo, si può produrre una progressiva incapacità di azione o, cosa peggiore, un'azione inconcludente e mediocre. Per questi motivi, è auspicabile – da un lato – che si riconosca all'Ufficio quanto già previsto nella pianta organica e – dall'altro – che non vengano frustrate le iniziative che, nell'ambito delle competenze, vengano proposte.

In questo scorcio di anno sono state già avviate iniziative, sia con il Servizio dell'informatica, sia con l'Ufficio per le strategie dell'informatica, sia con l'Ufficio di segreteria del Collegio dei senatori Questori, sia con i Servizi del personale e prerogative e immunità per dare vita ai progetti sopra descritti.

È auspicabile che tali iniziative trovino sollecito riscontro e che – pur nelle rispettive funzioni e competenze – si determini un circuito virtuoso che consenta maggiore correttezza nei rapporti e tempestività nelle comunicazioni.

## UFFICIO PER GLI AFFARI LEGALI

<b>Sede</b>	Palazzo Giustiniani
<b>Funzioni</b>	<p>Cura, per le questioni non attinenti ai procedimenti parlamentari, la consulenza legale al Presidente del Senato, al Consiglio di Presidenza, ai Senatori Questori e al Segretario Generale, anche tramite la predisposizione di memorie scritte su problemi giuridici di particolare rilevanza.</p> <p>Assiste Servizi ed Uffici, a seguito di loro richiesta o di indicazione del Segretario Generale, su questioni legali, anche tramite l'espressione di pareri.</p> <p>Provvede agli adempimenti relativi alla rappresentanza in giudizio del Senato e della sua Amministrazione, compresi quelli attinenti alla giurisdizione interna, anche curando i rapporti e collaborando con l'Avvocatura dello Stato e gli avvocati del libero foro.</p>
<b>Personale assegnato</b>	5 unità di ruolo
<b>Computer a disposizione</b>	5

L'attività dell'Ufficio si è mossa lungo le seguenti linee:

- espressione di pareri sulle questioni giuridiche sottoposte dagli Uffici dell'Amministrazione, e su richiesta dell'onorevole Presidente del Senato e dei Senatori Questori;
- consulenza per le vie brevi o per e-mail, su questioni urgenti o su ulteriori quesiti attinenti a temi già oggetto di parere scritto;
- contributo alla redazione di atti normativi, da sottoporre all'esame del Consiglio di Presidenza;
- cura dei rapporti con l'Avvocatura Generale e con le Avvocature distrettuali dello Stato per la difesa in giudizio dell'Amministrazione;
- altre attività (ricezione e conservazione delle ordinanze con le quali è sollevata questione di legittimità costituzionale; adempimenti relativi a procedure esecutive, etc.).

Rispetto all'anno precedente, l'attività consultiva ha registrato un sensibile incremento. Sono stati emessi 79 pareri scritti, e oltre un centinaio di rapporti, documenti e schemi, in materia di contratti, questioni immobiliari, iniziative di comunicazione istituzionale, status degli onorevoli Senatori, stato giuridico e al trattamento economico dei dipendenti, pignoramenti, richieste di accesso, transazioni (in particolare v. la transazione che ha definito la controversia, pendente da anni, con la società Immobilfin, relativa all'ex Albergo Bologna); sono state trattate per gli adempimenti, ex art. 23 legge 87/1953, 1560 ordinanze di legittimità costituzionale.

Si è anche data puntuale applicazione alla direttiva emanata dal Segretario Generale con nota del 27 maggio 2004 che prevede, in via speri-

mentale, il parere dell'Ufficio sugli schemi di gara per l'appalto di lavori, forniture o servizi.

Per formulare tali pareri sono state effettuate ricerche di giurisprudenza e di dottrina, al fine di fornire ogni utile informazione agli Uffici di merito, anche con riguardo ad eventuali rischi di contenzioso.

Sono state predisposte banche dati sui temi ricorrenti, che saranno integrate e perfezionate nei prossimi mesi.

Particolare impegno è stato dedicato allo studio delle fonti interne, al fine di contribuire al loro ammodernamento, tenuto conto degli sviluppi della legislazione generale e delle problematiche emerse nella prassi.

L'Ufficio ha collaborato agli approfondimenti richiesti dalla revisione del Regolamento di amministrazione e contabilità, con specifico riguardo alle norme contrattuali e alle procedure di gara.

Ha elaborato, in stretto raccordo con il Segretario generale e con il Vice Segretario generale per la prima area, un disciplinare sulle modalità della trasmissione radiotelevisiva dei lavori parlamentari che riassume e puntualizza i principi che regolano i rapporti del Senato con la Rai e con le altre emittenti radiotelevisive.

Ha redatto, altresì, uno schema di normativa interna sulla tutela della privacy, che recepisce i principi essenziali della materia, introdotti dal «Codice» approvato con il decreto legislativo n. 196 del 2003, introducendo essenziali norme di organizzazione per il trattamento dei dati sensibili da parte dell'Amministrazione.

L'incremento delle richieste di parere e di consulenza anche su atti puntuali, soprattutto nell'ambito delle procedure di gara e dei contratti; la diversificazione dei temi sottoposti all'esame dell'Ufficio; la necessità di seguire l'evoluzione di numerosi procedimenti mantenendo «aperte» le pratiche anche dopo la formale espressione del parere, per la richiesta di ulteriori approfondimenti da parte degli Uffici di merito; la ricognizione degli sviluppi giurisprudenziali e della dottrina; la partecipazione a riunioni; gli adempimenti relativi alle procedure esecutive e alla ricezione e conservazione delle ordinanze di legittimità costituzionale: tutto ciò ha richiesto un costante impegno dell'Ufficio, che si è avvalso del prezioso apporto dei due Consiglieri di Stato e dell'Avvocato dello Stato che collaborano con l'Amministrazione.

## UFFICIO STAMPA E INTERNET

<b>Sede</b>	Palazzo Madama
<b>Funzioni</b>	<p>Svolge le funzioni di portavoce del Senato secondo le direttive degli organi del Senato e del Segretario Generale.</p> <p>Coordina la propria attività con quella dell'Addetto stampa del Presidente del Senato, fornendo ad esso i necessari supporti e collaborando con le attività da esso poste in essere.</p> <p>Cura i rapporti dell'Amministrazione con gli organi di informazione.</p> <p>Provvede allo spoglio della stampa quotidiana e periodica e all'acquisizione dei ritagli nel sistema informativo.</p> <p>Cura la rassegna stampa quotidiana e provvede alla sua distribuzione.</p> <p>Raccoglie sistematicamente e tiene aggiornata, attraverso la rassegna della stampa avente maggiore diffusione, la documentazione di attualità intorno agli argomenti di maggiore rilievo nei settori politico, parlamentare e amministrativo e collabora, sugli argomenti anzidetti, a ricerche e studi condotti dagli altri Uffici.</p> <p>Provvede alla sala stampa del Senato curandone la vigilanza e assicurando il necessario supporto ai giornalisti.</p> <p>È responsabile della comunicazione attraverso il sito Internet: a tal fine redige le pagine di comunicazione di attualità, organizzando lo scambio delle informazioni di base nell'ambito dell'Amministrazione; assicura, in collaborazione con Servizi e Uffici, la corretta e tempestiva alimentazione e redazione delle pagine; tiene i contatti con l'Ufficio Organizzazione - Strategie dell'informatica per quanto riguarda i rapporti tra Internet e gli aspetti generali dell'informatica.</p>
<b>Personale assegnato</b>	30 unità di ruolo
<b>Computer a disposizione</b>	20

L'Ufficio, grazie alla risistemazione e razionalizzazione dei locali di lavoro, ha potuto unificare negli spazi di Palazzo Madama tutte le proprie funzioni, comprese quelle prima collocate alla Sapienza. Tutto ciò ha consentito un migliore coordinamento del lavoro e una maggiore efficacia delle varie prestazioni: ne ha tratto oggettivo giovamento l'attività di supporto ai giornalisti operanti in Senato, tanto quelli della stampa parlamentare regolarmente presenti in Sala Stampa, quanto gli altri operatori giornalistici - radiotelevisivi e della carta stampata - a Palazzo Madama in occasioni di singoli eventi. Per questi ultimi l'Ufficio si è fatto particolare carico della delicata fase di accredito; a tutti è stata assicurata l'informazione di base relativa ai lavori parlamentari.

Durante i lavori per l'allestimento della nuova Sala Stampa, l'Ufficio ha inoltre fornito la massima assistenza ai giornalisti della stampa parlamentare, contribuendo a garantire la continuità del servizio durante le varie fasi dell'intervento. In proposito, si ricorda che già sono state messe a disposizione dei giornalisti parlamentari tre nuove Sale e, entro il prossimo mese di settembre, dovrebbero essere portati a compimento i lavori

di ammodernamento delle Sale Guidi e Pertini e della Sala Conferenze Stampa, allestita *ex-novo* al piano terra di Palazzo Madama.

Per quanto riguarda gli eventi organizzati in Senato (convegni, presentazione di libri e seminari), l'Ufficio ha prestato la propria costante collaborazione per l'accoglienza di giornalisti, fotografi e operatori tv. Nel 2004 sono stati diramati e archiviati 244 comunicati stampa riguardanti l'attività del Presidente del Senato e del Senato.

In ambito *internet*, l'Ufficio ha seguito lo sviluppo del nuovo sito web del Senato, accompagnando la fase di transizione verso l'attuale versione e curando soprattutto gli aspetti grafici, comunicativi e di «usabilità» del sito stesso. L'Ufficio si è assunto inoltre l'onere diretto dell'aggiornamento quotidiano delle pagine di attualità: la sezione «prima pagina» (con le notizie sull'attività di Aula e Commissioni e sugli eventi organizzati in Senato), i comunicati stampa, l'ordine del giorno e il calendario dell'Assemblea. Ha collaborato costantemente all'aggiornamento delle altre sezioni del sito: le pagine del Presidente del Senato, dell'Archivio storico, della Biblioteca, degli Affari europei e internazionali, etc.

In ambito *intranet* sono state alimentate regolarmente le pagine contenenti la Rassegna Stampa quotidiana, le rassegne tematiche, le selezioni delle notizie di agenzia.

Nel 2004 sono stati pubblicati 252 numeri della Rassegna stampa quotidiana che, già dal 2003, era stata resa visibile anche sul sito *internet* del Senato. Negli ultimi mesi si è ovviato all'assenza della Rassegna nei giorni di sabato e domenica, includendo gli articoli principali del fine settimana nel numero pubblicato il lunedì.

Circa 150 raccolte di articoli e *dossier* tematici sono stati prodotti su richiesta della Presidenza, dei Senatori, delle Commissioni e degli uffici dell'Amministrazione. Le 27 rassegne tematiche principali, su argomenti dell'attualità politica e parlamentare, sono state messe a disposizione in versione cartacea e nella rete *intranet*. L'archivio giornalistico è stato arricchito con la classificazione di circa 80 mila articoli di stampa.

È stata anche curata la riproduzione e la distribuzione di una Rassegna stampa estera nonché la preparazione e la diffusione, anche durante le sedute pomeridiane dell'Assemblea, di costanti aggiornamenti delle agenzie di stampa.

È stata reintrodotta, con una nuova veste grafica, la rassegna stampa tematica settimanale «Argomenti», di cui nel 2004 sono stati prodotti 7 numeri.

È stato avviato, inoltre, in collaborazione con la Rai, lo studio per il rafforzamento e il rilancio del canale satellitare del Senato.

L'Ufficio ha partecipato, altresì, per quanto di competenza, alla buona riuscita di grandi eventi organizzati dal Senato come l'Assemblea parlamentare Nato a Venezia e la Mostra dedicata a Canaletto a Palazzo Giustiniani.

## UFFICIO ORGANIZZAZIONE-STRATEGIE DELL'INFORMATICA

<b>Sede</b>	Palazzo Cinque Lune
<b>Funzioni</b>	L'Ufficio fornisce supporto al Segretario Generale per la definizione di nuove soluzioni organizzative e l'individuazione delle linee di sviluppo dell'informatica per l'Amministrazione
<b>Personale assegnato</b>	2 unità di ruolo
<b>Computer a disposizione</b>	2

L'Ufficio Organizzazione-Strategie dell'Informatica studia le soluzioni organizzative e procedurali atte ad offrire un miglioramento dell'efficienza operativa delle diverse articolazioni del Senato; promuove altresì le iniziative in ordine all'ammodernamento dei mezzi e dei metodi di lavoro.

Provvede, seguendo gli indirizzi del Segretario Generale, alla definizione ed al monitoraggio delle strategie organizzative che, anche attraverso la individuazione di progetti di riassetto e razionalizzazione dei processi amministrativi, realizzino un incremento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Amministrazione stessa.

Oltre a collaborare alla predisposizione di piani di aggiornamento professionale, propone al Segretario Generale obiettivi e parametri di qualità al fine di ottimizzare la scelta delle architetture hardware e software necessarie per la definizione di progetti di cui verifica altresì lo stato di avanzamento.

Infine collabora a determinare le linee evolutive del sistema informativo del Senato, in modo da fornire supporto alle nuove strategie organizzative, individuando gli aggiornamenti delle applicazioni a tal uopo necessari.

Il programma di attività per il triennio 2005-2007 prevede, fra l'altro, la valutazione dell'Ufficio in ordine alla opportunità della messa a regime di un sistema di controllo di gestione in base a proposte dello stesso.

Resta inoltre allo studio la possibilità di introdurre un protocollo informatico atto ad assicurare l'implementazione del flusso documentale.

## UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

<b>Sede</b>	Palazzo Cinque Lune
<b>Funzioni</b>	Acquisisce tutte le determinazioni con le quali vengono stabiliti specifici obiettivi all'azione dei singoli Uffici, Servizi ed Aree dell'Amministrazione. Riceve dal Servizio del Personale le informazioni necessarie ad una puntuale conoscenza dell'allocazione delle risorse umane e, dagli altri Servizi, quelle relative alle risorse tecniche, tecnologiche e materiali a disposizione dell'Amministrazione. Sulla base dei documenti raccolti, analizza e studia gli aspetti economici e finanziari della gestione, ponendo attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, e predispone relazioni sulla congruenza tra obiettivi predefiniti in sede di indirizzo politico e risultati conseguiti, in un'ottica di valutazione e controllo strategico. Propone le iniziative necessarie per il controllo della qualità dell'azione amministrativa, ne cura la realizzazione e predispone le relative relazioni.
<b>Personale assegnato</b>	2 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
<b>Computer a disposizione</b>	2

L'Ufficio per la valutazione dell'azione amministrativa è stato costituito con il fine di contribuire, per gli aspetti di propria competenza, a rendere sempre più efficiente ed efficace l'azione amministrativa, anche attraverso una razionalizzazione degli aspetti economici e finanziari della gestione e l'ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane.

L'attività dell'Ufficio è in qualche modo dipendente dagli input che vengono dai vertici dell'Amministrazione, dal grado di collaborazione degli altri Uffici e Servizi e – per alcune sue tipiche competenze – dalla esistenza o meno di alcuni presupposti di sistema, quale per esempio (nel caso del controllo di gestione) l'adozione di una contabilità economica, analitica per centri di costo.

È altresì necessaria una continua attività di studio e di aggiornamento teorico delle tematiche tipiche delle materie di competenza dell'Ufficio (controllo di gestione, politica della qualità).

Nel corso del 2004 è proseguita la predetta attività di studio e approfondimento delle tematiche e degli strumenti di gestione dell'Ufficio, anche attraverso la partecipazione ad alcuni seminari in cui sono state illustrate e discusse le esperienze di altre pubbliche amministrazioni, soprattutto in tema di controllo di gestione.

Il Segretario Generale, anche in relazione al positivo risultato dell'anno precedente, ha rinnovato all'Ufficio l'incarico specifico di predisporre ed attuare un nuovo piano di selezione e reclutamento di giovani

laureati a cui far svolgere tirocini formativi in Senato. Anche in questo caso, l'esperienza è stata pienamente positiva, avendo essa prodotto il massimo grado di soddisfazione sia da parte dei vari direttori di Servizio che hanno utilizzato i giovani laureati, che da parte dei 16 stagisti selezionati. Alla fine del 2004, il Segretario Generale ha invitato l'Ufficio a predisporre, per gli anni futuri, due cicli di stage per ciascun anno, con cadenza semestrale (1° gennaio/1° luglio); nel contempo, sono state perfezionate le procedure di selezione, in un'ottica di trasparenza ed efficacia delle stesse.

L'Ufficio, su incarico del Segretario Generale, si è anche occupato dell'organizzazione di alcuni eventi concernenti la visita in Senato di delegazioni estere, curandone i vari aspetti - logistici e sostanziali - in collaborazione con altri Servizi.

Nel mese di ottobre 2004, l'Ufficio, con il consenso del Segretario Generale, ha richiesto al Servizio del Personale i dati riguardanti la corresponsione di incentivi economici.

L'intento è quello di verificare lo stato di attuazione ed il grado di funzionamento di tale istituto, formulando eventuali suggerimenti per migliorarlo. I dati in questione sono in fase di elaborazione.

Come richiesto dal Segretario Generale, l'Ufficio procederà ad organizzare, già dal 2005, due cicli annuali di stage (di norma con inizio 1° gennaio e 1° luglio), in modo da aumentare l'offerta di tirocini formativi e da offrire ai vari Servizi la disponibilità continua di stagisti, soprattutto in relazione alle esigenze della sessione di bilancio nel secondo semestre.

Per quanto riguarda il controllo di gestione, altro caposaldo dell'attività dell'Ufficio, occorre sottolineare che presupposto essenziale di esso è l'adozione di una contabilità economica per centri di costo, che consenta di raccogliere informazioni sui costi dei prodotti forniti (non solo quelli del personale), allo scopo di migliorare l'allocazione delle risorse e la capacità di erogazione dei prodotti stessi. Primo passo in questa direzione, potrebbe essere l'aggiornamento della mappatura delle attività e l'individuazione di un sistema di indicatori che consentirebbero, se resi operativi, di muovere passi significativi nella direzione del controllo di gestione. L'attività dell'Ufficio dovrà pertanto tendere prioritariamente a conseguire l'intesa dei responsabili delle strutture sulla sintesi e la standardizzazione delle linee di attività e delle operazioni elementari. Per ogni struttura (Ufficio, Servizio, Area) saranno quindi individuati - sempre d'intesa con i responsabili - i meccanismi in grado di monitorare, ad intervalli temporali prefissati, la quantità, la qualità ed il costo di ogni utilità erogata. Tale misurazione costituirà la base della contrattazione per la definizione degli obiettivi misurabili, che rappresenta il punto di partenza di ogni valido sistema di controllo di gestione, con l'ottica di favorire concretamente il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza attraverso il meccanismo della pianificazione e del controllo.

Altra iniziativa assai utile sarebbe quella di attuare una indagine di *customer satisfaction*, al fine di misurare e verificare il grado di utilità ef-



fettiva e percepita dei servizi forniti dall'Amministrazione: l'indagine sarebbe mirata principalmente sull'«utente senatore». In questo senso, si potrebbe procedere alla somministrazione di un questionario – che dovrebbero compilare tutti i senatori – ed alla predisposizione di una piccola indagine su un campione rappresentativo dei parlamentari; i risultati dell'uno e dell'altro tipo di indagine andrebbero poi attentamente analizzati per individuare soluzioni di miglioramento dei servizi erogati e/o di più corretta comunicazione e presentazione di quelli attualmente forniti.

**UFFICIO DI SEGRETERIA  
DEL COLLEGIO DEI SENATORI QUESTORI**

<b>Sede</b>	Palazzo Giustiniani
<b>Funzioni</b>	<p>Cura l'organizzazione dei lavori del Collegio dei Senatori Questori e tiene a tal fine i rapporti con i Servizi e gli Uffici che istruiscono le pratiche da sottoporre al Collegio, anche allo scopo di garantire la completezza degli incartamenti e delle documentazioni.</p> <p>Prepara gli atti delle sedute, ne redige i verbali, provvede alla loro pubblicazione sul Bollettino degli Organi collegiali, assicurando comunque la tempestiva comunicazione delle decisioni adottate.</p> <p>Fornisce ai Senatori Questori l'assistenza e il supporto necessari allo svolgimento dell'attività del Collegio e interessa i Servizi ed Uffici competenti per la consulenza tecnico-amministrativa richiesta.</p> <p>Acquisisce elementi di informazione circa l'esecuzione delle decisioni e delle delibere del Collegio.</p>
<b>Personale assegnato</b>	4 unità di ruolo
<b>Computer a disposizione</b>	4

L'Ufficio assiste il Collegio dei Senatori Questori nell'esplicazione del proprio ruolo istituzionale, svolgendo attività principalmente rivolte all'organizzazione dei lavori di tale consesso, con la predisposizione degli atti istruttori e dei relativi verbali. L'ufficio svolge altresì attività di consulenza, garantendo l'istruttoria delle proposte di autorizzazione di spesa non deliberate in seduta.

Di seguito è riportato il numero di prodotti erogati nel periodo gennaio/dicembre 2004; la differenza rispetto ai dati registrati nel 2003 (se rilevata) è inserita tra parentesi:

1. Riunioni del Collegio: 17 (- 19%)
2. Aggiornamenti degli ordini del giorno del Collegio: 393 (+ 142,5%)
3. Argomenti discussi in Collegio: 300 (+ 1,7%)
4. Aggiornamenti dei prospetti recanti gli esiti delle decisioni prese in Collegio: 189 (+ 20%)
5. Analisi di precedenti: 150 (+ 200%)
6. Delibere approvate: 126 (+ 27%)
7. Autorizzazioni di spesa esaminate: 958 (- 10,5%)
8. Documenti pervenuti, registrati ed istruiti (escluse le proposte di autorizzazione di spesa): 1143 (+ 41%)
9. Fascicoli di documentazione ed approfondimenti per i Senatori Questori: 180 (+ 12,5%)
10. Lettere predisposte: 281 (+ 17%)

11. Incontri o partecipazioni a gruppi di lavoro: 120
12. Operazioni di aggiornamento dell'archivio elettronico: 1.384 (+ 1,2%)
13. Consulenze e informazioni telefoniche: 1.500

Per quanto riguarda le operazioni di aggiornamento dell'archivio elettronico, può risultare utile ricordare che si tratta di allocare ogni traccia di discussione all'interno di un archivio analitico, costruito mediante una classificazione degli eventi basata sugli argomenti principali trattati in Collegio. Ogni argomento discusso ed ogni delibera vengono dunque classificati in maniera funzionale.

L'analisi del trend storico, ancorchè limitato a soli due anni, dimostra una sostanziale stabilità delle attività legate alle riunioni del Collegio. In effetti è facile notare il trascurabile scostamento tra il dato concernente gli argomenti discussi in Collegio riferito al 2004 ed il dato relativo all'anno successivo: appena l'1,7%. Alla contrazione del numero delle sedute ha corrisposto infatti l'aumento significativo del numero medio di argomenti discussi in ogni riunione (da 14 del 2004 a 17,6 del 2005).

La diminuzione del 10% delle proposte di autorizzazione di spesa esaminate è senza dubbio frutto di una razionalizzazione delle procedure, operata dal Servizio di ragioneria, mentre il forte aumento delle delibere approvate (+ 27%) dimostra una più marcata inclinazione verso la codifica degli atti amministrativi.

Sul versante quantitativo deve essere sottolineato l'incremento dei documenti pervenuti, delle lettere predisposte, delle analisi di precedenti – anche motivato dalla stesura del primo massimario del Collegio – e dei fascicoli di documentazione prodotti.

Accanto alle attività ordinarie, riassunte schematicamente nei termini statistici sopra esposti, è stata svolta una complessa opera di razionalizzazione e di classificazione delle procedure adottate dal Collegio.

Tale approfondimento, che appariva necessario dopo 17 anni di attività, ha consentito di dare alla luce una prima stesura del massimario contenente la sintesi ragionata delle principali decisioni adottate in merito al concreto svolgimento delle attività del Collegio. Sono stati evidenziati anche i flussi informativi e documentali che coinvolgono, in qualche modo, la segreteria del Collegio ed i Senatori Questori, con riferimento alle competenze singole o collegiali di questi ultimi.

La raccolta dei precedenti ha richiesto l'adozione di nuove metodologie di reperimento degli atti, in particolare per quanto riguarda le discussioni svolte in Collegio. È stato pertanto avviato il completo trasferimento dei verbali su supporto informatico, premessa indispensabile per effettuare ricerche lessicali incrociate.

In prospettiva dovrà essere completato tale trasferimento, al fine di mettere a disposizione di tutti gli interessati l'archivio così costruito.

Dovrà quindi essere perfezionato il sistema di acquisizione delle informazioni riguardanti l'esecuzione delle decisioni e delle delibere del Collegio.

Occorrerà infatti migliorare l'attuale sistema di monitoraggio, che si conclude con il perfezionamento formale dell'atto nel quale si sostanzia la decisione collegiale.

Potranno essere sviluppate forme di dialogo, eventualmente codificate, attraverso le quali gli Uffici responsabili della concreta attuazione delle decisioni del Collegio potranno informare la segreteria di tale Organo – e quindi gli stessi Senatori Questori – circa lo stato d'avanzamento ovvero il completamento dei progetti proposti, autorizzati, e, eventualmente, finanziati.

## UFFICIO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA SUL LAVORO

<b>Sede</b>	Palazzo Giustiniani
<b>Funzioni</b>	<p>Provvede, in collaborazione con gli Uffici competenti per materia, all'analisi dei fattori di rischio esistenti nei palazzi del Senato e delle loro reciproche interazioni, ne valuta l'entità mediante metodi analitici o strumentali e provvede, con l'ausilio dei «medici competenti» e di eventuali professionisti specializzati, all'esecuzione di campagne di indagine finalizzate all'individuazione di rischi specifici. Tiene i rapporti con i <i>rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</i>, informando il <i>Collegio dei Senatori</i> e il <i>Segretario Generale</i> dei problemi segnalati.</p> <p>Elabora e mantiene aggiornati il <i>documento di valutazione dei rischi</i> ed i <i>piani di emergenza</i>. In tale contesto elabora, in collaborazione con gli Uffici competenti per materia, le misure preventive e protettive e i dispositivi di protezione individuale.</p> <p>Propone programmi di informazione sui rischi e, di concerto con l'<i>Ufficio per il reclutamento, la formazione e l'aggiornamento professionale</i>, programmi di formazione per attuare le misure di prevenzione. Provvede, in collaborazione con gli Uffici competenti per materia, all'organizzazione delle esercitazioni di evacuazione degli immobili del Senato.</p> <p>Partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi fornendo il proprio supporto tecnico per le questioni attinenti la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e di tutti coloro che frequentano i palazzi.</p> <p>Cura l'esecuzione delle visite mediche periodiche di controllo del personale esposto a specifici rischi professionali.</p>
<b>Personale assegnato</b>	4 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
<b>Computer a disposizione</b>	4

Nell'esercizio dell'attività amministrativa di competenza l'Ufficio ha svolto le seguenti categorie di adempimenti prescritti dalla vigente normativa: *a)* programmazione della prevenzione; *b)* misure a tutela dell'igiene e della salute; *c)* riduzione dei rischi; *d)* misure di emergenza.

In materia di programmazione della prevenzione:

– sono stati perfezionati gli atti amministrativi concernenti il medico competente, l'esperto qualificato in materia di radiazioni ionizzanti e il personale utilizzato per la redazione del documento di valutazione dei rischi;

– è stato elaborato il documento di valutazione dei rischi concernente i palazzi delle Coppelle, Madama, Carpegna, Beni Spagnoli, Cenci, Giustiniani, Cinque Lune, Sapienza, Filippini, il magazzino di Via del Tempio di Dia e l'autorimessa di Via del Melone: si tratta di 11 tomi contenenti la relazione prescritta dalle vigenti disposizioni di legge e 28 tomi recanti le schede contenenti i dati di ciascun ambiente esaminato. È in via

di completamento l'elaborazione del medesimo documento relativo a palazzo della Minerva; si è in attesa da parte del competente Servizio dei documenti tecnici riguardanti il palazzo di Largo dei Chiavari, per la conclusione del documento di valutazione dei rischi. Tale atto a sua volta, essendo stato approvato dal Collegio dei Senatori Questori nella funzione di «datore di lavoro», presuppone la programmazione, la progettazione, l'appalto e l'esecuzione delle attività necessarie e urgenti ivi previste, specie per quanto concerne le misure volte a prevenire il rischio d'incendio e a garantire spazi di lavoro per i dipendenti del Senato non inferiori ai limiti vigenti;

– al fine di migliorare l'attuazione della normativa in materia di prevenzione e sicurezza si rende opportuna l'adozione di uno schema di regolamento recante «Norme in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro», tenuto anche conto delle peculiari funzioni svolte, al riguardo, dagli organi costituzionali.

Per quanto concerne le misure a tutela dell'igiene e della salute sono stati effettuati sopralluoghi sanitari in diverse tipologie di locali. Sono stati altresì convocati per una valutazione clinica generale – corredata di una serie di accertamenti strumentali – 389 dipendenti, previamente selezionati in relazione a situazioni di rischio potenziale. Sono state quindi eseguite 291 visite mediche, 290 visite oculistiche, 273 spirometrie, 274 audiometrie, 270 elettrocardiogrammi. È stata altresì redatta una approfondita relazione clinico-epidemiologica che registra una soddisfacente condizione sanitaria per la quasi totalità dei dipendenti; nei rari casi per i quali sono stati accertati problemi di salute questi ultimi, di norma, non si sono rivelati tali da compromettere la prescritta idoneità al lavoro.

Circa l'attività di riduzione dei rischi, sono state fornite indicazioni tecniche e di immediata operatività a tutela dei profili di competenza.

Non sono state imposte misure di emergenza al di fuori dei piani di emergenza programmati e adottati.

Il programma di attività per il corrente anno prevede:

– la prosecuzione della rilevazione analitica dei dati strutturali indispensabili alla redazione del documento di valutazione dei rischi concernenti tutti gli immobili di competenza del Senato;

– il completamento e la messa a disposizione dei Servizi competenti, in moduli informatizzati, di tutta la banca dati concernente la rilevazione degli immobili;

– l'estensione della sorveglianza sanitaria alle categorie dei dipendenti recentemente assunti;

– l'approfondimento di alcune tematiche di tutela della salute emerse a seguito dei primi accertamenti effettuata in riferimento a situazioni di rischio potenziale;

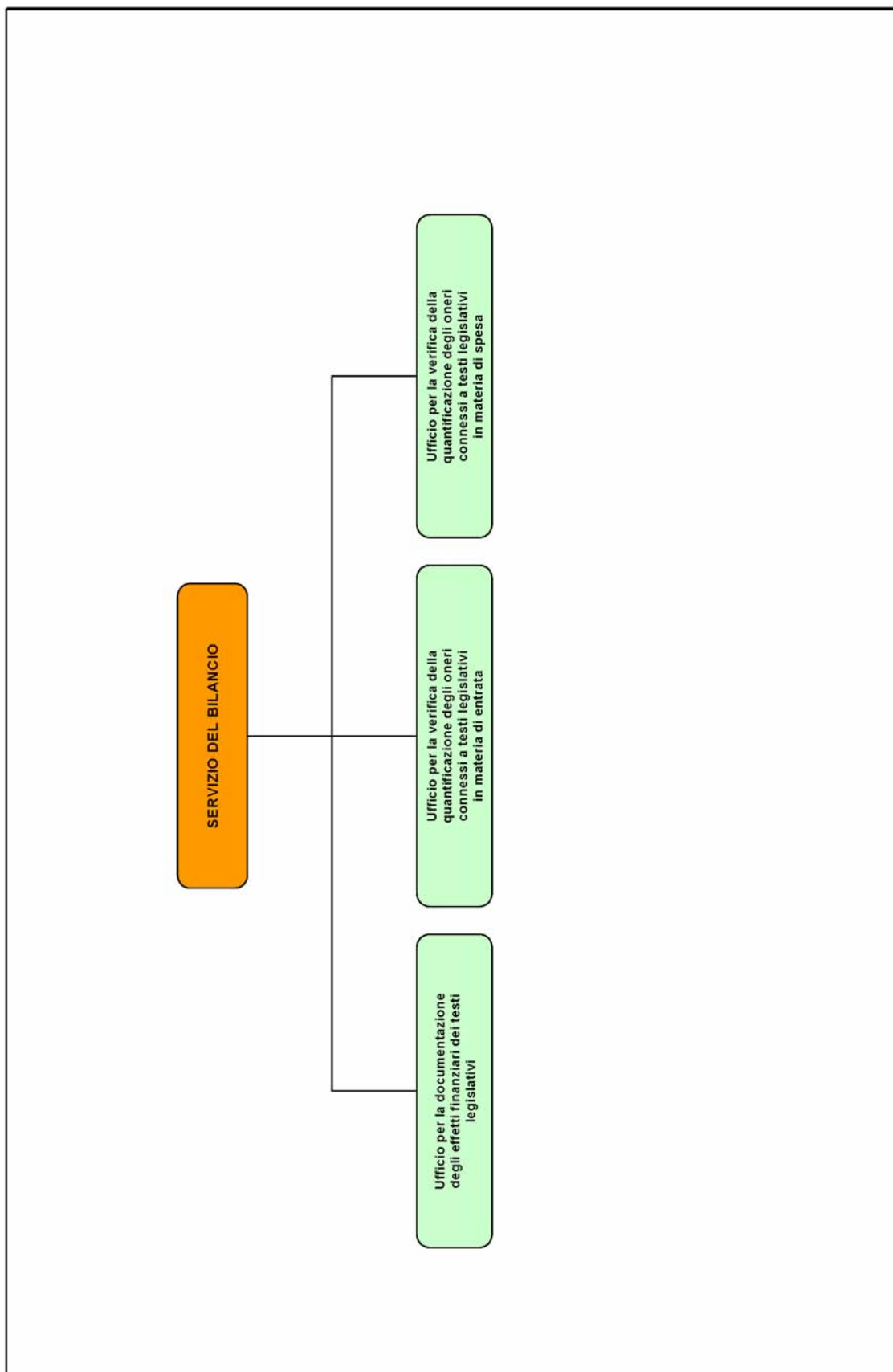
– l'aggiornamento delle attività di formazione;

– il monitoraggio dell'igiene ambientale;

- la verifica delle postazioni di lavoro sotto il profilo della correttezza ergonomica;
- l’istruzione diversificata per categorie di personale in relazione alle situazioni di emergenza;
- il coordinamento con il Servizio tecnico e immobiliare per i lavori strutturali di adeguamento alla vigente normativa in materia di prevenzione e sicurezza.

Il programma di attività per il triennio 2005-2007 prevede:

- il completamento e aggiornamento della banca dati (infocad), in collaborazione con il Servizio dell’informatica;
- l’aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, conformemente a quanto disposto dalle disposizioni in vigore;
- la collaborazione con il Servizio tecnico e immobiliare al fine di programmare e attuare tempestivamente le misure di sicurezza e prevenzione prescritte dal documento e dalla legge;
- il coordinamento delle attività di competenza dei diversi Servizi al fine di dare attuazione a quanto previsto dalle disposizioni legislative e amministrative di riferimento;
- la prosecuzione dell’attività di formazione;
- la prosecuzione dell’attività di sorveglianza sanitaria.





## SERVIZIO DEL BILANCIO

<b>Sede</b>	Palazzo Cenci
<b>Funzioni</b>	<p>Provvede a raccogliere e classificare tutti gli elementi di documentazione relativi a testi legislativi per i quali sia effettuata la verifica di quantificazione degli effetti finanziari. In particolare, cura la predisposizione di un archivio informatizzato di tutti i documenti di finanza pubblica trasmessi al Senato della Repubblica.</p> <p>Provvede alla redazione di rapporti concernenti la verifica della quantificazione degli oneri connessi a testi legislativi di minore entrata corredati dalla relazione tecnica, conforme alle prescrizioni di legge.</p> <p>Predisporre i dati e gli elementi necessari alla 5<sup>a</sup> Commissione permanente per la verifica della conformità, rispetto alla vigente normativa, delle disposizioni contenute nel disegno di legge finanziaria e negli emendamenti proposti a tale disegno di legge ed ai disegni di legge di approvazione dei bilanci dello Stato, con specifico riguardo alle disposizioni estranee alla materia o modificative delle norme sulla contabilità generale dello Stato o contrastanti con le regole stabilite per la redazione della legge finanziaria stessa.</p> <p>Provvede alla redazione di rapporti concernenti la verifica della quantificazione degli oneri finanziari connessi a testi legislativi di nuova o maggiore spesa, corredati della relazione tecnica, conforme alle prescrizioni di legge.</p>
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	12 unità di ruolo
<b>Computer a disposizione</b>	13

Per quanto riguarda le attività che hanno dato luogo a documenti formali, nel 2004 sono stati prodotti dal Servizio: 2 Documenti di base; 54 Note di lettura; 9 Elementi di documentazione e 1 Appunto formalizzato.

Nel loro insieme tali prodotti, memorizzati nella banca dati interna e consultabili (ad eccezione degli Appunti formalizzati) sul sito Intranet del Senato, hanno assicurato l'opportuno supporto conoscitivo sia per tutti i provvedimenti legati al ciclo annuale della decisione di bilancio (progetto di bilancio, disegno di legge finanziaria, decreto-legge collegato, disegno di legge di assestamento, disegno di legge di approvazione del rendiconto) sia per gli altri provvedimenti al di fuori della sessione con effetti finanziari analizzati da relazioni tecniche governative o che presentavano problematiche finanziarie di particolare rilievo dal punto di vista del bilancio dello Stato. Per quanto riguarda i disegni di legge e gli emendamenti corredati di relazione tecnica, la percentuale di copertura è quasi del 100%, anche se va sempre tenuto presente l'intento di privilegiare comunque la verifica anzitutto dei provvedimenti di rilievo e comunque di quelli in prima lettura e tali da presentare profili problematici, proprio per fornire un prodotto con valore aggiunto ai fini del dibattito parlamentare. Tra l'altro, in tali prodotti vengono svolte analisi anche sui profili che attengono

all'aspetto metodologico e sistematico delle clausole di copertura. Viene poi periodicamente redatto un Bollettino (che viene distribuito fra i senatori e tra i Servizi del Senato e che, a partire dal 2005, sarà inviato a tutti gli esterni che ricevono i prodotti del Servizio), recante l'elenco dei documenti formali elaborati.

Va ricordato peraltro che, come di consueto, nell'ultimo trimestre dell'anno hanno assunto un peso prevalente le attività connesse alla verifica della conformità alle norme vigenti dei documenti finanziari dello Stato. Una parte assai rilevante di tali attività (in particolare quella connessa all'istruttoria degli emendamenti ai fini della loro ammissibilità) non dà luogo a documenti formali, ma la relativa intensità può essere colta indirettamente dal numero degli emendamenti stessi che caratterizza la sessione di bilancio, per ciascuno dei quali viene assicurata l'assistenza tecnica per gli aspetti interessati ai fini della decisione degli organi politici. Ciò è avvenuto naturalmente, anche nel 2004, per i testi presentati sia in Commissione che in Aula.

Costante è la presenza del Servizio nell'attività di supporto ai lavori parlamentari. Il metodo di lavoro è improntato ad una stretta interconnessione con l'attività consultiva della Commissione bilancio. Tale orientamento troverà conferma nel triennio 2005-2007, concretizzandosi dunque in un lavoro che si esplica durante tutto l'anno e che si affianca a quello più specifico relativo di documenti di finanza pubblica.

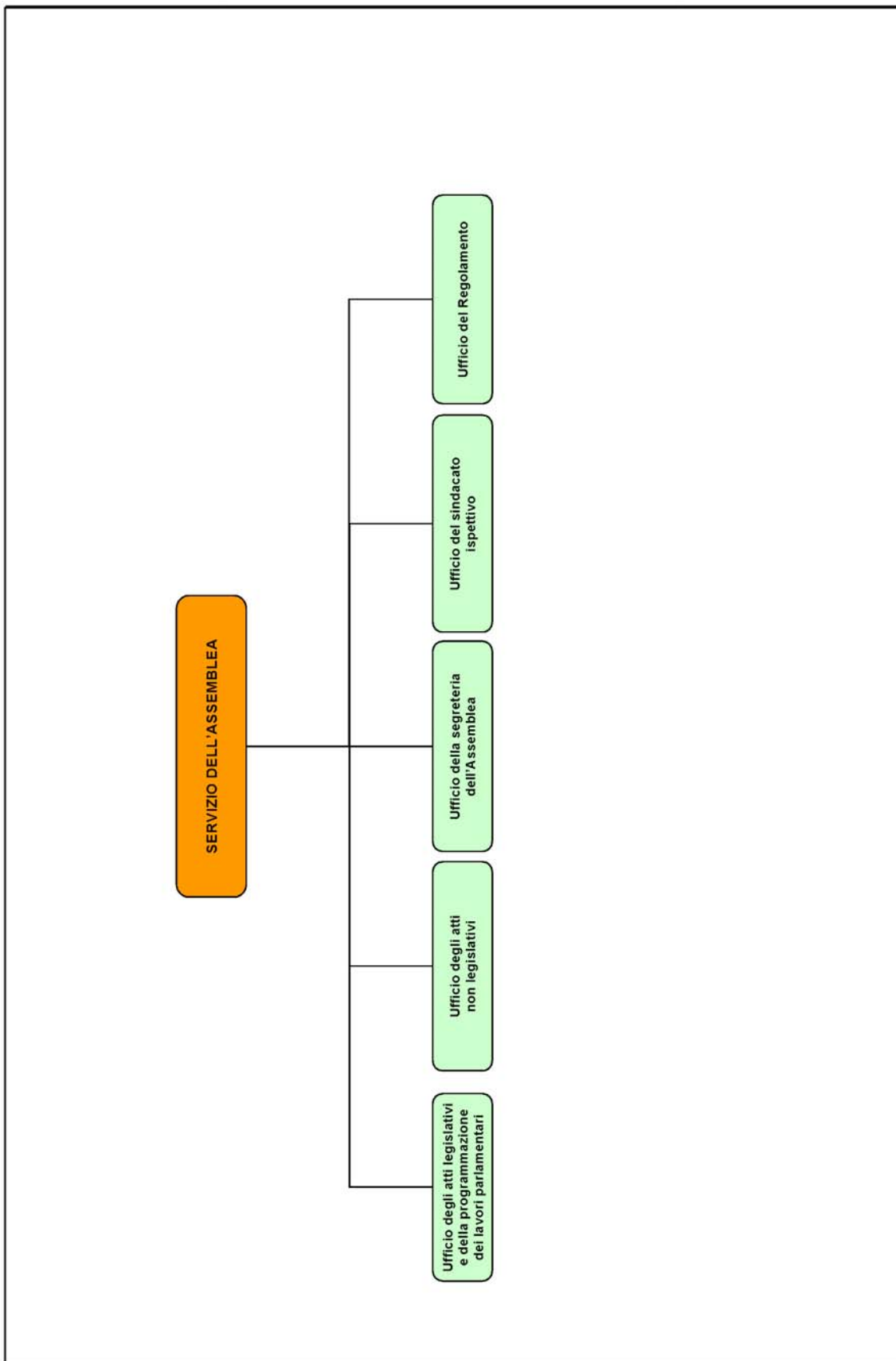
Va peraltro ricordato che, pur al di fuori delle competenze, un'analisi - anch'essa formalizzata in specifici prodotti - continuerà ad essere svolta almeno sui principali documenti governativi di politica economica e finanziaria, come il DPEF e i relativi aggiornamenti nonché i ddl riguardanti l'assestamento e il rendiconto.

Oltre a tale attività di documentazione, continuerà ad essere sviluppata quella di analisi - formalizzata in specifici prodotti - anche degli aspetti della legislazione che attengono a problematiche relative al monitoraggio e alla classificazione della legislazione di spesa in evoluzione (con l'apposita unità operativa) e alla contabilità di Stato.

Tutto ciò concretizza un complesso di attività che si aggiunge a quella tipica, legata alla valutazione degli effetti finanziari di provvedimenti legislativi.

Proseguirà d'altro canto l'attività informale di consulenza (risposte a quesiti rivolti anche per le vie brevi, ricerche spot, etc.), peraltro in continua crescita e anch'essa non meno impegnativa. In questo ambito va sottolineata la consulenza che viene fornita, anche all'Ufficio di Segreteria della 5ª Commissione, per i problemi contabili in generale e in relazione agli emendamenti riferiti a provvedimenti di maggior rilievo già analizzati con documenti formali.





## SERVIZIO DELL'ASSEMBLEA

<b>Sede</b>	Palazzo Madama
<b>Funzioni</b>	Cura gli adempimenti relativi al procedimento legislativo, al sindacato ispettivo, alle procedure di indirizzo e controllo e di fiducia al Governo, nel momento della presentazione in Senato dell'atto parlamentare ed in quello, successivo, dell'esame in Aula.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	28 unità di ruolo + 2 contrattiste a tempo determinato
<b>Computer a disposizione</b>	25

L'attività del Servizio dell'Assemblea nell'anno 2004 è di seguito sintetizzata con alcuni indicatori numerici, già utilizzati quali parametri significativi nelle relazioni degli anni precedenti (i valori indicati tra parentesi si riferiscono appunto a questi ultimi dati).

Il *trend* si è mantenuto sui livelli degli anni passati, a parte alcuni scostamenti.

- Sedute dell'Assemblea: 206 (181)
- Ore di seduta: 645
- Riunioni della Conferenza dei Capigruppo: 42 (33)
- Riunioni della Giunta per il Regolamento: 2 (2)
- Disegni di legge assegnati: 669 (680)
- Disegni di legge approvati dall'Assemblea: 126 (147)
- Atti di indirizzo e sindacato ispettivo: 2842 (2652)
- Atti di protocollo: 2704 (2590)
- Pareri su atti del Governo (incluse nomine): 310 (172)
- Documenti non legislativi (escluse petizioni): 794 (551)
- Petizioni: 337 (210)
- Emendamenti stampati: 18.116 (20.368)

In adempimento degli obiettivi per l'anno 2004, grazie alla collaborazione con il Servizio dell'Informatica, sono stati attivati:

- una «tabella» che consente l'aggiornamento, a fini statistici, del numero degli emendamenti presentati ai singoli disegni di legge nel corso della legislatura, suddivisi per presentatore.;
- un *database* per l'annuncio all'Assemblea dei Senatori in congedo o in missione e per il calcolo del numero legale;
- uno studio di fattibilità per l'informatizzazione dei precedenti parlamentari;
- la disponibilità sul sito internet del Senato di tutti i documenti dei quali viene disposta la pubblicazione a stampa;

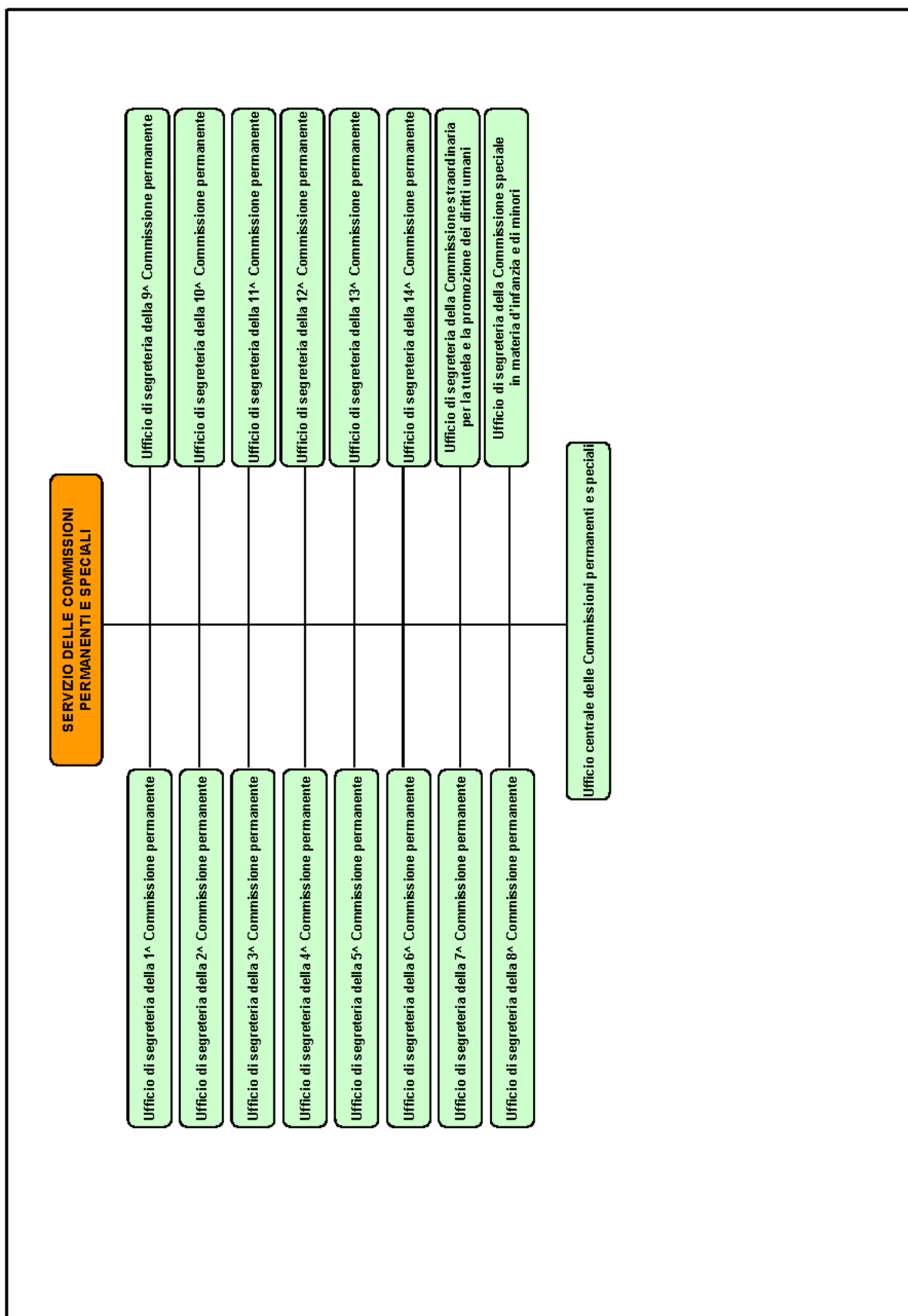
– una nuova applicazione informatica – tuttora in fase di test – che consente la gestione diretta dei documenti di sindacato ispettivo da parte dei senatori ai fini dell’invio all’Ufficio competente.

Ai fini dello snellimento delle procedure d’ufficio, tendente ad evitare duplicazioni nella digitazione di annunci e assegnazioni, si è progressivamente esteso agli atti non legislativi il sistema di assegnazione già adottato per i disegni di legge, che sostituisce al vecchio modello della lettera formale la scheda internet realizzata dall’ufficio al momento dell’immissione dei dati alla fonte.

Infine, per quanto concerne i carichi di lavoro, non può negarsi come la dotazione di personale sia ormai vicina a quella prevista dalla pianta organica. Peraltro, l’inevitabile e ovvia dipendenza dell’attività del Servizio dai lavori dell’Aula e della Conferenza dei Capigruppo e in generale dai «tempi della politica», fa sì che il lavoro si distribuisca più o meno uniformemente su tutto l’arco della giornata, con picchi spesso imprevedibili. Di conseguenza, anche il personale deve essere equamente ripartito su un arco di almeno 12 ore – compresi il lunedì e il venerdì – con turni pomeridiani che comprendano un numero di impiegati pressochè uguale a quello dei turni antimeridiani.

La situazione degli spazi è purtroppo rimasta quella molto sacrificata – soprattutto per l’eccessiva frammentazione e per la dislocazione degli spazi su piani diversi – già segnalata nella precedente relazione, con l’aggravante che permane la sistemazione «provvisoria» (avvenuta lo scorso anno) di cinque coadiutori e di un Consigliere nel cosiddetto «corridoio degli statuti» della vecchia Biblioteca.







## SERVIZIO DELLE COMMISSIONI PERMANENTI E SPECIALI

**Sede** Palazzo Carpegna, Palazzo Madama, Palazzo San Macuto, Palazzo Beni Spagnoli, Palazzo Cenci

**Funzioni** Il Servizio ha curato fino al 31 luglio 2003: gli adempimenti relativi alla costituzione e rinnovazione delle Commissioni permanenti ed alla costituzione delle Commissioni speciali, delle Commissioni monocamerali d'inchiesta e delle Commissioni bicamerali; l'organizzazione e la convocazione delle Commissioni, la predisposizione degli atti preparatori e della documentazione necessaria per l'attività delle Commissioni, con l'eventuale collaborazione degli altri Servizi competenti, l'assistenza alla conduzione dei lavori di tali Commissioni, i contatti con i competenti organi ministeriali, anche per quanto si riferisce allo svolgimento delle interrogazioni orali in Commissione; la preparazione dei testi dei disegni di legge approvati nelle Commissioni o dalle stesse proposti all'approvazione dell'Assemblea; la revisione delle relazioni e degli altri documenti dei quali sia prevista la pubblicazione; la redazione dei processi verbali e dei comunicati recanti il riassunto dei lavori delle Commissioni; la revisione dei resoconti stenografici delle Commissioni; i rapporti con l'Ufficio stampa e Internet e con l'Ufficio comunicazione istituzionale.

Dal 1° agosto 2003 i suddetti adempimenti si riferiscono solo alle Commissioni permanenti e speciali. Da ottobre 2003 nel Servizio delle Commissioni permanenti e speciali è confluita la Commissione Politiche dell'Unione europea.

**Personale  
assegnato  
al Servizio**

109 unità di ruolo + 3 contrattiste a tempo determinato

**Computer  
a disposizione** 117

Anche nel 2004 il carico di lavoro degli uffici di Segreteria delle Commissioni è stato assai rilevante sia sul piano quantitativo che su quello qualitativo.

Complessivamente le Commissioni parlamentari, nel 2004, hanno tenuto 1.200 sedute per un numero complessivo di 1.109 ore circa. Vanno poi aggiunte le sedute delle Sottocommissioni pareri della Commissione Affari costituzionali, pari a 53, per complessive 15 ore e 42 minuti, della Commissione Bilancio, pari a 139, per complessive 75 ore, della Commissione giustizia, pari a 43, nonché delle altre Commissioni pari complessivamente a 113 sedute. A questi dati vanno ulteriormente aggiunti quelli relativi alle sedute delle Commissioni riunite, che ammontano complessivamente a 85, mentre il numero complessivo delle ore di durata delle sedute stesse è pari a 73. Infine, sono da aggiungere le sedute congiunte di Commissioni del Senato con Commissioni della Camera dei deputati. Nel 2004 sono state complessivamente 50. In relazione a tale rilevante attività parlamentare le Commissioni, nel corso del 2004, hanno complessiva-

mente licenziato per l'Assemblea 254 provvedimenti, hanno approvato in sede deliberante 54 disegni di legge ed hanno espresso 629 pareri.

Anche sul piano qualitativo il carico di lavoro è stato rilevante. I provvedimenti trattati e le indagini conoscitive svolte, in molti casi, sono stati di particolare rilevanza e significato politico e di notevole complessità tecnica ed organizzativa ed hanno comportato un grande e continuativo impegno da parte degli Uffici di segreteria quanto a competenze specifiche e ad aspetti organizzativi. Basti citare a titolo esemplificativo e non certo esaustivo: per la Commissione Affari costituzionali l'esame dei provvedimenti di riforma costituzionale (ddl n. 2544-B e connessi) e la parallela indagine conoscitiva sulla revisione della Parte II della Costituzione, l'esame dei disegni di legge per l'elezione del Parlamento europeo (ddl n. 340 e connessi e ddl n. 2791 e connessi) oltrechè lo svolgimento dell'indagine conoscitiva sugli italiani all'estero che ha comportato anche l'organizzazione di viaggi negli Stati Uniti e nel Canada; per la Commissione Giustizia l'esame dei provvedimenti sull'ordinamento giudiziario (ddl n. 1296-B), sul codice di procedura civile (ddl n. 2430 e connessi), sull'Eurojust (ddl n. 2894) e sul mandato di arresto europeo (ddl n. 2958) oltrechè l'organizzazione dei sopralluoghi nelle carceri; per la Commissione Esteri i provvedimenti sulla cooperazione allo sviluppo (ddl n. 1881 e connessi), l'organizzazione di missioni particolarmente impegnative, come quelle in Brasile e in Sierra Leone, e lo svolgimento e la conclusione dell'indagine conoscitiva sul futuro dell'Unione europea, congiuntamente alla Commissione per le Politiche dell'Unione europea e alle omologhe Commissioni della Camera; per la Commissione Difesa l'esame dei provvedimenti di proroga delle missioni italiane all'estero (ddl nn. 2007 e 3004) che hanno, tra l'altro, comportato una serie di audizioni informali, e del provvedimento sulla sospensione del servizio di leva (ddl n. 2572); per la Commissione Bilancio l'esame dei documenti di bilancio e la connessa trattazione di circa 4.500 emendamenti, delle due manovre correttive dei conti pubblici (decreti-legge nn. 168 e 282) e, in sede consultiva, di provvedimenti particolarmente complessi, come la legge comunitaria, il riordino della legislazione in materia ambientale, la riforma della previdenza, caratterizzati dalla presentazione di centinaia di emendamenti; per la Commissione Finanze lo svolgimento dell'indagine conoscitiva su Parmalat, risparmio e finanziamento delle imprese, congiuntamente alla Commissione Industria e alle omologhe Commissioni della Camera; per la Commissione Istruzione l'esame del decreto legislativo di attuazione della riforma scolastica sul ciclo primario dell'istruzione, della riforma dell'istituto di valutazione del sistema scolastico, del decreto-legge sull'immissione in ruolo dei precari, della riforma degli ordinamenti didattici, nonchè lo svolgimento dell'indagine conoscitiva sullo spettacolo; per la Commissione Lavori pubblici e comunicazioni l'esame dei decreti-legge in materia di sicurezza delle grandi dighe, per la ristrutturazione e il rilancio dell'Alitalia e per l'integrazione al codice della navigazione aerea e in materia di gestioni aeroportuali, nonchè l'espressione di pareri sul codice di autoregolamentazione delle emittenti radiofoniche e televisive locali,

sul contratto di programma delle Ferrovie dello Stato e sul piano industriale di Alitalia; per la Commissione Agricoltura l'esame dei provvedimenti di riforma dei consorzi agrari (ddl nn. 1794 e 638), nonché lo svolgimento dell'indagine conoscitiva, unitamente alla XIII Commissione della Camera, sugli scenari delle politiche agricole nell'Unione allargata, e dell'indagine conoscitiva, sempre congiuntamente con la XIII Commissione della Camera, sugli effetti per il settore agricolo della situazione del comparto agro-alimentare; per la Commissione Industria l'esame dei provvedimenti sul settore energetico (ddl n. 2421) e sull'internazionalizzazione delle imprese (ddl n. 3034), nonché l'indagine conoscitiva su Parmalat, risparmio e finanziamento delle imprese, insieme con la Commissione Finanze e con le omologhe Commissioni della Camera; per la Commissione Lavoro l'esame della riforma della previdenza (ddl n. 2058 e connessi); per la Commissione Sanità lo svolgimento delle indagini conoscitive sui fenomeni di denatalità, gravidanza, parto e puerperio e sulla prevenzione del tabagismo e del tumore al seno; per la Commissione Ambiente l'esame del provvedimento di delega in materia ambientale (ddl n. 1753) e lo svolgimento dell'indagine conoscitiva sull'impatto ambientale dei termovalorizzatori; per la Commissione Politiche dell'Unione europea l'esame particolarmente complesso della legge comunitaria per il 2004 (ddl n. 2742) e della Relazione sulla partecipazione dell'Italia all'Unione europea, nonché lo svolgimento dell'indagine conoscitiva sull'attuazione degli obiettivi della strategia di Lisbona.

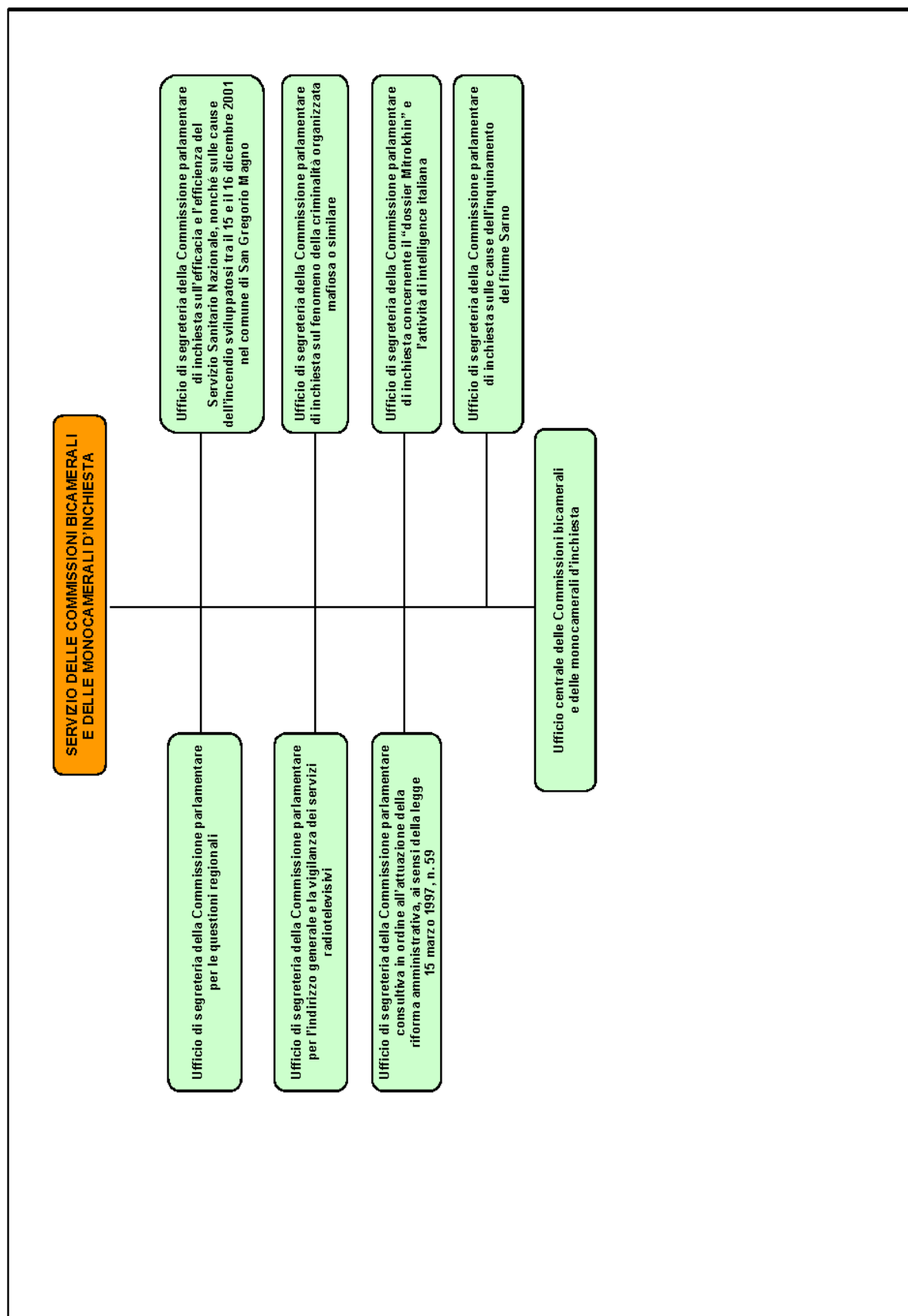
Nel corso dell'anno rilevante è stato anche l'impegno, da parte delle Segreterie delle Commissioni, rispetto all'attività informatica. Ferma restando la consultabilità in Internet dell'archivio elettronico delle schede di seduta di tutte le Commissioni relativo all'intera legislatura, dal 1° luglio 2004 è funzionante e consultabile sempre in Internet lo specifico archivio informatico contenente i resoconti sommari ipertestuali delle sedute delle Commissioni. L'attivazione di tale archivio è stata resa possibile in quanto è stata adottata in via definitiva, da parte di tutte le Commissioni, la nuova modalità di redazione della resocontazione che consente di introdurre elementi ipertestuali con link alle schede di attività dei senatori ed alla scheda dell'iter dei disegni di legge. A tal fine le coadiutrici della segreteria del Servizio, che costituiscono la cosiddetta 2<sup>a</sup> linea, unitamente alle unità operative, provvedono ad inserire i resoconti marcati nella nuova voce della banca dati. È poi proseguito il programma di attivazione di un archivio informatico dei resoconti stenografici delle sedute delle indagini conoscitive, realizzato poi all'inizio del 2005 e gestito dal Servizio dei Resoconti e della comunicazione istituzionale. Di tali resoconti, peraltro, oltreché di quelli relativi a sedute riguardanti comunicazioni del Governo, è proseguita la pubblicazione immediata, grazie alla collaborazione sempre puntuale del Servizio dei resoconti e della comunicazione istituzionale. Il Servizio delle Commissioni sta inoltre collaborando attivamente sia al progetto per l'informatizzazione della scheda di trattazione dei disegni di legge sia a quello per la redazione del fascicolo degli emendamenti

in formato elettronico che in futuro alimenterà la banca dati degli emendamenti trattati nelle sedute di Commissioni.

Dunque il Servizio delle Commissioni è particolarmente sensibile ed attento alla gestione ed allo sviluppo dell'informatica, in alcuni casi recependo prontamente le progressive innovazioni, in altri casi sollecitandole e facendosi promotore di specifiche iniziative, in funzione di una sempre maggiore efficienza dell'organizzazione del Servizio.

Infine qualche considerazione sui coordinatori. La più razionale ripartizione dei compiti, resa possibile dal fatto che i coordinatori sono tre, anzichè due come in passato, ha assicurato una maggiore efficienza organizzativa.





## SERVIZIO DELLE COMMISSIONI BICAMERALI E MONOCAMERALI D'INCHIESTA

<b>Sede</b>	Palazzo San Macuto, Palazzo Cinque Lune, Palazzo Carpegna, Palazzo Sapienza
<b>Funzioni</b>	Il servizio cura gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni bicamerali ed alla costituzione delle Commissioni monocamerali d'inchiesta; l'organizzazione e la convocazione delle Commissioni, la predisposizione degli atti preparatori e della documentazione necessaria per l'attività delle Commissioni, con l'eventuale collaborazione degli altri Servizi competenti, l'assistenza alla conduzione dei lavori di tali Commissioni, i contatti con i competenti organi ministeriali; la revisione delle relazioni e degli altri documenti dei quali sia prevista la pubblicazione; la redazione dei processi verbali e dei comunicati recanti il riassunto dei lavori delle Commissioni.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	24 unità di ruolo + 5 contrattiste a tempo determinato
<b>Computer a disposizione</b>	29

Con deliberazione del Consiglio di Presidenza del 16 aprile 2003, n. 82, è stato istituito il Servizio delle Commissioni bicamerali e monocamerali d'inchiesta, i cui compiti sono definiti dall'art. 2, comma 4 e dalla Tabella B allegata al Testo Unico delle norme regolamentari dell'Amministrazione riguardanti il personale del Senato della Repubblica.

Il Servizio, la cui direzione ha sede presso Palazzo Giustiniani, è attualmente articolato su nove Uffici di Segreteria, corrispondenti rispettivamente a cinque Commissioni bicamerali (Commissione parlamentare per le questioni regionali; Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi; Commissione parlamentare consultiva in ordine all'attuazione della riforma amministrativa ai sensi della legge 15 marzo 1997 n. 59; Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno della criminalità organizzata mafiosa o similare; Commissione parlamentare d'inchiesta concernente il «dossier Mitrokhin» e l'attività d'intelligence italiana) e quattro monocamerali (Commissione parlamentare d'inchiesta sull'efficacia e l'efficienza del Servizio sanitario nazionale nonché sulle cause dell'incendio sviluppatosi tra il 15 e il 16 dicembre 2001 nel comune di San Gregorio Magno; Commissione parlamentare d'inchiesta sulle cause dell'inquinamento del fiume Sarno; Commissione parlamentare d'inchiesta sui casi di morte e gravi malattie che hanno colpito il personale militare italiano impiegato nelle missioni internazionali di pace, sulle condizioni della conservazione e sull'eventuale utilizzo di uranio impoverito nelle esercitazioni militari sul territorio nazionale; Commissione parlamentare d'inchiesta sugli infortuni sul lavoro, con particolare riguardo alle cosiddette «morti bianche»), oltre ad un Ufficio centrale.

A differenza di altri Servizi, la sua struttura amministrativa non è centralizzata e continua: i vari Uffici di Segreteria sono naturalmente ubicati presso i Palazzi ove le Commissioni normalmente si riuniscono: S. Macuto, per quanto riguarda le Commissioni bicamerali; i palazzi del Senato, per quanto riguarda le Commissioni monocamerali.

Questa peculiarità logistica non è priva di effetti sul piano operativo, per la mancanza di aule proprie per le riunioni (salvo rare eccezioni) e la conseguente esigenza di usufruire di locali a disposizione di altri organismi parlamentari. Difficoltà che risulta aggravata per gli Uffici che hanno sede a San Macuto dalla circostanza che la struttura complessiva appartiene alla Camera dei deputati e che la extraterritorialità di cui godono le Commissioni sul piano funzionale non è tale da renderle totalmente autonome anche sul piano organizzativo.

Non si può quindi non esprimere il convinto auspicio che la annosa questione dei locali sia risolta in modo radicale mediante la destinazione alle Commissioni bicamerali presiedute da un senatore, di una struttura corrispondente a quella di cui attualmente usufruiscono quelle gestite dalla Camera dei Deputati. E ciò conformemente alle deliberazioni adottate al riguardo dal Consiglio di Presidenza, in varie occasioni.

Un'altra importante questione che merita particolare attenzione è quella dello stralcio, in ordine alla quale va evidenziata l'esigenza di incardinare presso l'Ufficio centrale del Servizio l'attività di stralcio di tutte le Commissioni d'inchiesta monocamerali e bicamerali a presidenza Senato della XIV legislatura e di far sì che tale attività possa essere svolta attraverso l'impiego delle più aggiornate tecnologie informatiche, eventualmente in sinergia con la struttura che la Camera dei deputati ha già da tempo a tal fine costituito.

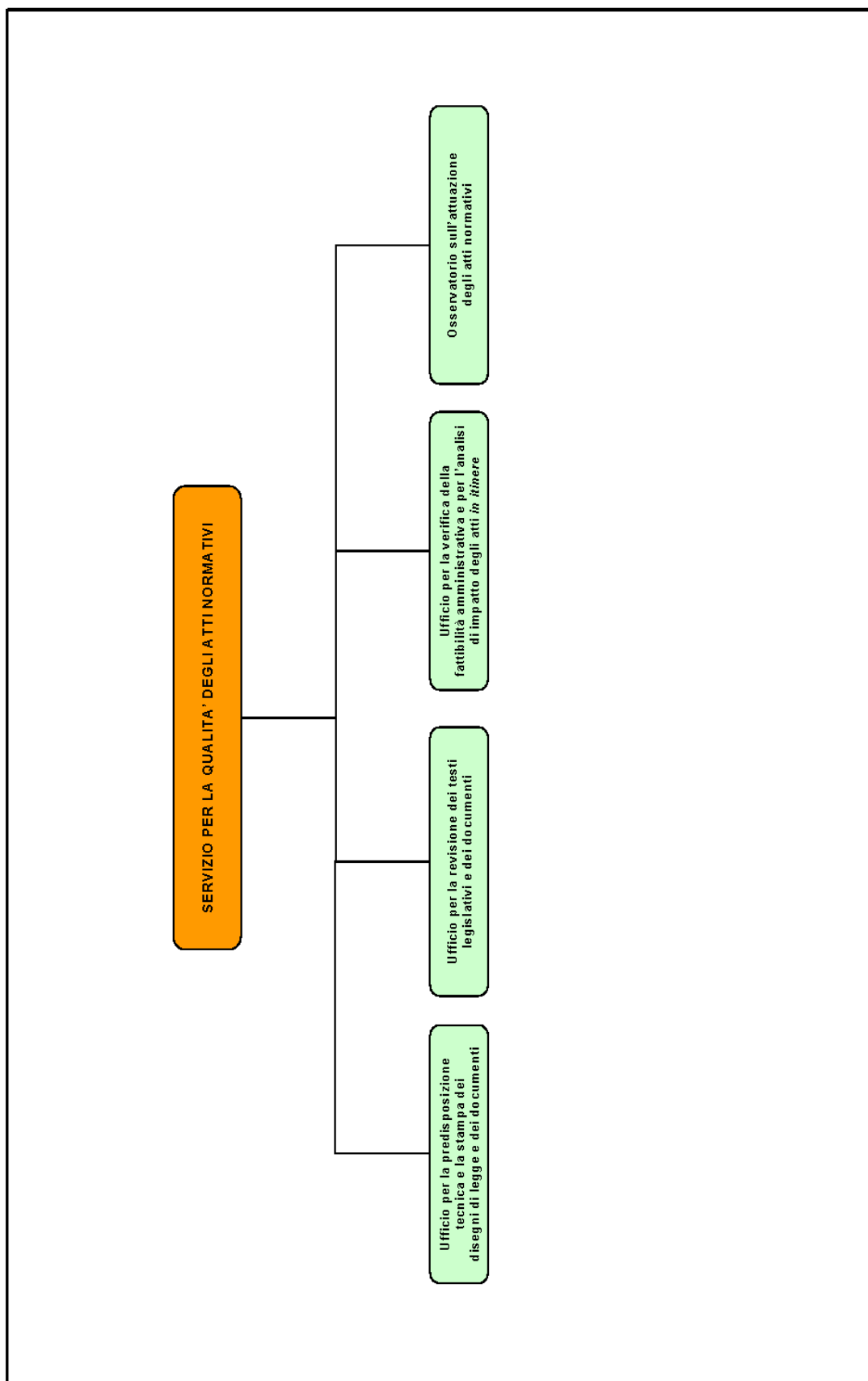
L'attività lavorativa del Servizio è quella tradizionale del coordinamento dei vari Uffici di segreteria delle Commissioni che lo compongono. Si segnala, in particolare, la pubblicazione dei resoconti sommari e della rilevazione delle presenze a Roma dei Senatori componenti le Commissioni.

È stato altresì formato un archivio informatico contenente le audizioni e i resoconti stenografici delle sedute delle Commissioni.

Per quanto concerne l'attività del triennio 2005-2007, si segnala, in particolare, lo sforzo di implementare, anche con il supporto di strumenti informatici, il flusso di dati e di informazioni concernenti la quotidiana attività di supporto ai nove Organi parlamentari attualmente seguiti dal personale del Senato della Repubblica addetto al Servizio.







## SERVIZIO PER LA QUALITÀ DEGLI ATTI NORMATIVI

<b>Sede</b>	Palazzo Madama
<b>Funzioni</b>	Provvede alla corretta redazione tecnica e giuridica dei disegni di legge, dei testi dei disegni di legge approvati e di tutti i documenti stampati a cura del Senato, offrendo consulenza ai Senatori sulle regole e le tecniche di redazione degli atti normativi ( <i>drafting</i> ). Analizza la fattibilità amministrativa e l'impatto degli atti normativi <i>in itinere</i> e studia le modalità di attuazione della legislazione approvata.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	16 unità di ruolo
<b>Computer a disposizione</b>	13

Anche nel periodo considerato (gennaio-dicembre 2004) l'attività del Servizio è rimasta concentrata essenzialmente sulle tradizionali funzioni facenti capo ai due Uffici per la redazione e la revisione dei testi normativi e dei documenti (il ed. *drafting* in senso stretto). Sul fronte dei più innovativi compiti, relativi all'analisi di impatto della legislazione (AIR) ed all'Osservatorio sull'attuazione degli atti normativi, la mancata attivazione dei due Uffici previsti nel Regolamento dell'Amministrazione ha di fatto precluso uno sviluppo organico di nuove linee di attività. Soltanto a titolo del tutto sperimentale e per finalità esclusivamente interne si è mantenuto un certo aggiornamento nei dati di riferimento e si è tentato qualche studio a carattere sperimentale, nell'auspicio che questi elementi possano confluire presto nell'ambito di strutture organizzate.

È stata confermata la scelta, rientrando nella prassi del Servizio, di mantenere i segretari stessi ed i coadiutori nell'ambito di un unico pool operativo, nella convinzione che questa elasticità organizzativa rappresenta la formula più idonea ad assicurare la necessaria fungibilità dei singoli.

Positiva è stata l'esperienza dell'assegnazione per un semestre di due unità tirocinanti.

L'Ufficio per la predisposizione tecnica e la stampa dei disegni di legge ha curato la stampa dei disegni di legge e dei documenti secondo le modalità consuete, che implicano una stretta collaborazione con l'analoga struttura della Camera dei deputati e con gli uffici legislativi della Presidenza del Consiglio e dei vari Ministeri. A titolo indicativo si segnala che nel periodo considerato risultano pervenuti al Senato: 688 disegni di legge, dei quali 575 presentati presso questo ramo del Parlamento e 113 trasmessi dalla Camera dei deputati; 452 documenti «numerati».

Di tutti questi testi, l'Ufficio ha curato la corretta redazione e la stampa, fatta eccezione per 28 disegni di legge, dei quali i presentatori non hanno ancora consegnato le bozze corrette. Rientra nell'attività del-

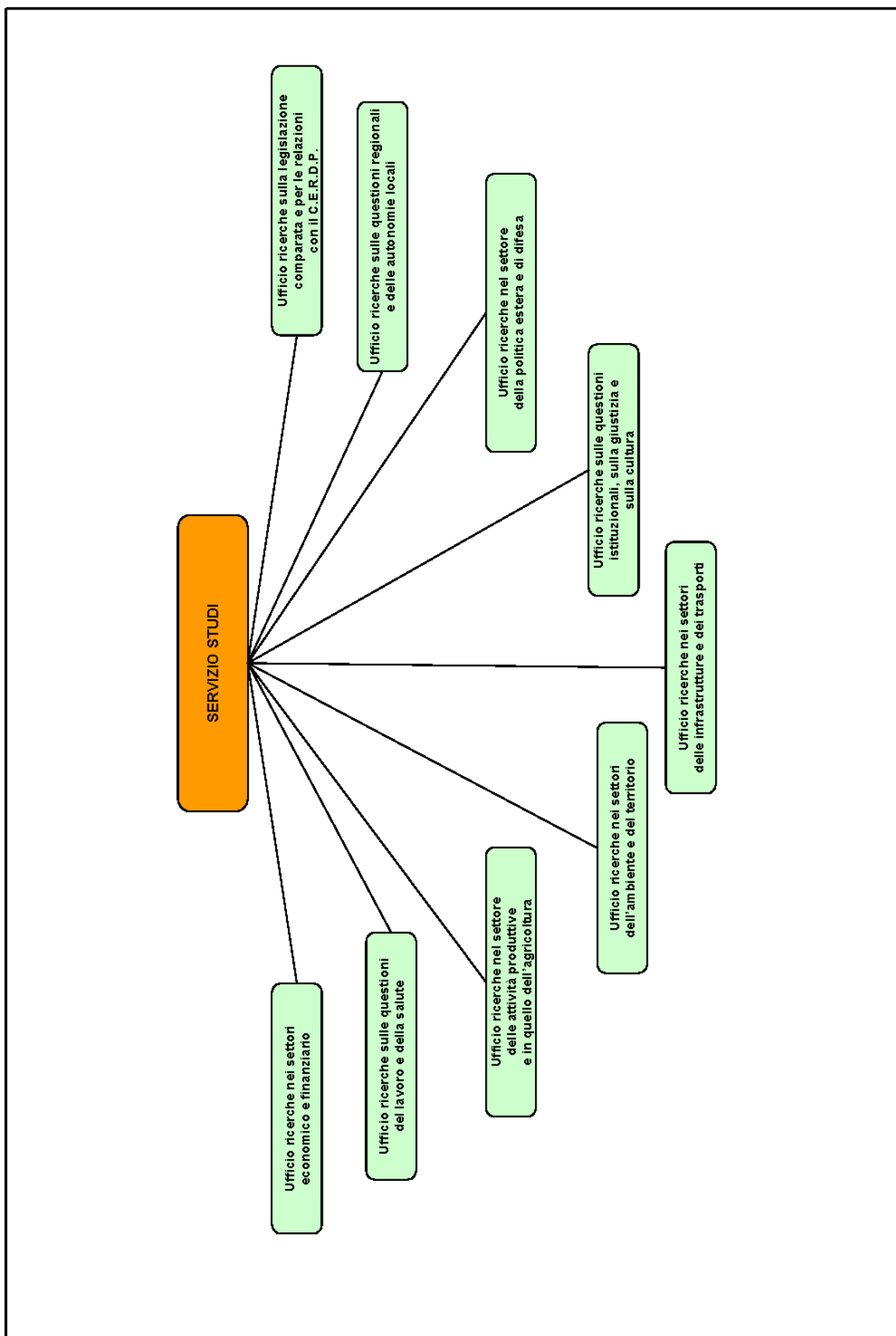
l'Ufficio l'impegno di natura per lo più informale, difficilmente quantificabile ma assai significativo, rivolto a fornire suggerimenti, studi e valutazioni a singoli senatori o Gruppi parlamentari, in relazione ai disegni di legge presentati al Senato.

L'Ufficio per la revisione dei testi legislativi e dei documenti ha curato la revisione dei testi approvati dalle Commissioni e dall'Assemblea al fine di assicurarne la conformità alle regole di drafting. Ha altresì provveduto alla stampa dei predetti testi, operando in stretta collaborazione con i Servizi Studi, Commissioni e Segreteria nonché con le analoghe strutture della Camera dei deputati e gli uffici legislativi dei Ministeri. Nel periodo considerato, l'Ufficio ha curato la redazione e la stampa di: 76 testi legislativi definiti dalle Commissioni in vista dell'esame in Assemblea, 4 relazioni di minoranza e 17 allegati; 159 messaggi legislativi; 13 relazioni su altrettanti documenti.

Anche questo Ufficio è impegnato in misura rilevante, per quanto non quantificabile per il suo carattere informale, nella prestazione di consulenze ai fini della redazione di emendamenti, proposte di coordinamento e testi di comitato ristretto.

Relativamente ai programmi ed alle prospettive del Servizio, così come anche riguardo alle attività riferibili ai due Uffici momentaneamente vacanti, si ritiene di confermare *in toto* le considerazioni già espresse nelle precedenti Relazioni dell'8 aprile 2003 e del 25 marzo 2004. Si sottolinea soltanto, in aggiunta, la particolare esigenza di poter contare sulla collaborazione di un gruppo di Segretari parlamentari, adeguato per numero e per qualificazione professionale.





## SERVIZIO STUDI

<b>Sede</b>	Palazzo Sapienza
<b>Funzioni</b>	Assolve in via principale compiti di documentazione, ricerca e consulenza in relazione all'attività delle Commissioni permanenti, mantenendo rapporti con esperti ed istituti di ricerca; fornisce informazioni e documentazione a richiesta dei Gruppi parlamentari e dei singoli Senatori.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	33 unità di ruolo
<b>Computer a disposizione</b>	28

Nel corso del 2004 l'attività del Servizio studi si è svolta secondo gli indirizzi ormai consolidati, che attribuiscono priorità al supporto degli organi e delle attività parlamentari, con prevalente – ma davvero non esclusivo – riferimento alle Commissioni permanenti. Non sono mancate infatti attività, anche di rilievo, connesse ai lavori dell'Assemblea o di altre Commissioni, ovvero di portata più generale, cui va aggiunto il cosiddetto «sportello informativo».

In termini puramente quantitativi, nel corso dell'anno il Servizio ha pubblicato 182 dossier (materiali di lavoro ad uso interno), 3 «Note brevi» (fogli di informazione su temi di attualità) e 4 volumi della collana «Quaderni di documentazione» (veri e propri libri, diffusi anche all'esterno). Merita segnalazione il *restyling* che il Servizio è stato chiamato a realizzare per tutte le proprie pubblicazioni. Quanto all'attività di «sportello informativo», sono pervenute – e hanno avuto risposta – 1491 richieste di dati, informazioni e ricerche da senatori, Gruppi, membri del Governo, amministrazioni e talvolta privati studiosi. Al di là dei dati quantitativi illustrati – che denotano una sostanziale stabilità rispetto all'anno precedente – occorre ricordare altresì il supporto e la consulenza informali, che sfuggono alla rilevazione e che pure rappresentano una componente onerosa ed essenziale dell'attività del Servizio, rivolta, in particolare, ai relatori in Commissione e all'Aula.

L'assetto organizzativo, fondato su funzionari «interfaccia» di una o più Commissioni permanenti e su un pool di documentaristi, non ha visto mutamenti di rilievo. Sulla validità di tale modello organizzativo, sui suoi limiti e sulla opportunità di una sua evoluzione restano pertanto attuali le osservazioni contenute nella relazione sul 2003, così come la segnalazione circa la perdurante assenza di un «interfaccia» per la Commissione giustizia e l'ipotesi di una diversa articolazione degli uffici. È semmai da menzionare il fatto che la creazione di nuove Commissioni – d'inchiesta o speciali – ha comportato un incremento degli organismi titolati ad avva-

lersi del Servizio, oltre ad aver parzialmente inciso sulle risorse umane disponibili.

L'attività a supporto della funzione legislativa, condotta secondo forme e canali consolidati, ha ricevuto specifico impulso – sempre nei limiti consentiti dalle risorse – con riferimento, in particolare, a due filoni di studio, fra loro correlati, che si prospettano rilevanti per il futuro del Senato: la riforma istituzionale e il sistema delle autonomie da un lato, l'assetto della finanza pubblica nelle sue relazioni con la cornice comunitaria e la finanza locale dall'altro.

Sulla riforma istituzionale *in itinere* il Servizio ha realizzato numerosi dossier, parte dei quali nella forma di testi a fronte, volti ad aggiornare tempestivamente il Senato sul divenire del testo. Sempre in relazione alla riforma, il Servizio è stato chiamato a realizzare in tempi brevissimi un «Quaderno», pubblicato in due volumi, sulla giurisprudenza costituzionale successiva alla riforma del Titolo V. A cavallo fra riforma costituzionale e autonomie locali si colloca il «Quaderno di documentazione» dedicato a «Roma capitale», contenente fra l'altro ampio materiale inedito sull'ordinamento delle capitali federali. A tali lavori tutti i principali siti internet di interesse istituzionale hanno dato lusinghiero rilievo.

Il supporto alla sessione di bilancio ha visto uno sforzo senza precedenti del Servizio, che ha realizzato tempestivamente testi a fronte e schede di lettura non solo per il disegno di legge quale pervenuto dalla Camera, ma anche per i diversi maxi-emendamenti che – in Commissione prima e in Aula poi – ne hanno radicalmente modificato i contenuti.

Specificata attenzione, con la realizzazione di appositi dossier, è stata dedicata all'indagine della Commissione bilancio sull'indebitamento delle regioni e degli enti locali, tema caratterizzato da una carenza di elementi informativi e che potrebbe rappresentare un possibile filone di indagine e studio da parte del Servizio. In tale ambito è stato fra l'altro attivato, in via temporanea e sperimentale, un collegamento con una banca dati privata. I dati così raccolti ed elaborati dal Servizio saranno presentati in un dossier all'inizio del 2005.

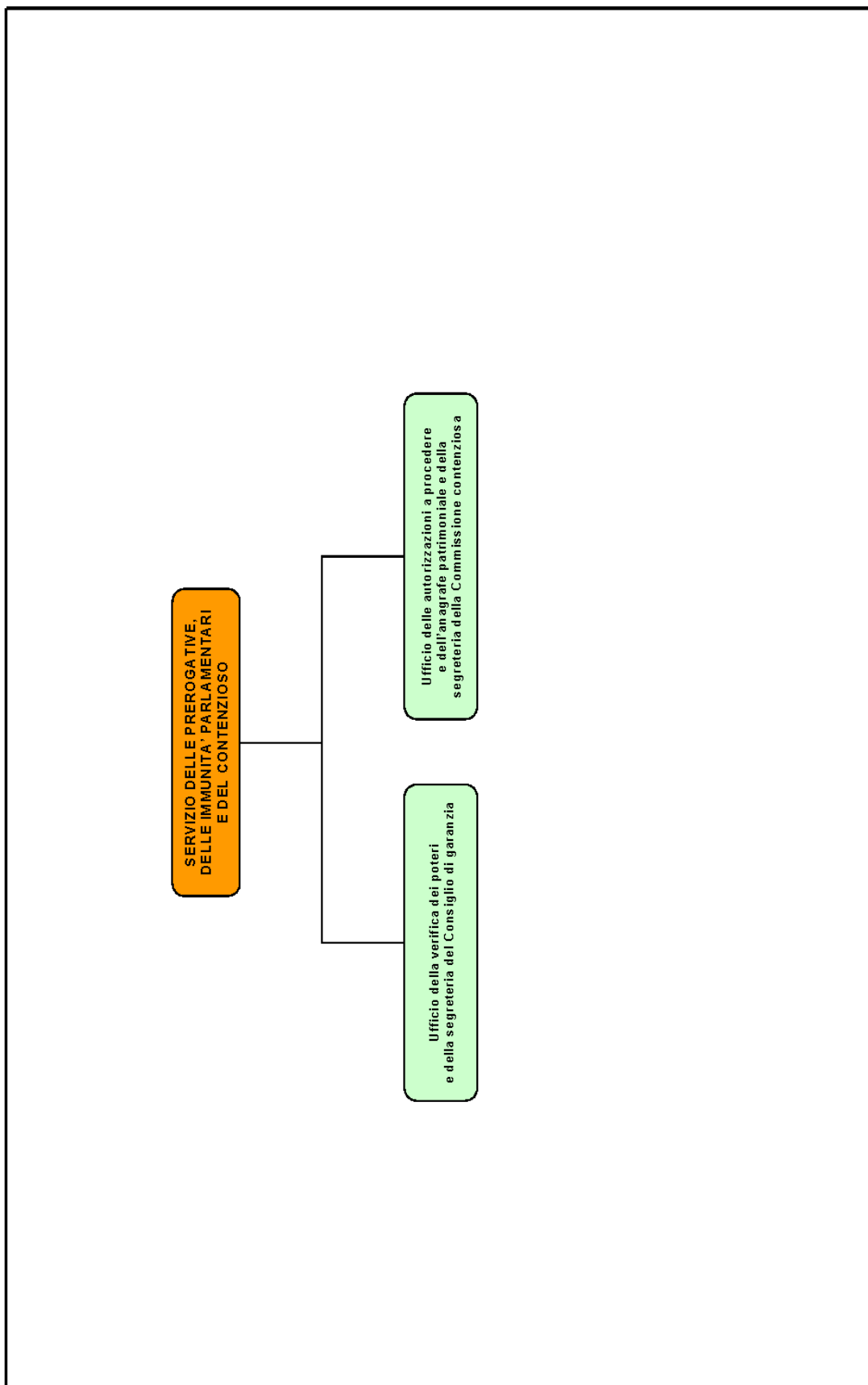
Fra le attività non strettamente connesse ai lavori parlamentari, nel corso del 2004 il Servizio ha curato la pubblicazione, nella collana dei «Quaderni», di un secondo volume di costituzioni di Stati sudamericani, per la prima volta tradotte in italiano.

Per quanto riguarda le risorse umane, particolare cura è stata prestata all'aggiornamento e alla formazione permanente del personale in servizio.

Nel 2004 è proseguita e si è consolidata l'esperienza degli *stagisti*, avviata nel 2003. Nel corso dell'anno il Servizio ha complessivamente ospitato cinque giovani laureati, ai quali ha cercato di offrire le migliori condizioni di apprendimento e formazione, dando vita anche a specifiche attività. In esito a tale esperienza – su cui si conferma la valutazione positiva espressa nella precedente relazione, pur sottolineandosi la sua onerosità per il Servizio – alcuni dei lavori realizzati dagli *stagisti* sotto la cura dei funzionari *tutor* sono stati pubblicati in un volume della collana «Quaderni».



Per quanto riguarda i programmi di attività per il 2005, ferma restando la priorità al diretto supporto nei confronti dell'attività legislativa, si richiama quanto segnalato in precedenza sui principali temi da approfondire. In tale prospettiva si collocano la prevista realizzazione, nei primi mesi dell'anno, di un «Quaderno» di aggiornamento sulla giurisprudenza costituzionale in materia di Titolo V e la decisione di privilegiare, nella selezione degli stagisti per il 2005, profili specialistici indirizzati all'analisi finanziaria con riferimento alle *public utilities*, anche al fine di dar luogo, ove si ritenga di proseguire l'esperienza, a un progressivo accumulo di dati e competenze in un ambito di specifica rilevanza.



**SERVIZIO DELLE PREROGATIVE,  
DELLE IMMUNITÀ PARLAMENTARI E DEL CONTENZIOSO**

<b>Sede</b>	Palazzo Sapienza
<b>Funzioni</b>	Cura la segreteria della Giunta delle elezioni e delle immunità parlamentari e del Comitato parlamentare per i procedimenti d'accusa, se presieduto da un senatore. Svolge l'istruttoria nei casi di incompatibilità e di ineleggibilità e pubblica i dati relativi all'anagrafe patrimoniale dei Senatori e dei Ministri non parlamentari.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	11 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
<b>Computer a disposizione</b>	9

Il Servizio delle prerogative, delle immunità parlamentari e del contenzioso mantiene l'indirizzo, illustrato nella relazione dell'anno precedente, volto a privilegiare l'accorpamento delle attività e la flessibilità delle risorse umane, con cui è stato possibile conseguire l'obiettivo tendenziale di collocare la consistenza del personale del Servizio al livello minimo indicato nella nuova pianta organica dell'Amministrazione del Senato.

Il Servizio ha concluso i processi diretti al raggiungimento dell'obiettivo di una archiviazione elettronica dei dati inerenti tutti i diversificati settori di attività facenti capo ad esso, anche con riferimento ai dati storici: dai risultati delle verifiche elettorali alla giurisprudenza dei due organi del contenzioso; dalle immunità parlamentari ai procedimenti di accusa contro il Capo dello Stato.

In particolare, la Giunta delle elezioni e delle immunità parlamentari, al termine del 2004, in 7 sedute, ha proceduto alla convalida dell'elezione di due senatori subentrati, a seguito delle vacanze di seggio, nella quota proporzionale nonché alla convalida della nomina di 1 senatore a vita. La Giunta ha sostanzialmente concluso l'esame delle cariche rivestite dai senatori, ai fini del giudizio di compatibilità con il mandato parlamentare.

La medesima Giunta, inoltre, al termine del 2004, ha esaminato in 21 sedute: n. 8 questioni deferite ai sensi dell'articolo 68, primo comma, della Costituzione, una questione deferita ai sensi dell'articolo 68, secondo comma, della Costituzione e n. 3 questioni deferite ai sensi dell'articolo 68, terzo comma, della Costituzione.

Ne è conseguita l'approvazione di n. 11 proposte all'Assemblea (7 ai sensi dell'articolo 68, primo comma, della Costituzione e 3 ai sensi dell'articolo 68, terzo comma, della Costituzione), nonché l'approvazione di un Doc. XVI e di 9 proposte di costituzione in giudizio dinanzi alla

Corte Costituzionale in relazione a conflitti di attribuzione e tra poteri dello Stato.

Sono stati regolarmente perfezionati gli adempimenti richiesti in materia di anagrafe patrimoniale, con la pubblicazione dei dati patrimoniali e fiscali dei senatori e dei membri del Governo non parlamentari.

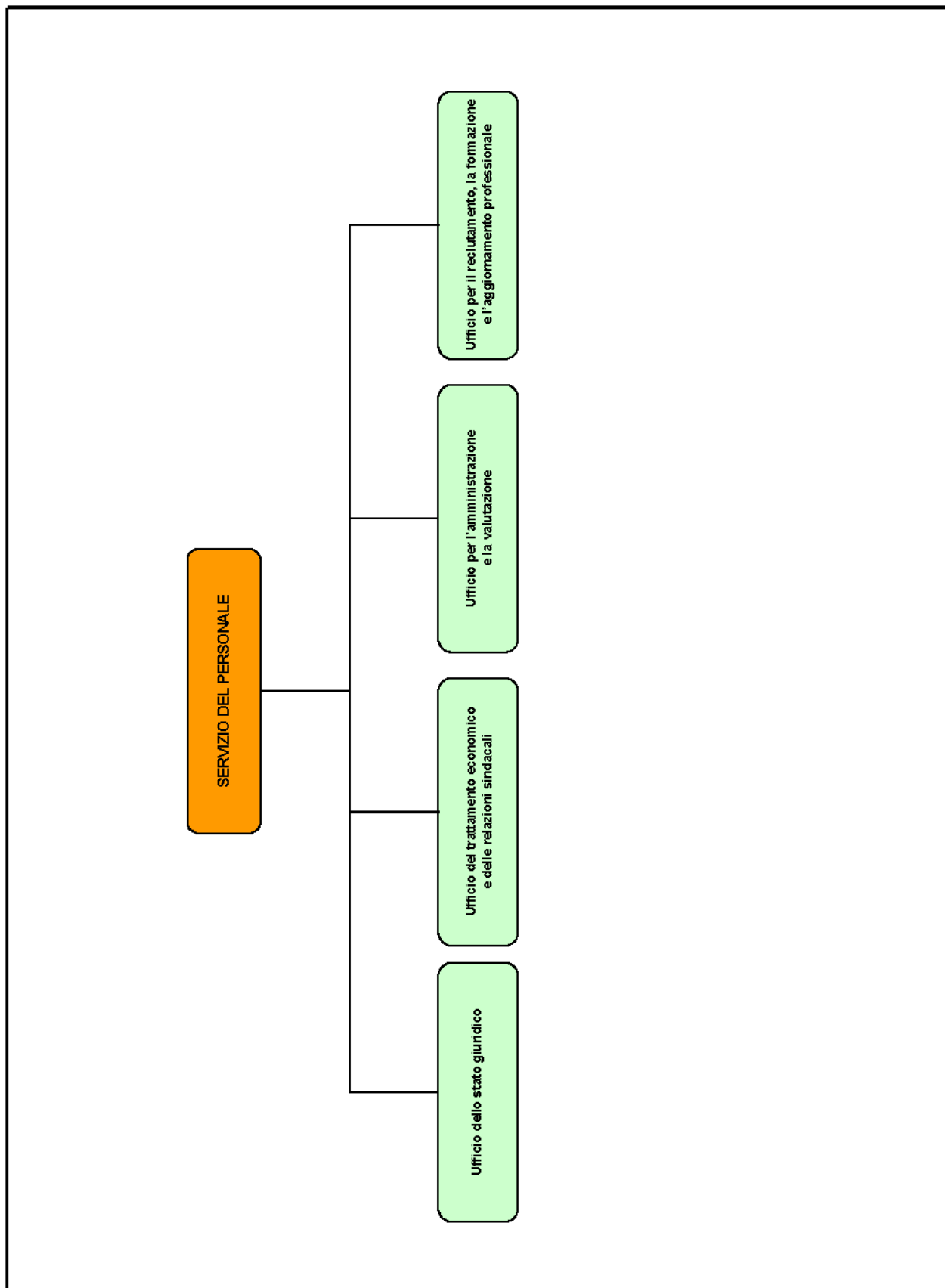
Infine, per quanto concerne la giurisdizione domestica, nell'anno 2004, la Commissione contenziosa ha definito ben 36 ricorsi, a fronte di 14 nuovi ricorsi presentati, oltre a decidere 7 istanze sospensive e l'estinzione di 3 ricorsi.

Il Consiglio di garanzia, nell'anno 2004, ha definito 7 ricorsi, a fronte di 8 nuovi ricorsi presentati, oltre a decidere 1 questione relativa ad una istanza di sospensiva.

Il Servizio ha curato il «Codice dello status di parlamentare», recante la raccolta delle disposizioni in materia di ineleggibilità ed incompatibilità parlamentari, di immunità, di anagrafe patrimoniale, di emolumenti dei senatori e delle cosiddette «prerogative minori». Tale pubblicazione si inserisce nell'obiettivo di adottare una nuova linea editoriale, nella quale il Servizio si propone di unificare tutte le raccolte di disposizioni e di documentazione da esso elaborate.

Per l'immediato futuro, si segnala il progetto di realizzazione del protocollo elettronico del Servizio e di trasposizione sulla rete intranet del Senato degli archivi elettronici realizzati.





## SERVIZIO DEL PERSONALE

<b>Sede</b>	Palazzo Giustiniani
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura le questioni attinenti lo <i>status</i> giuridico, il trattamento economico, l'aggiornamento e la formazione professionale dei dipendenti dell'Amministrazione, i concorsi nonché le relazioni sindacali.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	64 unità di ruolo + 10 contrattiste a tempo determinato (di cui 38 unità di ruolo a disposizione del Servizio del Personale e 26 unità di ruolo a disposizione delle segreterie del Segretario Generale, dei Vice Segretari Generali, del Gabinetto dell'Onorevole Presidente e dei componenti del Consiglio di Presidenza)
<b>Computer a disposizione</b>	49

Il 2004 ha visto il Servizio del Personale impegnato ancora molto sulle procedure concorsuali, oltre che sui propri normali settori di competenza.

Tra il 2004 e i primi mesi del 2005 sono stati conclusi i seguenti concorsi: 4 posti di Consigliere parlamentare di professionalità informatica; 2 posti di Consigliere parlamentare di professionalità tecnica; 10 posti di Segretario parlamentare di professionalità informatica; 60 posti di Coadiutore parlamentare; 10 posti di Segretario parlamentare con mansioni di archivist.

A questo proposito va ricordato che tali procedure, oltre al gettito derivante dai vincitori dei posti messi a concorso, hanno talvolta consentito anche l'assunzione di un non trascurabile numero di candidati idonei.

Attualmente risultano indetti due concorsi: quello a 15 posti di Stenografo parlamentare con mansioni di resocontista e quello a 20 posti di Consigliere parlamentare. Il primo dovrebbe concludersi entro la fine del mese di giugno, il secondo è in attesa della convocazione delle prove scritte.

Per quel che concerne i sistemi di valutazione, il 2004 ha visto l'attuazione della riforma dei sistemi stessi approvata nel luglio 2003. Riforma che ha rappresentato una vera e propria rivoluzione del sistema di valutazione finalizzato all'erogazione degli incentivi economici, per il quale si è passati da una valutazione dei comportamenti organizzativi dei dipendenti ad una valutazione dei risultati basata su obiettivi.

Un bilancio relativo al funzionamento dell'Amministrazione del Senato secondo un innovativo modulo per obiettivi, nel primo anno di effettiva vigenza, non poteva che essere problematico, risultando di difficile applicabilità in alcune situazioni organizzative, mentre in altre ha consentito di affrontare e risolvere vere e proprie emergenze gestionali o di favorire la realizzazione in tempi rapidi di prodotti particolari (raccolte normative, pubblicazioni divulgative, massimari). Conseguentemente e dove-

rosamente, l'Amministrazione ha aperto una riflessione sul sistema che ha, peraltro, un carattere sperimentale fino alla fine dell'anno in corso.

Sul fronte della gestione dei rapporti con il personale estraneo all'Amministrazione, è proseguito un non indifferente impegno derivante sia dall'attivazione di apposite consulenze, cui hanno diritto - a partire dal 2003 - i 64 Presidenti e Vice Presidenti delle Giunte e delle Commissioni (ivi comprese quelle bicamerali), sia dalla gestione delle consulenze prestate a favore di Commissioni parlamentari di inchiesta.

In relazione alla formazione ed all'aggiornamento del personale, si segnalano le seguenti iniziative adottate:

*a)* è continuato il processo di aggiornamento professionale dei dipendenti sulle applicazioni informatiche d'ufficio e la formazione specialistica del personale della professionalità informatica;

*b)* sono stati rinnovati i corsi di lingua straniera per i Consiglieri parlamentari e per i dipendenti dei Servizi maggiormente coinvolti nelle relazioni con gli organismi internazionali e con gli altri parlamenti;

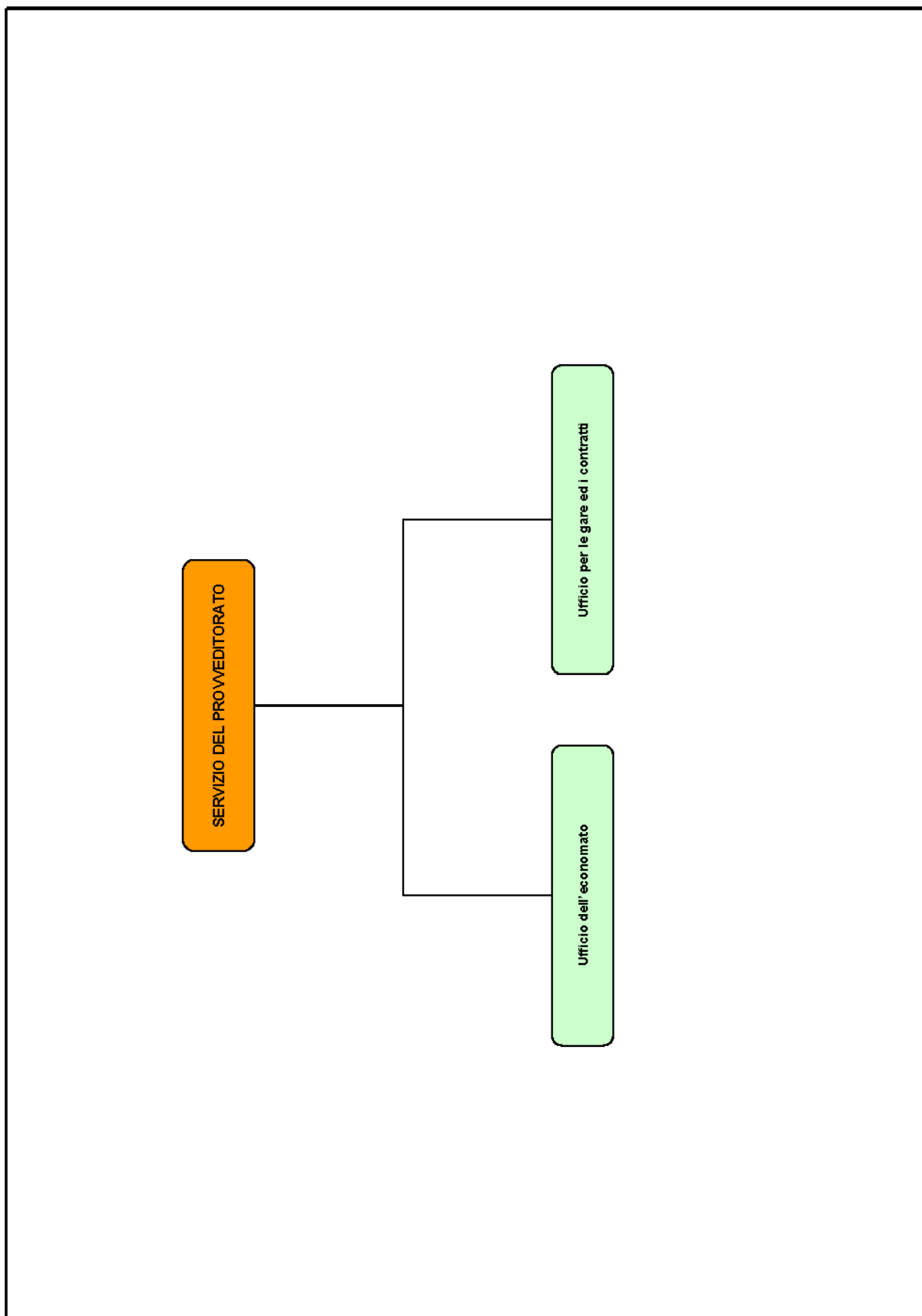
*c)* sono stati realizzate attività di avviamento alla professione per i dipendenti neo-assunti di alcune carriere;

*d)* sono state promosse le iniziative individuali di formazione e aggiornamento professionale.

Per ciò che concerne, infine, le relazioni sindacali, nel corso del 2004 è proseguita una serrata trattativa economica che si è conclusa con l'accordo contrattuale del 30 giugno 2004, in base al quale la concessione di taluni incrementi economici è stata controbilanciata dalla diminuzione dei giorni di ferie e dall'aumento dell'orario di lavoro, portato a 40 ore nelle settimane di seduta dell'Assemblea. Nel secondo semestre dell'anno in questione si è poi avviato l'esame di talune questioni tecnico-giuridiche rimaste pendenti ai fini di una loro eventuale definizione.







## SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO

<b>Sede</b>	Palazzo Giustiniani
<b>Funzioni</b>	Provvede agli atti, ai rapporti contrattuali ed agli adempimenti contabili per l'acquisizione di beni di consumo e di servizi necessari per il funzionamento dell'Amministrazione. Provvede all'espletamento delle gare e alla predisposizione dei relativi atti.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	47 unità di ruolo + 3 contrattiste a tempo determinato
<b>Computer a disposizione</b>	29

L'anno 2004 ha visto impegnato l'Ufficio per le gare e i contratti in una notevolissima attività (istruttoria con gli uffici competenti, predisposizione dei capitolati, revisione di questi ultimi con l'ausilio dell'Ufficio per gli affari legali, sottoposizione agli organi decidenti, ricerca di giurisprudenza nelle varie fasi, pubblicazione dei bandi, spedizione delle lettere di invito, organizzazione delle sedute delle Commissioni giudicatrici, verbalizzazione, redazione degli atti finali e dei provvedimenti di aggiudicazione, comunicazioni alle imprese partecipanti, risposte ai quesiti ecc.) che si riassume nei dati statistici che seguono. Sono state completate nell'anno 3 gare indette nel 2003 e relative a: manutenzione delle opere edili, manutenzione degli impianti elettrici, telefonici e speciali, gestione dell'ufficio viaggi. Sono state, inoltre, indette, e concluse nell'anno, 7 gare che hanno riguardato: *a*) forniture (uniformi, scarpe e accessori per il personale ausiliario); *b*) servizi (manutenzione software Lotus, sorveglianza e manutenzione presidi antincendio, acquisizione digitale atti parlamentari, gestione caffetteria dei senatori); *c*) forniture e servizi insieme (noleggio sistemi informatici per la ristorazione sistema). Sono stati elaborati 16 capitolati di gara, tenute 30 riunioni di commissioni di gara, seguite dalla predisposizione dei relativi verbali e sono stati inoltrati al Collegio dei Senatori Questori 10 fascicoli finali sulle gare svolte. È stato inoltre compiuto un notevole lavoro istruttorio per le gare deliberate dal Consiglio di Presidenza, che può riassumersi nell'elaborazione di 7 delibere con relativi bandi di gara per procedure da tenersi nel 2005 (si tratta di gare di lavori, quali la manutenzione edile e la manutenzione impiantistica, e di servizi, quali le assicurazioni, le pulizie, il facchinaggio, la gestione del ristorante dei senatori e la fotoriproduzione digitale).

Un bilancio del lavoro svolto indica l'indispensabilità di una più spinta specializzazione degli addetti.

È altresì opportuno rivedere il numero dei passaggi procedurali in Collegio dei Senatori Questori.

Sul versante contrattuale l'Ufficio ha continuato l'intensa attività di stesura e sottoscrizione di contratti (sia in seguito a gare d'appalto, sia per affidamenti a trattativa privata), già segnalata in precedenza e proseguita nell'obiettivo di riscrittura delle clausole contrattuali, migliorando la leggibilità e la coerenza interna degli atti.

L'attività è completata dalla tenuta del repertorio dei contratti che è diventato il punto di riferimento, sia per la conservazione degli atti che per la loro circolazione. È stata impostata inoltre una banca dati on line per la consultazione dei principali dati contrattuali e per lo scadenziario dei contratti ed è auspicabile che possa essere disponibile nel corso del corrente anno.

Nel 2004 sono stati predisposti, inviati al visto della Ragioneria e fatti sottoscrivere dal Vice Segretario generale della II area e registrati 52 nuovi contratti, oltre a 10 protocolli aggiuntivi a contratti in essere.

Tra di essi mette conto citare: la convenzione con Wind per la fornitura di palmari ai senatori, 4 convenzioni per l'acquisizione del fondo archivistico De Martino e per la partecipazione al progetto dell'Archivio storico Archivi on line; 1 contratto di affitto di immobili; i contratti relativi alle gare d'appalto svolte; 2 convenzioni relative all'organizzazione della 50A riunione annuale della Nato a Venezia e della mostra di Canaletto. È stato apposto il visto su circa 122 lettere commerciali, predisposte dagli uffici competenti, per le quali il controllo dell'Ufficio riguarda gli aspetti formali del rapporto contrattuale. Il 2004 ha visto inoltre il varo delle nuove applicazioni elaborate per l'albo dei fornitori che consentono, agli utenti interni, di consultare l'archivio e, agli utenti esterni, di avviare le pratiche di iscrizione e di modifica o integrazione dell'iscrizione, via Internet. Il sistema funziona ed ha consentito l'accelerazione delle pratiche di iscrizione. Sono state espletate 87 pratiche di nuova iscrizione, nonché innumerevoli visure sulle banche dati delle Camere di commercio e Inps, sia in relazione alle richieste di iscrizione sia come attività di supporto alla stipulazione di contratti o all'indizione di gare d'appalto.

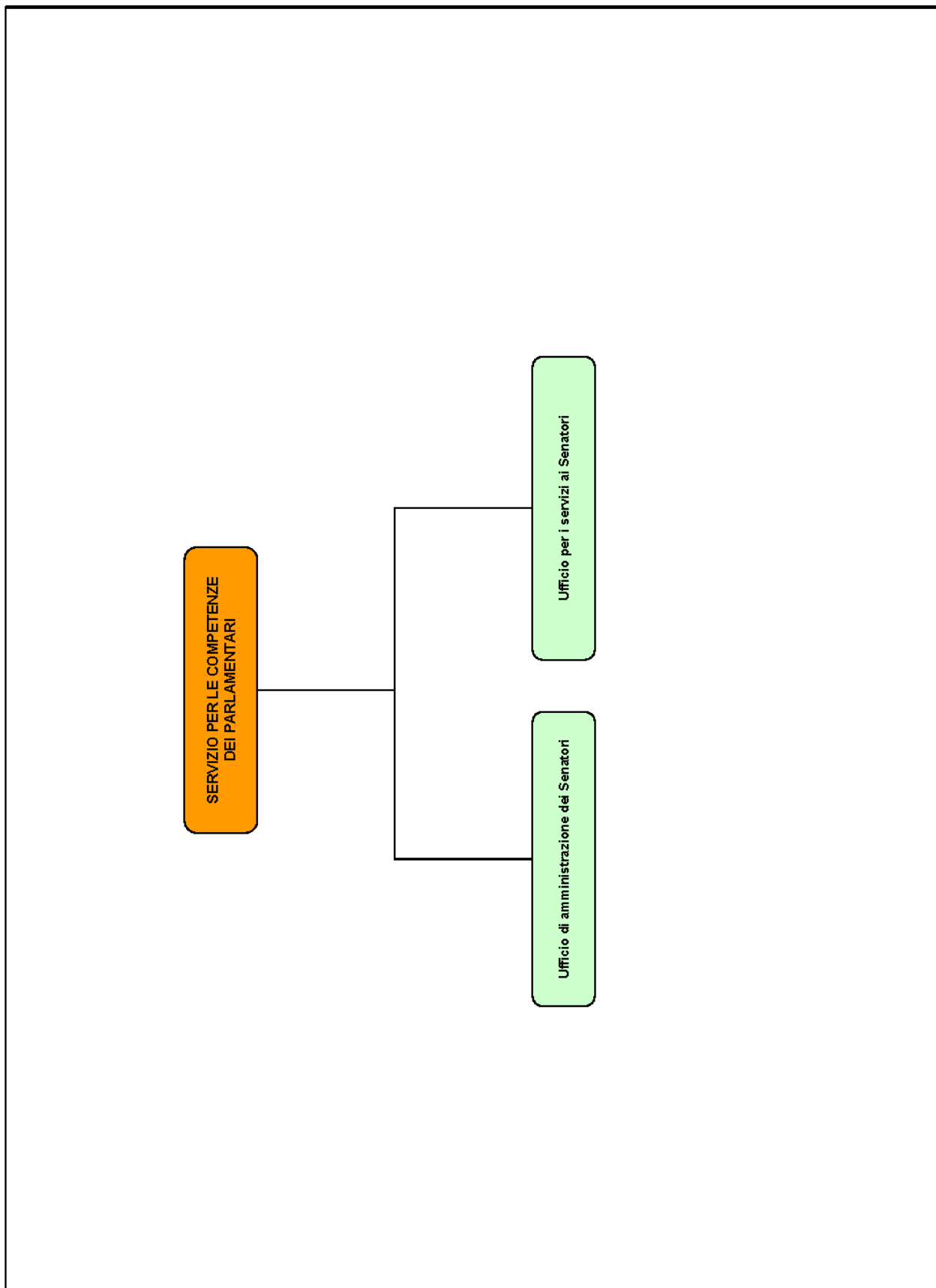
Nel corso del 2004 l'Ufficio economato ha proseguito la propria attività nell'ambito di un quadro procedurale di complessa applicazione. Inoltre, l'attività di acquisizione di beni e servizi ha registrato anche nello scorso anno un forte incremento, sia in connessione con il funzionamento a regime di strutture nuove (nuova Biblioteca, nuova Libreria, XIV Commissione), sia in relazione all'accresciuta varietà di beni e servizi. Peraltro, si è avviato di recente un processo di modernizzazione e potenziamento della struttura amministrativa che sta proseguendo ad un ritmo accelerato ed è funzionale anche alle molteplici iniziative che hanno arricchito l'attività dell'istituzione. Alcuni dati sintetici possono fornire un'idea concreta dell'attività svolta: sono stati seguiti 136 contratti, compresa la gestione amministrativa di 38 contratti informatici, sono state redatte 85 lettere commerciali (di cui 59 in materia informatica) e 617 ordinativi diretti (di cui 20 per il settore informatico), assicurandone poi la relativa applicazione. Sono state presentate 352 autorizzazioni di spesa e impegnato un volume di spesa di circa 27 milioni di euro; la spesa liquidata ammonta

a circa 22 milioni di euro, attraverso la presentazione al Servizio di Ragioneria di circa 1200 distinte. Ovviamente, la predisposizione delle lettere commerciali e degli ordinativi è stata preceduta da altrettante procedure per l'individuazione del fornitore, a cui si è affiancata la redazione di 9 capitoli tecnici e relativa quantificazione del valore della gara. Nel corso dell'anno è stato avviato il programma di informatizzazione delle richieste di cancelleria con riferimento ai Servizi e Uffici, da completare con l'estensione ai gruppi parlamentari e ai senatori; è stato altresì predisposto un archivio cartaceo che sarà sostituito nel corso del corrente anno da una vera e propria contabilità di magazzino attraverso un programma informatico *ad hoc*. Contemporaneamente, è stato riorganizzato il sistema di consegna dei beni attraverso un servizio di navetta tra il nuovo magazzino del Trullo e la sede di Palazzo Madama; è stato altresì messo a punto con il Servizio tecnico e immobiliare il progetto per l'allestimento definitivo del comparto del Trullo destinato al Servizio del provveditorato. È proseguito il lavoro di razionalizzazione degli abbonamenti a riviste e banche dati e sono stati regolati in modo più articolato e puntuale i rapporti con le agenzie di informazione. L'acquisizione di abbonamenti su supporto informatico è stata condotta sulla base del confronto e di una costante collaborazione con il Servizio dell'informatica. Si segnala inoltre il significativo incremento degli acquisti di pubblicazioni. Il settore tipografico è stato interessato da profonde innovazioni con riferimento sia all'affidamento a diverse tipografie dei lavori non previsti dalla convenzione con l'attuale concessionario, sia all'individuazione di tipografie idonee per la realizzazione di novità grafiche che hanno interessato le principali pubblicazioni del Senato (da settembre a dicembre 2004 sono state effettuate 47 comparazioni di offerte). In entrambi i casi è stato svolto un complesso e intenso lavoro di acquisizione e valutazione di offerte. Significativi miglioramenti sono stati attivati nell'acquisizione e gestione dei beni di rappresentanza: l'individuazione di nuovi articoli è stata effettuata in diverse fasi che hanno comportato progressive selezioni prima della scelta definitiva da parte dei senatori questori, i quali hanno personalmente espresso il proprio avviso su ciascun oggetto richiedendo, conseguentemente, un'attività molto impegnativa da parte dell'Ufficio. È stato potenziato il monitoraggio del carico e dello scarico dei beni attraverso la verifica periodica delle giacenze di magazzino. Per la migliore gestione del vestiario di servizio è stato realizzato un inventario informatico alimentato con dati in parte forniti dall'Ufficio di questura e in parte desunti dalla contabilità dell'Ufficio economato. Più impegnativa rispetto all'anno precedente si è rivelata la gestione dei contratti relativi ai servizi di ristorazione, sia per l'insorgenza di talune vicende che hanno richiesto una definizione extra-contrattuale, sia per la maggiore frequenza di avvicendamenti di personale. Mette conto segnalare, inoltre, la cresciuta complessità dei servizi di manutenzione per l'obsolescenza di gran parte delle apparecchiature e per la mancanza di specifiche competenze presso l'Ufficio economato. Riguardo, più in generale, alle attività di manutenzione, si ritiene che tali servizi debbano rientrare nella competenza del Servizio tecnico e immobi-

liare, in quanto l'impossibilità di un controllo tecnico degli interventi effettuati crea una situazione di difficoltà nei confronti delle ditte utilizzate. Analogo discorso vale per i servizi di disinfestazione, che vengono oggi espletati da società di servizi integrati che svolgono anche servizi di pulizia, e per la gestione dei rapporti con l'AMA.

In merito all'organizzazione del Servizio e alle funzioni ad esso attribuite va detto che è necessaria una rimediazione delle medesime, soprattutto con riguardo alle competenze nella materia informatica.







## SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI

<b>Sede</b>	Palazzo Cenci
<b>Funzioni</b>	Cura l'amministrazione dei senatori in carica e cessati dal mandato, provvedendo alla liquidazione delle competenze, al rilascio dei documenti inerenti il loro <i>status</i> e alla loro assistenza sanitaria integrativa
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	19 unità di ruolo + 3 contrattiste a tempo determinato
<b>Computer a disposizione</b>	20

Le attività poste in essere dal Servizio per le Competenze dei Parlamentari nel corso dell'anno 2004 sono sinteticamente riportate nella tabella seguente.

## Settore SEGRETERIA

<i>Prodotti</i>	2004	2003
Documenti protocollati in entrata e in uscita	4785	3463
Contributi trimestrali ai Gruppi parlamentari	16	27
Corsi di lingua dei Senatori: fatture liquidate	59	65

## Settore INDENNITÀ AI SENATORI E CONTRIBUTI AI GRUPPI

<i>Prodotti</i>	2004	2003
Liquidazione a ruolo e fuori ruolo	67	65
Elargizione, assistenza, contributi figurativi, fidejussioni e contenzioso legale	422	417
Rimborsi a Senatori e agevolazioni	294	278

## Settore ASSEGNI VITALIZI

<i>Prodotti</i>	2004	2003
Liquidazioni a ruolo e fuori ruolo	89	95
Quote scambio assegni vitalizi	39	26
Assegni di solidarietà e contributo spese di malattia e funerarie, pratiche infortuni, contenzioso legale malattie	55	51

**Settore ASIS**

<i>Prodotti</i>	2004	2003
ASIS fascicoli protocollati	7.381	6.885
ASIS documenti liquidati	19.158	13.125

**Settore ONERI VIAGGI E RILASCIO DOCUMENTI**

<i>Prodotti</i>	2004	2003
Liquidazioni e rimborsi per Senatori in carica	105	33
Liquidazioni e rimborsi per Senatori cessati dal mandato	33	39
Documenti di riconoscimento per Senatori ed ex Senatori	227	439

**Settore ASSENZE E MISSIONI**

<i>Prodotti</i>	2004	2003
Pratiche mensili per trattenute assenze dei senatori dai lavori di aula (n. 2342/ n.2099)	12	12
Rendiconti missioni commissioni permanenti controllati e liquidati	89	83
Rendiconti missioni di senatori, organismi internazionali e singoli senatori in rappresentanza del Senato e dispositivi per viaggi accompagnatori senatori a vita, ex Presidenti della Repubblica, in Italia e all'estero	476	572

L'attività di ogni comparto operativo nel corso del 2004 è stata trimestralmente (in alcuni casi semestralmente) monitorata tramite la predisposizione di apposite relazioni contenenti i flussi finanziari, l'entità degli adempimenti, le casistiche e le problematiche.

Per quanto riguarda, in particolare, l'attività del comparto che si occupa delle «missioni» dei senatori, nel corso dell'anno si è posta in essere, d'intesa con il Servizio di Ragioneria, una nuova procedura di controllo contabile e di liquidazione della spesa allo scopo di ridurre il fenomeno del notevole scostamento tra quanto richiesto nel preventivo e quanto effettivamente speso e rendicontato.

Sempre nel settore «missioni», sono state prospettate ipotesi finalizzate ad un più efficace contenimento della spesa; la materia è all'esame del Collegio dei senatori Questori.

Nell'ambito del settore «indennità» spettanti ai parlamentari, si segnala che in chiusura dell'anno il Consiglio di Presidenza ha deliberato

l'attivazione di un nuovo canale di rimborsi per gli onorevoli senatori, relativamente all'acquisizione di beni informatici.

Quanto ai servizi resi ai parlamentari, nell'ambito dell'assistenza sanitaria integrativa, nell'anno 2004 sono state effettuate 45 liquidazioni di rimborsi, con una cadenza quasi settimanale, con un cospicuo aumento, rispetto al 2003, dei documenti esaminati e rimborsati, e l'inevitabile incremento di attività collaterali (contatti con gli iscritti, esame dei documenti, richieste di chiarimenti sia personali che telefoniche ecc.).

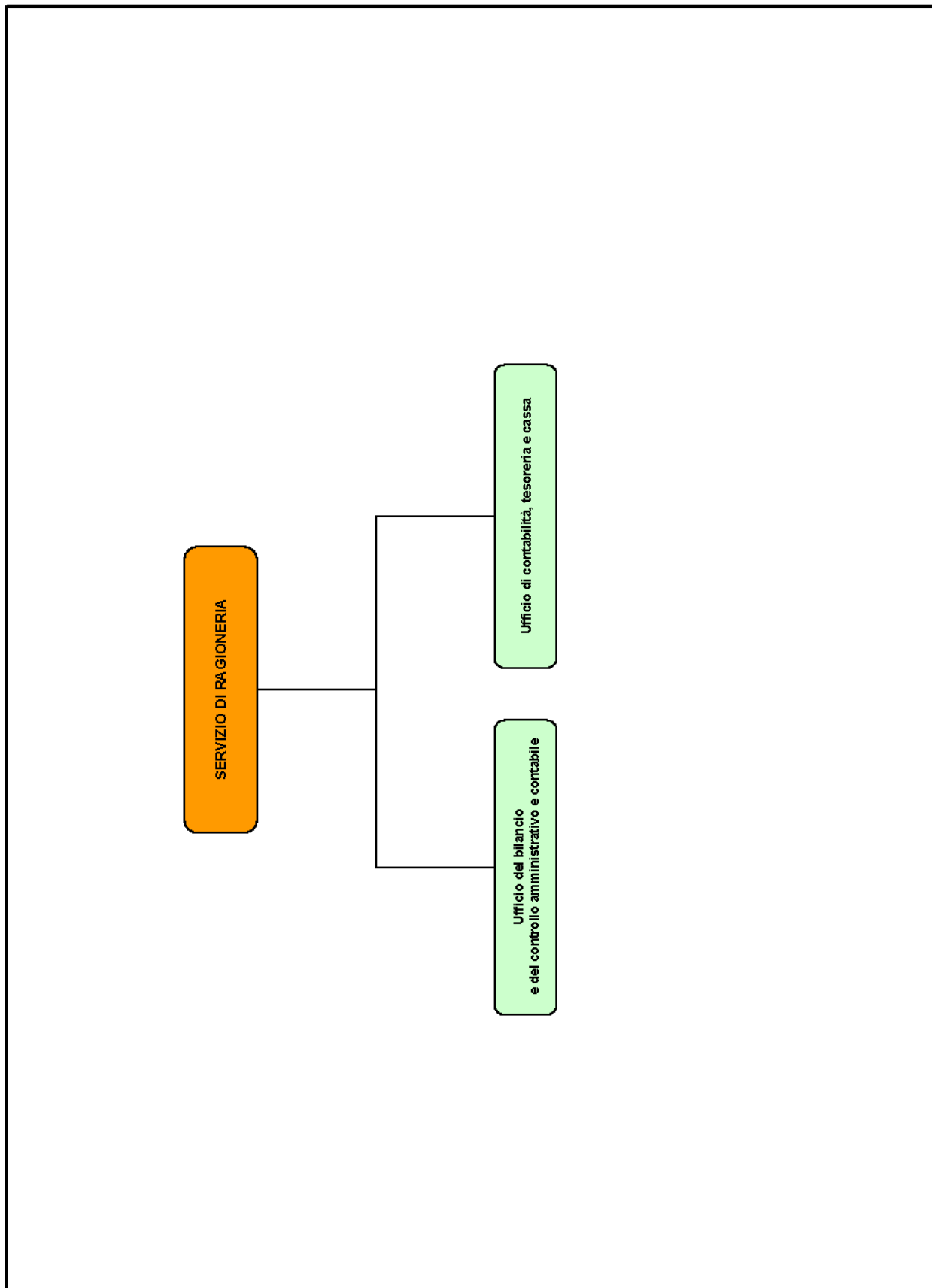
Nonostante la mole aggiuntiva di lavoro, tramite la razionalizzazione e una programmazione integrata delle procedure e dei compiti, si è raggiunto con lo stesso personale l'obiettivo di azzerare i cosiddetti arretrati, giungendo all'effettuazione dei rimborsi nel limite massimo dei quindici giorni successivi alla presentazione della documentazione. I tempi di attesa sono scesi da una media di 60 giorni del 2003 ai 15 del 2004, riscontrando la piena soddisfazione degli iscritti.

Il 2004 è stato il primo anno di esecuzione di una nuova e diversa modalità applicativa della convenzione stipulata con la società Trenitalia s.p.a. per la copertura finanziaria dei viaggi effettuati da senatori cessati dal mandato, con la quale si è passati definitivamente al sistema del pagamento differito - e a consuntivo - dei viaggi effettivamente svolti, con il favorevole riscontro di una riduzione dei costi, peraltro significativa, nella quota a carico del fruitore.

Per quanto riguarda i viaggi aerei a disposizione dei senatori, è in corso un'analisi di settore per valutare ed, eventualmente, usufruire delle opportunità economiche derivanti dalla liberalizzazione del mercato.

Per quel che concerne i contributi ai Gruppi, nel corso dell'anno l'Ufficio è stato chiamato a collaborare per una analisi delle questioni connesse in particolare al personale dipendente dei Gruppi, ai fini di una riorganizzazione normativa della complessa materia, che è ancora all'esame dei Senatori Questori.

Un accenno, infine, alle delicate problematiche logistiche e funzionali, che il Servizio è chiamato ad affrontare, con riferimento alla normativa riguardante la privacy: mancano infatti locali e strutture adeguate per consentire il ricevimento e la trattazione di dati personali (si pensi solo a quelli riguardanti i rimborsi ASIS) sensibili nel rispetto dei vincoli e delle cautele previste dal D. Lgs. 196/2003 anche per gli organi costituzionali.



## SERVIZIO DI RAGIONERIA

<b>Sede</b>	Palazzo Giustiniani
<b>Funzioni</b>	Predispone gli elementi per la redazione dei progetti di bilancio e dei rendiconti del Senato, esercitando il controllo di legittimità sulle spese. Provvede all'esecuzione dei dispositivi di incasso e pagamento, nonché agli adempimenti relativi al rimborso delle spese elettorali. Sovrintende al servizio di tesoreria e di cassa.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	25 unità di ruolo + 4 contrattiste a tempo determinato
<b>Computer a disposizione</b>	26

Le attività poste in essere dal Servizio di Ragioneria nel corso dell'anno 2003 sono sinteticamente riportate nella tabella seguente.

	PRODOTTI	2004	2003
<i>Segreteria</i>			
Documenti protocollati in entrata e in uscita . . . . .		2.949	2.261
Proposte di autorizzazioni di spesa controllate, impegnate, inviate al Collegio dei Senatori Questori, registrate e trasmesse ai Servizi competenti per materia . . . . .		979	944
Fatture controllate e ordinate (liquidate per un importo di € 81.483.938,77) . . . . .		11.912	9.297
<i>Cassa</i>			
Anticipazioni (per un totale di movimenti contabili pari a € 2.601.150,21) . . . . .		2.805	2.937
Rimborsi spese (per un totale di movimenti contabili pari a € 51.234,51) . . . . .		5.164	4.514
<i>Contabilità</i>			
Fatture registrate e saldate . . . . .		11.912	9.297
Mandati emessi . . . . .		5.583	5.595
Reversali emesse . . . . .		1.295	1.146
<i>Stipendi e pensioni</i>			
Dipendenti - Dispositivi con ruolo . . . . .		50	58
Dipendenti - Dispositivi fuori ruolo . . . . .		18	16
Gabinettisti - Dispositivi con ruolo . . . . .		35	33
Personale a contratto - Dispositivi con ruolo . . . . .		27	27
Personale a contratto - Dispositivi fuori ruolo . . . . .		27	21
Pensionati - Dispositivi pensione . . . . .		15	15
Pensionati - Dispositivi di riliquidazione . . . . .		35	24
Dispositivi vari . . . . .		995	506
Pratiche di assistenza fiscale di cui: . . . . .		1.638	1.515
- interne . . . . .		1.137	1.081
- tramite Caf esterno . . . . .		501	434

*Fondo di Previdenza del personale*

Pratiche di anticipazioni . . . . .	106	79
Pratiche di prestiti ordinari . . . . .	83	97
Pratiche di prestiti fiduciari . . . . .	41	36
Pratiche prestiti speciali . . . . .	109	-
Pratiche di mutuo concluse . . . . .	3	6
Mandati . . . . .	264	251
Reversali . . . . .	260	254

Si osserva, in premessa, che l'operatività del Servizio, nel corso del 2004, ha potuto giovare della collocazione logistica presso i nuovi locali di Palazzo Giustiniani. Tale nuova situazione, oltre ad una accresciuta funzionalità delle strutture fisiche di supporto e ad una più confortevole utilizzazione degli spazi di lavoro, ha permesso una migliore interazione tra i dipendenti, che risultano ora collocati tutti sul medesimo piano di edificio.

Nel corso del 2004 il settore della contabilità del Servizio di Ragioneria è stato impegnato nell'obiettivo di migliorare le capacità di rendicontazione, e quindi di analisi di bilancio a supporto della successiva fase di previsione, anche attraverso l'introduzione di alcune modifiche al piano dei conti, che consentissero una più adeguata imputazione della spesa ed una reportistica più analitica sulle implicazioni finanziarie dei fatti amministrativi.

Tale impegno continuerà anche nel 2005 in vista della realizzazione della già progettata procedura informatizzata a supporto dell'intero circuito della contabilità, che dovrà garantire l'uniformità del *database* dalla fase della presentazione della proposta fino a quella del pagamento (eliminando operazioni inutilmente ripetitive) e consentire in ogni momento un monitoraggio di tutti i movimenti di bilancio e dei flussi di cassa.

Il settore, inoltre, sta progressivamente migliorando i tempi delle operazioni di verifica contabile finalizzate alla chiusura dell'esercizio, al fine di poter corrispondere alle sollecitazioni, già avanzate in sede di approvazione del bilancio interno del Senato, in ordine ad un più efficace collegamento tra deliberazione relativa al bilancio di previsione e quella riferita al rendiconto consuntivo dell'anno precedente.

Il settore degli stipendi ha completato nel corso del 2004 il recupero dell'arretrato, riferito alle annualità 1997-2001, relativo alle comunicazioni telematiche all'Agenzia delle Entrate dei dati concernenti gli emolumenti ed i compensi erogati dall'Amministrazione del Senato. Nel corso del 2005 è in programma il recupero anche per le annualità riferite al biennio 2002-2003, così da completare il quadro delle comunicazioni.

Il settore è stato poi interessato dalla complessa attuazione dei nuovi istituti contrattuali, scaturiti dall'accordo del giugno 2004, con effetti anche sulle operazioni di liquidazione delle pensioni gestite dal Servizio, e la cui piena applicazione si realizzerà nel corso del 2005.

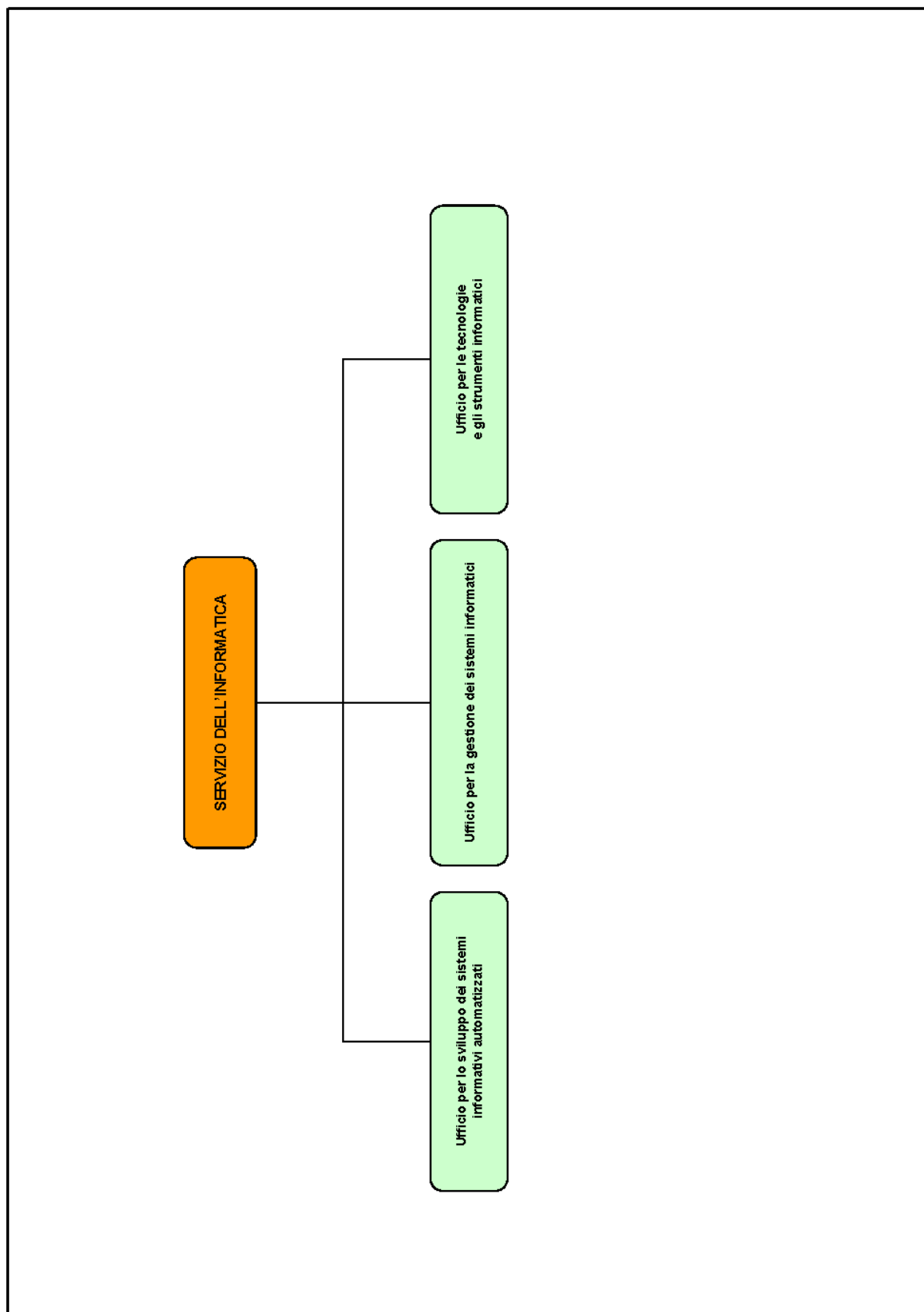
A tale attività si affianca quella particolarmente delicata e complessa di assistenza fiscale, che interessa oltre mille soggetti, e che nel corso del 2005 ha visto la sperimentazione di una nuova procedura di comunicazione *on line* del modello 730 da parte dei dipendenti.

Impegnativa risulta anche l'attività della Cassa Unica, che tratta un considerevole numero di anticipazioni e rimborsi. Il Servizio ha già predisposto una proposta per un nuovo disciplinare della Cassa, ora all'attenzione degli altri Servizi interessati, finalizzato ad una semplificazione di alcune procedure gestite dalla Cassa, con particolare riferimento ai rimborsi spese per le missioni degli onorevoli senatori, e l'introduzione di nuove modalità di pagamento attraverso carte di credito prepagate.

Sarà, infine, posta allo studio la realizzazione di una procedura informatizzata che gestisca in modo più efficiente le funzioni della Cassa, con particolare riferimento alle scritture di cassa e alla reportistica necessaria per i controlli ed i riscontri contabili, nonché per il monitoraggio dell'intervallo temporale intercorrente tra i flussi di uscita e di entrata.

Per quanto concerne, infine, l'attività di segreteria del Fondo di previdenza, essa è stata interessata dalla gestione di nuove tipologie di prestazioni creditizie e dalla definizione di nuove normative per gli istituti già esistenti.

Nel corso del 2005, la Segreteria del Fondo si vedrà impegnata anche nello studio e nella realizzazione di nuove formule assicurative, che oltre a garantire ulteriori benefici per gli iscritti possano conseguire una migliore e più proficua gestione dell'attivo patrimoniale.





## SERVIZIO DELL'INFORMATICA

<b>Sede</b>	Palazzo Giustiniani
<b>Funzioni</b>	Cura la progettazione e lo sviluppo dei sistemi e delle procedure informatiche, seguendo l'installazione e la manutenzione dei relativi apparati tecnici. Gestisce il dispositivo elettronico di votazione in Aula ed i servizi tecnici, tecnologici e di telecomunicazione, nonché i collegamenti degli utenti esterni con le banche dati del Senato.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	66 unità di ruolo
<b>Computer a disposizione</b>	50

Anche il 2004 ha visto impegnato il Servizio dell'informatica nei tre macro settori di attività di competenza che discendono dalle norme regolamentari attualmente in vigore.

Nell'area di gestione dei sistemi informatici si rileva che su un parco di 554 portatili e 500 palmari sono stati effettuati più di mille interventi (610 sui portatili, 400 sui palmari e 30 sulle stampanti dei portatili; su un parco macchine di 1720 postazioni fisse sono stati preparati e installati 508 nuovi personal computer (di cui 321 in sostituzione). Notevole è stata l'attività di amministrazione delle autenticazioni e dei profili d'accesso, correlata a tale movimentazione.

Circa il consolidamento dei server, nel 2004 si è concluso il consolidamento dei server di system&network management, della infrastruttura dei siti web (Internet/Intranet) comprensiva del nuovo sistema di archiviazione di rete NAS, del sistema di gestione dei dati (con conversione alla nuova versione Oracle 9i). Alla fine di febbraio 2004 si è concluso il consolidamento dei server Domino (applicazioni e posta).

Con l'inserimento di due dispositivi *Ironport* dedicati alla ricezione e invio dei messaggi è stata definita una nuova architettura di posta elettronica.

Mediante l'aggiornamento del sistema operativo dei pc a Windows 2000 con *service pack 4*, si è ottenuto un miglioramento dei livelli di sicurezza.

Sono stati preparati capitolati tecnici per la gara manutenzione Notes/Domino (aggiudicata), per la gara per la fornitura dei sistemi di supporto ai centri di ristorazione (aggiudicata), per la gara per i servizi di riproduzione digitale (gara in corso).

Nei settori di competenza dell'Ufficio Sviluppo dei sistemi informativi automatizzati sono state portate a termine numerose applicazioni.

All'inizio del mese di ottobre 2004 è stato avviato il nuovo sito Internet del Senato: sono stati ridisegnati completamente sia gli aspetti gra-

fici che i contenuti del sito. Anche l'architettura sistemistica (rete, Servers e memoria di massa) è stata riprogettata e inquadrata nella prospettiva più generale della Server Consolidation.

Per facilitare la reperibilità delle informazioni sul nuovo sito sono stati sviluppati un motore di ricerca generale e 15 nuovi motori di ricerca specialistici tra cui la ricerca emendamenti, quella relativa ai documenti e procedure non legislative e il motore di ricerca delle notizie.

Considerata la specificità dei settori della Biblioteca, dell'Archivio Storico e della Libreria, sono stati realizzati particolari modalità di presentazione e di alimentazione dei servizi contenuti nei rispettivi siti internet.

E' stata avviata la trasmissione e l'archiviazione multimediale delle sedute e degli eventi in Senato attraverso il canale Internet. Sono stati apportati aggiustamenti e integrazioni varie al sito Intranet, per armonizzare la presentazione e l'instradamento dei servizi in modo coerente con i nuovi servizi Internet. Per il portale Intranet dei dipendenti è stato definito un accesso sicuro e personalizzato a servizi specifici per ogni singolo dipendente (contribuzioni, ferie, mutui, richieste libri, circolari, etc...). Per il portale Intranet dei Senatori, sono stati predisposti nuovi servizi specifici per il Senatore (attività Aula, emolumenti, assistenza sanitaria, ordini libreria, biglietti Alitalia) nel corso del 2004 per la rete Intranet e sono in corso di rilascio anche attraverso la nuova Extranet.

Importanti realizzazioni di nuove applicazioni e attività di sviluppo migliorativo ed adeguativi sono state portate a termine nelle aree parlamentare e testi, amministrativa, applicazioni d'ufficio in ambiente Notes/Domino, Biblioteca e Archivio Storico, infrastrutture software e sviluppo componenti di base.

Nei settori di competenza dell'Ufficio per le tecnologie e gli strumenti informatici, nel corso del primo trimestre 2004 è stato sviluppato e portato a compimento con la collaborazione di Wind, il progetto di dotare i senatori di un computer palmare in grado di collegarsi via GSM-GPRS alla Intranet del Senato per la consultazione della casella di posta personale, dei notiziari di agenzia veicolati attraverso il sistema Telpress e per la navigazione su Internet. Ciò ha comportato lo sviluppo e l'integrazione di diverse componenti software e la realizzazione di un rilegamento ad hoc tra il Senato e l'infrastruttura di rete di Wind, nonchè la predisposizione e la gestione di 500 dispositivi palmari.

Il Servizio informatica, di concerto con il Servizio tecnico, ha provveduto nel corso del secondo trimestre del 2004, ad elaborare un documento di base indicativo dei requisiti che la nuova infrastruttura di rete dovrà soddisfare; successivamente, sulla base di elementi acquisiti attraverso una indagine di mercato, è stato definito il quadro tecnologico della soluzione da realizzare.

Nel corso del 2004 è stato sostanzialmente rivisto lo schema dei collegamenti esterni impiegati dal Senato, nell'intento di migliorarne le prestazioni e l'affidabilità con particolare attenzione per l'accesso ad Internet.

A questo riguardo si sono abbandonati i vecchi rilegamenti sostituendoli con i servizi di connettività a larga banda di un unico provider. Ciò

ha portato ad una configurazione di rete più snella e gestibile, con risultati apprezzabili anche da punto di vista del monitoraggio del traffico e del suo controllo.

Al fine di agevolare la fruizione all'esterno e in mobilità di alcuni servizi informatici di particolare rilevanza (posta elettronica, notiziari di agenzia, dati personale del Senatore) è stata messa a punto una soluzione di accesso sicuro via Internet ai corrispondenti server del Senato.

In attesa di realizzare la nuova infrastruttura di rete, nel corso del 2004 si è provveduto ad effettuare una ricognizione completa dell'esistente per individuare i punti di maggiore criticità e le modalità da impiegare per limitare i rischi di malfunzionamenti.

Parallelamente si è avviata una attività di riconfigurazione degli apparati di rete per procedere alla sua segmentazione e per attivare segnalazioni di allarme riconducibili ad andamenti anomali del traffico dati.

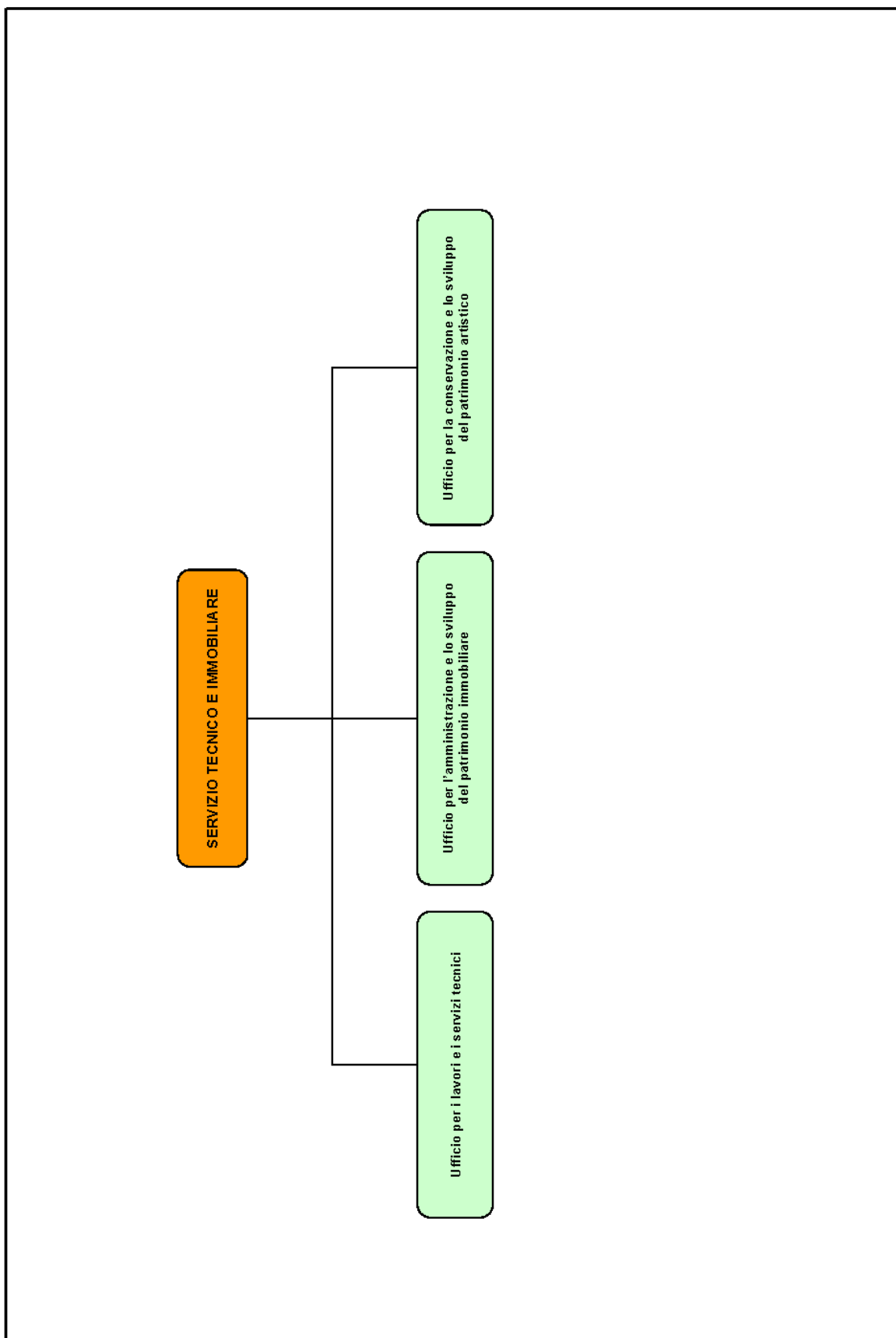
Si è infine rivisto completamente l'impianto dei sistemi di protezione perimetrale (firewall) ottimizzandone l'impiego e migliorandone la affidabilità.

Il Servizio si è posto i seguenti obiettivi per il 2005:

- rilevazione organica di tutte le vulnerabilità del sistema informatico e redazione di un piano generale della sicurezza informatica;
- potenziamento della piattaforma software e dei servizi Microsoft per la distribuzione da remoto degli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo;
- modifiche architetturali per potenziare il filtro della connessione Internet (in fase di progettazione);
- progettazione e avvio della realizzazione di un secondo CED di *backup* all'attuale sistema di un piano generale (in fase di progettazione);
- interventi di urgenza sulla rete informatica per accrescere la sicurezza (in fase di realizzazione);
- gara per la rete informatica del Senato;
- avvio dell'integrazione tra fax e posta elettronica;
- conclusione del consolidamento dei server, con potenziamento della configurazione;
- evoluzione e ampliamento dell'attuale sistema di archiviazione di massa *storage Clarion*;
- predisposizione e realizzazione di una nuova gara per l'affidamento dell'*help desk*;
- verifica del sistema di votazione elettronica;
- accesso remoto via web degli utenti ai servizi Intranet con modalità sicure e con pluralità di strumenti (pronto per la messa in esercizio);
- portale senatori, per l'accesso sicuro ad un'area dei dati personali (presenza alle votazioni, competenze, autorizzazione biglietti aerei) (sviluppo interno, già concluso);
- realizzazione di progetti innovativi quali un prototipo di Intranet personalizzata e l'integrazione tra archivio corrente e archivio storico dei senatori;

- nuova gara per la manutenzione del software;
- aggiornamento e estensione dell'utilizzo della piattaforma di gestione documentale acquisita mediante gara nel 2002 (Docfusion);
- informatizzazione di alcune procedure amministrative e sviluppo di progetti prioritari nel sistema informativo parlamentare;
- maggiore informatizzazione di Biblioteca e Archivio Storico;
- sperimentazione di editor normativi per agevolare la redazione dei disegni di legge;
- maggiore informatizzazione del ciclo di produzione di emendamenti e di disegni di legge e sperimentazione della circolazione elettronica e marcata dei messaggi tra Senato, Camera e Presidenza del Consiglio;
- soluzioni per la sincronizzazione di agenda e rubriche gestite da differenti sistemi di posta;
- nuovi servizi multimediali (indicizzazione di telegiornali, delle sedute del Senato ecc., fruibili via web).





## SERVIZIO TECNICO E IMMOBILIARE

<b>Sede</b>	Palazzo Giustiniani
<b>Funzioni</b>	Provvede alla gestione dei servizi tecnici, tecnologici e di telecomunicazione, curando la progettazione e l'installazione degli impianti nonché la loro manutenzione ordinaria e straordinaria. Studia la più idonea e razionale utilizzazione degli spazi a disposizione, le esigenze di sviluppo del patrimonio immobiliare, le condizioni di acquisizione e i prezzi d'acquisto degli immobili. Definisce procedure per la conservazione ed il restauro di arredi di particolare pregio.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	84 unità di ruolo
<b>Computer a disposizione</b>	28

Nel corso del 2004 l'Amministrazione ha compiuto ulteriori passi in direzione di una più equilibrata attribuzione di risorse di personale a favore del Servizio tecnico e immobiliare. Tale percorso, iniziato nel 2003 con l'acquisizione di quattro segretari parlamentari con mansioni di geometra, è proseguito con l'espletamento del concorso per l'assunzione di due consiglieri parlamentari ingegneri, uno per il settore edile e l'altro per il settore impiantistico.

L'assunzione di queste nuove professionalità ha consentito di acquisire non solo ulteriori fonti di aggiornamento tecnico, ma anche di arricchire il Servizio attraverso l'osmosi con realtà esterne. I due consiglieri in questione sono stati subito impiegati in attività di direzione di lavori di manutenzione straordinaria, nell'ambito dei quali vanno soprattutto ricordati gli interventi per la sicurezza esterna dei palazzi (con la realizzazione di strumenti mobili di protezione e di garitte ad alto contenuto tecnologico) e il rifacimento, soprattutto impiantistico, della sala stampa di palazzo Madama.

Il Servizio è stato poi fortemente impegnato nell'attività di predisposizione dei capitolati per le gare - di rilevanza fondamentale per l'Amministrazione - riguardanti la manutenzione edile, impiantistica e termoidraulica dei palazzi, nonché i servizi di pulizia e facchinaggio.

I principali prodotti erogati dal Servizio tecnico ed immobiliare possono essere così riassunti:

1. Metri quadri totali gestiti dal Servizio 60.000
2. Appunti inviati al Collegio dei Senatori Questori (con e senza autorizzazione di spesa) 171
3. Lettere protocollate 4.980
4. Ordinativi su deleghe 874
5. Interventi su guasti segnalati al Servizio 5.000

6. Distinte di liquidazione 733
7. Fatture protocollate 1.529
8. Bollette (Acea, Italgas, Telecom) 1.951
9. Beni acquisiti e inventariati 2147
10. Rapporti contrattuali curati 20
11. Richieste di autorizzazione ad accedere nei palazzi 1.817.

Il Servizio si troverà, in prospettiva, a dover affrontare progetti sicuramente ambiziosi, rivolti al miglioramento delle condizioni di lavoro dei Senatori e di tutti gli utenti dei palazzi. Si tratta, in particolare, delle seguenti iniziative che risultano già in corso di progettazione o di realizzazione:

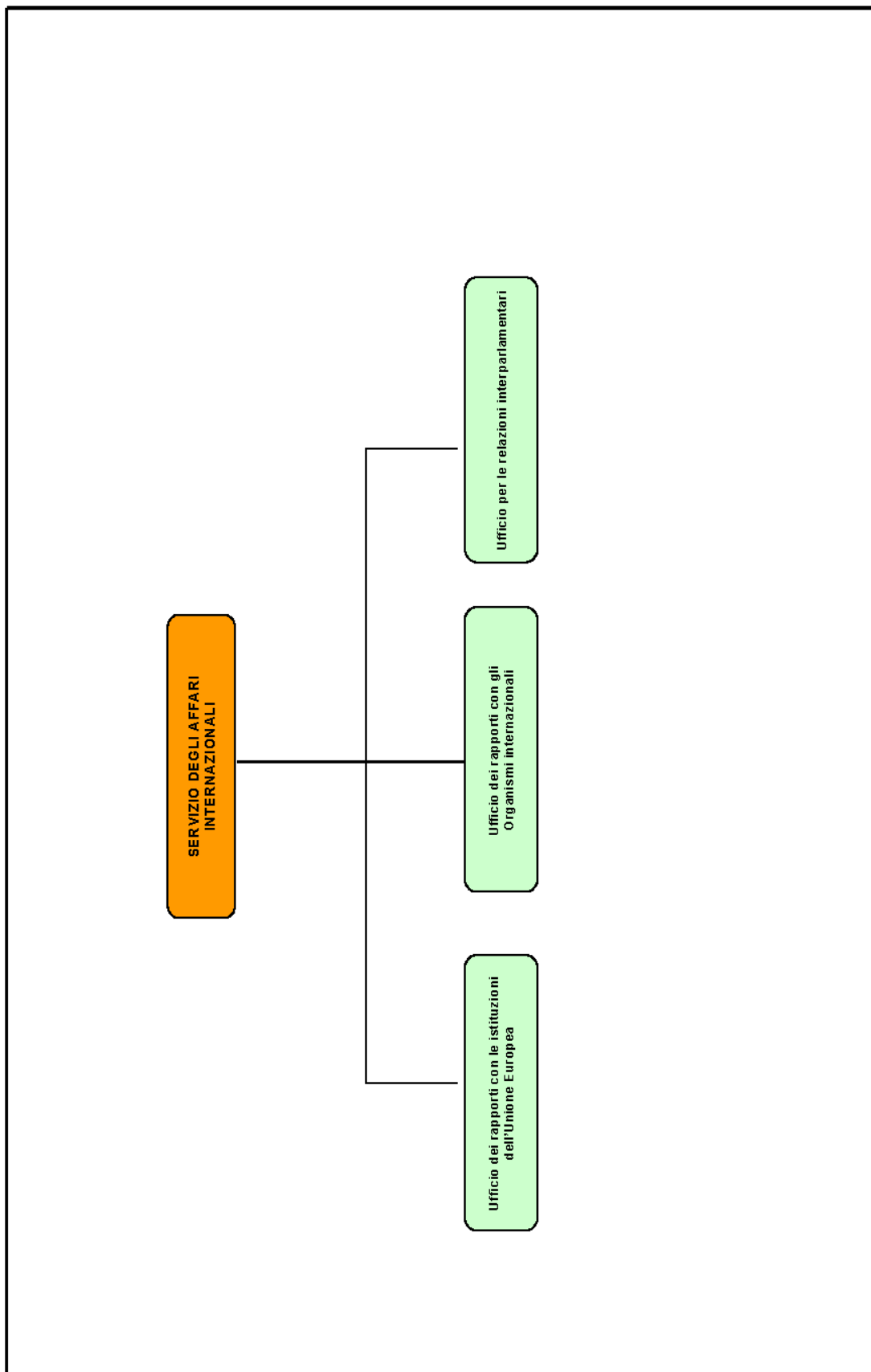
- creazione di una nuova Aula di Commissione e allestimento dei relativi Uffici al piano terra di palazzo Madama, nell'area già attribuita al Corpo di Guardia;
- trasformazione della Sala Rossa in Sala Conferenze stampa;
- ristrutturazione e allestimento della Sala Koch della ex Biblioteca come sala destinata ad ospitare volumi di geopolitica e da impiegare per attività convegnistica;
- creazione di nuovi locali a palazzo Giustiniani, sul lato di via Giustiniani e sul lato di Salita de'Crescenzi;
- rifacimento degli impianti termo-idraulici di palazzo Carpegna.

Accanto a tali opere strutturali il Servizio dovrà gestire la difficile fase di transizione derivante dall'esigenza di adattare alla normativa vigente in materia di sicurezza gli spazi dell'ex Hotel Bologna. Tali interventi, effettuati a cura della proprietà, comporteranno sicuri disagi per i senatori che attualmente occupano l'edificio in questione. Occorrerà pertanto provvedere all'individuazione e all'adattamento di locali situati negli altri palazzi.

Alla luce degli impegni sopra descritti emerge la necessità di un riequilibrio organico, che consenta alla struttura del Servizio di poter disporre di quelle professionalità intermedie che risultano indispensabili per coadiuvare l'opera di progettazione e realizzazione degli interventi. Appare pertanto urgente l'indizione di un concorso per l'assunzione di periti industriali esperti nei settori degli impianti elettrici e termo-idraulici, peraltro già da tempo deliberato dal Consiglio di Presidenza. Allo stesso modo, in relazione all'ampliamento già disposto da tale Consesso degli spazi del Magazzino del Trullo, emerge l'esigenza di acquisire ulteriori disponibilità di personale della carriera degli assistenti parlamentari da destinare a tali impianti, sempre più chiamati a svolgere un ruolo di supporto per l'«intendenza».







## SERVIZIO DEGLI AFFARI INTERNAZIONALI

<b>Sede</b>	Palazzo Cenci
<b>Funzioni</b>	Cura i rapporti con i Parlamenti di Stati esteri e con l'Unione europea. Assiste le delegazioni italiane presso le Assemblee parlamentari del Consiglio d'Europa, dell'INCE, dell'OSCE, della NATO e dell'UEO.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	25 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
<b>Computer a disposizione</b>	22

Nel corso del 2004 è stata particolarmente intensa l'attività dell'Ufficio dei rapporti con gli Organismi internazionali, che svolge compiti di Segreteria della Delegazione parlamentare presso l'Assemblea della NATO. In particolare sono state organizzate 94 missioni individuali relative agli eventi compresi nel calendario ufficiale dell'Assemblea. La Presidenza della Delegazione Nato e l'Ufficio preposto alla Segreteria hanno inoltre curato l'organizzazione del Seminario del Gruppo speciale Mediterraneo, tenutosi a Napoli dal 9 all'11 luglio 2004 con la partecipazione di relatori e studiosi da molti paesi dell'area mediterranea, di Israele e della Autorità palestinese, nonché, per la prima volta, anche dalla Libia. Gli atti del Seminario sono in corso di pubblicazione nella collana editoriale del Servizio Affari internazionali.

L'evento di maggior impegno del 2004 è stato peraltro l'organizzazione della 50° Sessione plenaria della Assemblea parlamentare Nato, che si è svolta a Venezia dal 12 al 16 novembre. A tale sessione ha preso parte per la prima volta anche l'intero Consiglio Atlantico, composto dai rappresentanti governativi dei 26 paesi della Nato. Nel complesso hanno partecipato 1.267 persone per cinque giornate di lavoro effettivo.

Per il 2005, la Delegazione italiana presso l'Assemblea della Nato, accanto alla usuale partecipazione alle attività del calendario, curerà tre eventi speciali: l'organizzazione dell'incontro bilaterale con la omologa Delegazione russa, che si svolgerà a Firenze nella prima metà di maggio; il Seminario sulle relazioni transatlantiche, che si svolgerà in Senato nella prima metà di giugno; il Seminario annuale del Gruppo speciale mediterraneo dell'Assemblea Nato, che si svolgerà nella seconda metà del mese di giugno, a Napoli o in altra città mediterranea.

Nel 2005 l'Ufficio per i rapporti con gli organismi internazionali curerà inoltre la pubblicazione di un manuale sull'Assemblea parlamentare Nato.

La Delegazione parlamentare presso l'Assemblea UEO, la cui segreteria è anch'essa curata dall'Ufficio rapporti organismi internazionali, ha a sua volta effettuato 124 missioni individuali. L'Ufficio ha inoltre avviato

l'attività organizzativa e di documentazione in vista di un Seminario della Commissione politica sul tema delle riforme dell'ONU, che si sarebbe dovuto svolgere ad Abano Terme, e che poi è stato rinviato per difficoltà sorte a livello locale. Per il 2005, non è stata ancora prevista, allo stato, la ripresa dell'iniziativa rinviata, nè l'organizzazione di eventi speciali in Italia.

Per quanto riguarda l'attività dell'Ufficio per le relazioni interparlamentari, preposto alle Segreterie delle Delegazioni parlamentari presso il Consiglio d'Europa, l'OSCE e l'INCE, vi è da segnalare che la Delegazione presso il Consiglio d'Europa ha organizzato, dal 22 al 25 settembre 2004, a Chioggia, una riunione congiunta delle Sottocommissioni «Democrazia locale» e «Agricoltura e pesca» della Commissione Ambiente e territorio dell'Assemblea di Strasburgo, cui hanno preso parte circa 80 persone, tra parlamentari, esperti e rappresentanti governativi.

Nel 2005 l'attività di questa Delegazione continuerà mediante l'organizzazione di due eventi. Il primo avrà luogo in Senato, il 9 e 10 maggio 2005, e si concreterà in un Seminario dal titolo «Sfide e prospettive della migrazione euromediterranea», sotto l'egida della Sottocommissione migrazioni della Commissione migrazioni, rifugiati e popolazione. È prevista la partecipazione a tale evento di circa 50 parlamentari ed esponenti del mondo accademico. Il secondo, sponsorizzato dal Presidente della Delegazione, onorevole Claudio Azzolini, si terrà a Napoli, nel prossimo mese di settembre, e riguarderà la riunione di una sottocommissione della Commissione politica, cui prenderanno parte, egualmente, circa 50 ospiti.

Per quanto riguarda l'attività della Delegazione presso l'Assemblea OSCE, anche in seguito alla rielezione dell'onorevole Giovanni Kessler a Vice Presidente dell'Assemblea, è prevista una serie di impegni consecutivi, alcuni già realizzati all'inizio del 2005 (la visita di studio di un gruppo di membri della Delegazione a Vienna dal 10 al 12 gennaio) e altri calendarizzati per la prossima primavera-estate: in particolare, dal 6 al 9 marzo è in programma una visita «ad hoc» in Kosovo di un gruppo di membri della Delegazione e, per maggio-giugno, un Seminario dedicato alla celebrazione dei 30 anni di vita dell'OSCE. A tale evento, voluto dal Presidente della Delegazione, onorevole Marcello Pacini, dovrebbero partecipare un centinaio di persone; il luogo della riunione è ancora da definire.

Il programma di lavoro della Delegazione presso l'Assemblea INCE per il 2005 è ancora da stabilire, a causa della recente elezione del nuovo Presidente di questo Organo, onorevole Gianfranco Conte, avvenuta il 19 gennaio 2005, in sostituzione del precedente Presidente, onorevole Roberto Rosso, che ha assunto un incarico ministeriale.

Nel 2004, la manifestazione più rilevante che ha interessato questa Delegazione è stata lo «Special Event» di Vercelli (7-8 maggio), che ha registrato una partecipazione quasi plenaria dei componenti l'Assemblea.

Più in generale, l'attività dell'Ufficio relazioni interparlamentari è stata assorbita nel 2004 dalla raccolta dei precedenti e dall'elaborazione del Manuale sulle Delegazioni parlamentari internazionali, un volume di

circa 300 pagine col quale si è inaugurata la collana dei Quaderni europei ed internazionali. In esso si esaminano, in maniera inedita, la teoria e la pratica delle Delegazioni presso Organismi Internazionali.

L'Ufficio dei rapporti con le istituzioni dell'Unione europea nel 2004 ha svolto la consueta attività di consulenza, assistenza e documentazione per tutto quanto attiene al processo di partecipazione dell'Italia all'Unione europea.

Da alcuni anni, si registra un salto di qualità e quantità nell'impegno profuso, che è direttamente proporzionale alle innumerevoli implicazioni della suddetta partecipazione, che coinvolge pressochè tutte le competenze delle Commissioni permanenti. A testimonianza di questo incrementato impegno v'è innanzitutto la mole della documentazione prodotta. In particolare, nel 2004 sono stati prodotti 31 fascicoli della serie «Dossier», 10 fascicoli della serie «Documenti comunitari» e 10 fascicoli della serie «Documenti del parlamento europeo».

Nell'ambito della collana «Dossier», l'Ufficio ha seguito costantemente i lavori della Conferenza intergovernativa che si è conclusa con l'adozione del testo del trattato nel Consiglio europeo di Bruxelles del mese di giugno 2004. Il lavoro effettuato è poi confluito, a seguito della firma del trattato avvenuta a Roma il 29 ottobre 2004, nel volume «Trattato che adotta una Costituzione per l'Europa», edito per le pubblicazioni del Senato della Repubblica.

È stata inoltre riattivata con continuità la collana degli «Atti preparatori della legislazione dell'Unione europea» i quali si propongono di fornire a ciascuna Commissione un quadro di massima dei progetti di atti comunitari e di altri documenti preparatori della legislazione comunitaria di rispettivo interesse. Ciò al fine di rendere possibile alle Commissioni l'adempiimento della previsione, introdotta nel 2003, contenuta nel comma 2-bis dell'articolo 29 del Regolamento del Senato. La cadenza di questa pubblicazione è trimestrale.

L'Ufficio ha seguito l'attività della Conferenza degli organismi specializzati negli affari europei e comunitari (COSAC), preparandone le sessioni e assistendo la delegazione del Senato. Nei primi sei mesi del 2004, l'Ufficio è stato impegnato regolarmente nell'attività del Segretariato della COSAC, istituito a partire dal 1° gennaio 2004 secondo il sistema della Troika presidenziale dell'Unione europea.

Nel corso del 2004 si sono intensificati notevolmente gli incontri tra parlamentari europei e parlamentari nazionali. Soprattutto dopo il rinnovo del Parlamento europeo nel giugno 2004 è stato dato un nuovo impulso a questi rapporti. Ciò ha determinato, per l'Ufficio, un'attività di raccordo tra il Parlamento europeo e le singole Commissioni del Senato interessate. Il trend continuerà sicuramente nel 2005, sulla base di programmi di incontri già definiti. Lo sforzo di carattere organizzativo, necessario ad assicurare agli onorevoli senatori il dovuto supporto documentale, pertanto aumenterà notevolmente.

Un altro fronte sul quale l'Ufficio è stato impegnato nel corso del 2004 è stato quello concernente l'attività di Segreteria della Commissione

cultura e scambi umani dell'Assemblea parlamentare euromediterranea, di cui il senatore Mario Greco è stato nominato presidente. La riunione costitutiva della Commissione stessa è avvenuta il 22 settembre a Bruxelles. Da quel momento è iniziato il quotidiano lavoro di supporto alla Presidenza, per il quale l'Ufficio si vale anche della preziosa collaborazione di uno stagista. La seconda riunione, la prima operativa, si è svolta a Roma, presso il Senato, il 31 gennaio e il 1° febbraio 2005; dal 12 al 15 marzo si svolgeranno a Il Cairo una ulteriore riunione della Commissione, nonché quella della Assemblea plenaria presieduta dal Presidente del Parlamento egiziano.

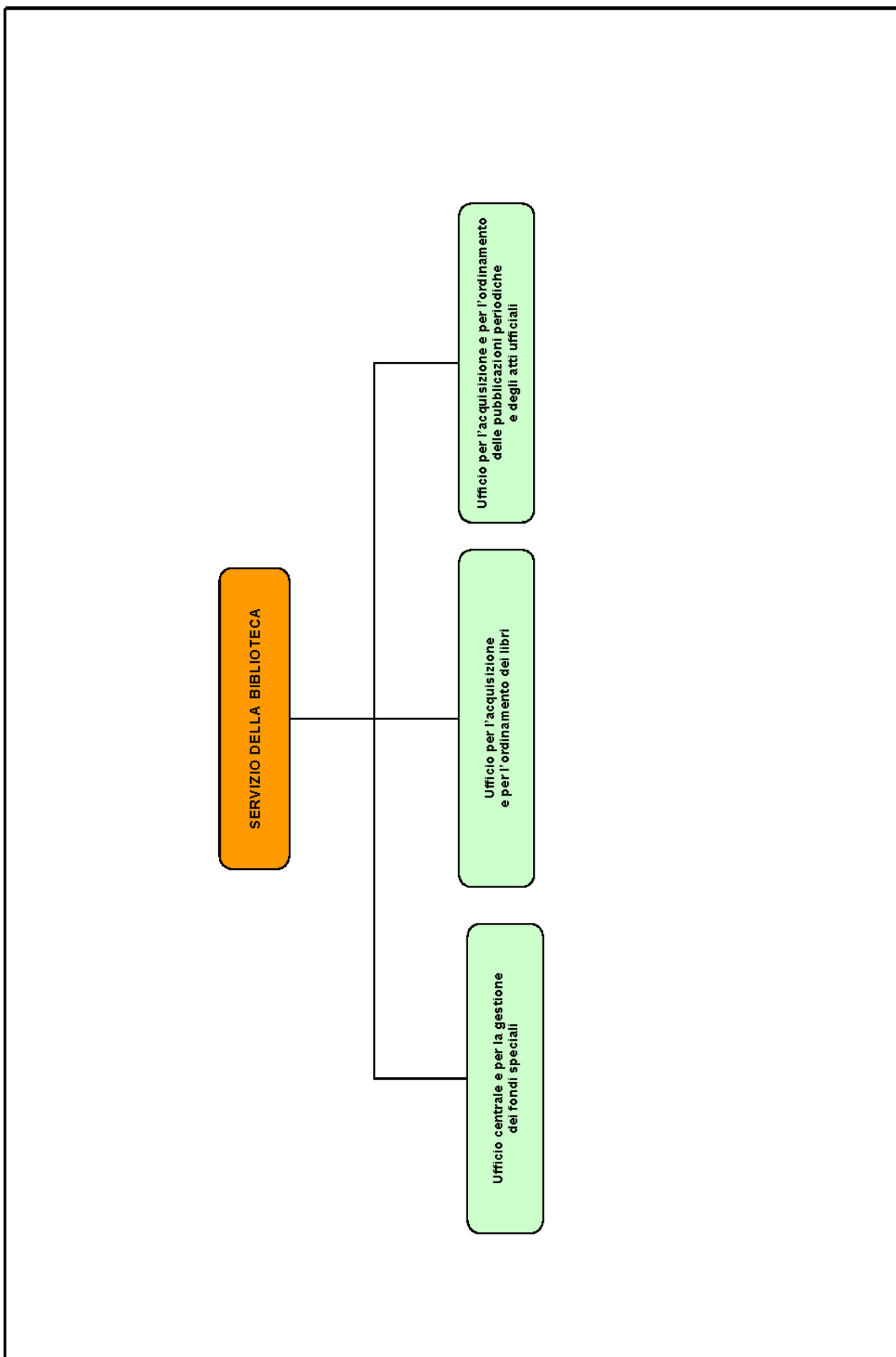
Quanto all'attività dell'Unità operativa interpreti-traduttori, vi è da rilevare un suo notevole incremento sia nel campo della interpretazione, sia in quello delle traduzioni. Il Servizio di interpretariato è stato assicurato per un numero crescente di eventi nell'area delle Delegazioni parlamentari ed in particolare in quella dell'Assemblea Nato che non prevede l'italiano fra le lingue di lavoro. Anche nel settore europeo sono aumentate le esigenze per le riunioni della COSAC e dei suoi Presidenti, nonché per quelle della neocostituita Assemblea euromediterranea.

Il servizio di interpretariato è stato poi fornito su richiesta delle Commissioni parlamentari, del Servizio del Personale e della Presidenza del Senato per numerosi incontri internazionali svoltisi in sede.

Anche l'attività di traduzione su richiesta dei Senatori e per le esigenze delle Delegazioni è aumentata in misura rilevante. In positivo è da segnalare un notevole incremento del numero delle traduzioni curate dal personale del Servizio rispetto a quelle affidate a traduttori esterni.

Infine, l'attività di documentazione del Servizio si è arricchita nel corso del 2004 con l'attivazione dell'Osservatorio transatlantico e dell'Osservatorio su Mediterraneo e Medio Oriente, frutto di collaborazioni attivate in via sperimentale per un anno con istituti di ricerca specializzati in studi internazionalistici. Inoltre, con il primo numero dei Quaderni europei ed internazionali, uscito nel gennaio del 2005 e contenente il già citato Manuale delle Delegazioni parlamentari internazionali, si è inaugurata una collana editoriale che si intende alimentare con una o due pubblicazioni l'anno relative ad atti di Seminari organizzati dal Servizio e a Manuali più specifici concernenti la struttura e i regolamenti di ciascuna delle Assemblee internazionali cui partecipano membri del Senato.







## SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

<b>Sede</b>	Palazzo Madama, Palazzo della Minerva
<b>Funzioni</b>	Provvede alla gestione ed all'incremento del patrimonio bibliografico del Senato, fornendo assistenza ai Senatori ed agli studiosi nelle ricerche e nelle consultazioni. Cura l'acquisizione delle pubblicazioni periodiche e degli atti ufficiali, nonché la segreteria della Commissione di vigilanza.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	60 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
<b>Computer a disposizione</b>	56

La nuova configurazione che la Biblioteca si è data a seguito del trasferimento della sede a Palazzo della Minerva, richiede un ripensamento ed una riorganizzazione degli Uffici nei quali si articola il Servizio.

Nell'anno trascorso si è ritenuto di porre prioritariamente mano alla riqualificazione dell'informazione, riorganizzando il servizio di reference, secondo l'obiettivo programmatico indicato dal Presidente della Commissione per la Biblioteca e l'Archivio storico fin dalla vigilia dell'inaugurazione della nuova sede. Si tratta di una funzione essenziale al carattere specializzato della Biblioteca parlamentare. Allo scopo, è stato costituito un nucleo di documentaristi e di coadiutori con il compito di corrispondere adeguatamente alla domanda di orientamento in ordine all'ubicazione, ai servizi e alla strumentazione disponibile, ma soprattutto alle ricerche bibliografiche e documentarie ad obiettivo definito e a quelle specialistiche su particolari argomenti.

Il servizio di reference è stato assegnato, in questo primo anno di sperimentazione, alla responsabilità di un funzionario e dovrà costituire competenza primaria di un nuovo Ufficio per l'orientamento e le informazioni bibliografiche, da istituire a seguito dello scorporo delle competenze dell'attuale Ufficio centrale e per la gestione dei fondi speciali. Vale ricordare che il settore della distribuzione, dell'orientamento e dell'informazione bibliografica ha registrato i seguenti dati. Al 31 dicembre 2004: iscritti alla Biblioteca 3.898 di cui 2.707 esterni al Senato; le nuove iscrizioni di utenti esterni, nel 2004, sono state 1.717 (162 i rinnovi); 1.448 i prestiti (401 in corso); 242 le ricerche bibliografiche e normative. La consultazione delle sezioni risulta così ripartita: monografie 6.252 (50,4%), periodici 2.378 (19,2%), pubblicazioni ufficiali 463 (3,8%), fondi speciali 384 (3,1%), giornali 2.883 (23,3%, percentuale comprensiva dei dati rilevati presso l'emeroteca di Palazzo Madama), atti parlamentari 29 (0,2%), tesi 8 (0,1%).

A un secondo Ufficio per i fondi speciali dovrà essere riservata la competenza in tema di statuti, legislazione di antichi stati, diritto comune,

edizioni antiche di storia locale e altri fondi rari, nonché la funzione di iniziative per la valorizzazione delle raccolte e dunque poteri di proposta anche per l'arricchimento del patrimonio. Connessa a queste competenze, l'assistenza specialistica alla ricerca ed alla consultazione.

Nel settore, oltre a curare la mostra sulla storia delle città italiane con l'esposizione di statuti e di monografie antiche (Roma, Vittoriano, 2 giugno - 8 settembre 2004) e partecipare al convegno dell'ANCI (Genova, 3-6 novembre 2004), si è acquisito il fondo Ennio Cortese, una delle più importanti accessioni della storia della Biblioteca del Senato, paragonabile a quella del primo nucleo del fondo statutario (1850). Si tratta di 150 edizioni dal XV al XIX secolo per un totale di 1000 volumi. Si può considerare che, con questa acquisizione, la Biblioteca del Senato è depositaria del più completo sistema di fonti del diritto per la storia italiana tardo medievale e moderna. Analogamente a quanto realizzato per il fondo Filippo Vassalli, si dedicherà una sala al fondo Cortese e si provvederà alla pubblicazione del catalogo, in due volumi, nel quadro di un complesso e articolato piano editoriale che prevede, nel triennio, la pubblicazione della storia della Biblioteca del Senato, il catalogo dei manoscritti, il IX volume del catalogo della raccolta degli statuti, il catalogo delle vedute e delle piante delle città italiane e il catalogo del fondo dalmata Cippico Bacotich. Infine, l'Ufficio prevede di completare, entro l'anno, la digitalizzazione dei fondi speciali.

L'Ufficio per l'acquisizione e per l'ordinamento delle pubblicazioni periodiche, al quale resteranno sostanzialmente attribuite le attuali competenze, procederà ad un piano di digitalizzazione delle bobine microfilmate con successiva organizzazione del materiale documentario sul sito intranet. Ciò allo scopo di rendere disponibili i testi dei giornali, preservando il materiale cartaceo e facilitando, nel contempo, la consultazione e la ricerca. Sempre nel settore della stampa periodica, l'Ufficio realizzerà, nel triennio, il progetto EDON (Emeroteca Digitale dell'Ottocento e del Novecento) che prevede la digitalizzazione di circa 400.000 pagine di giornali e di periodici pubblicati tra la fine del 1700 e il 1918.

Nell'immediato, oltre alla ordinaria attività di acquisizione delle pubblicazioni di competenza (la spesa relativa è passata da 274.995,97 euro nel 2003 ai 347.934,04 euro nel 2004) e di microfilmatura dei giornali, che segna un costante arricchimento per la struttura dell'Emeroteca, l'Ufficio è, in via straordinaria, impegnato nel coordinamento del progetto per la realizzazione della Sala di geopolitica. Con l'apporto della ditta Biblion, l'allestimento, nella Sala Koch, di una sezione specialistica della Biblioteca comprendente 5.000 titoli, dedicata alla geopolitica (oltre che un settore di consultazione generale) è obiettivo da conseguire entro il giugno 2005.

Nel progetto di ristrutturazione del Servizio, l'acquisizione dei libri sarà compito dell'Ufficio per l'acquisizione e per l'ordinamento delle monografie e per la gestione del catalogo che si occuperà di coordinare le accessioni del materiale monografico mediante acquisto, dono o deposito legale. L'Ufficio, che valuta anche le proposte di acquisto formulate da

soggetti esterni alla Biblioteca, ha registrato i livelli di incremento indicati dalla seguente tabella. La spesa relativa è passata da 339.342,90 euro (2003) a 357.518,46 euro (2004).

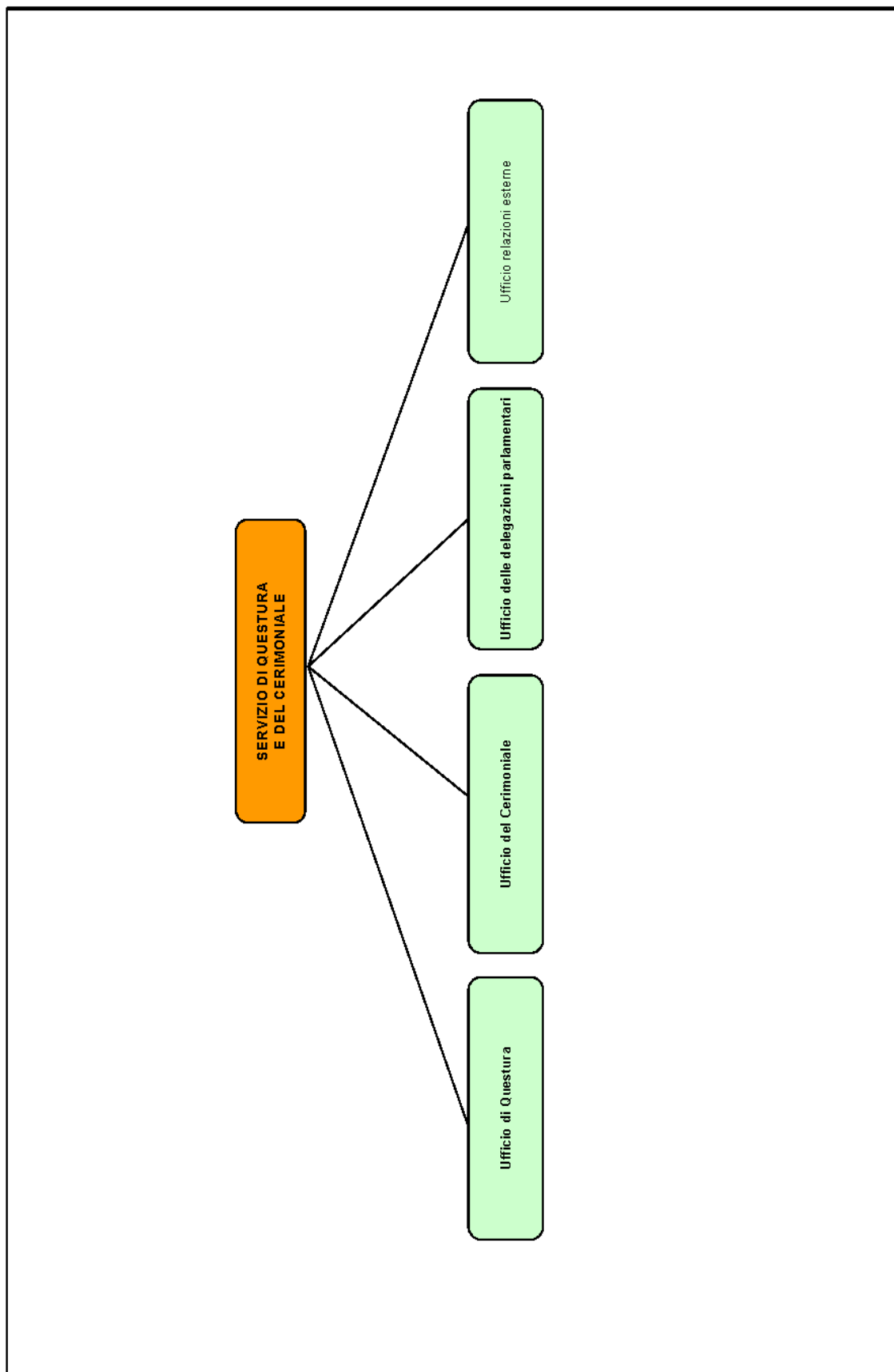
ACQUISIZIONI	ANNO 2003	ANNO 2004
Volumi acquistati . . . . .	5.644	7.197
Volumi ricevuti in dono . . . . .	1.133	1.828
Volumi ricevuti per diritto di stampa	1.489	2.578
Totale volumi . . .	8.266	11.603

L'Ufficio coordina l'acquisizione del nuovo applicativo Aleph 500 per la gestione del materiale librario e dei servizi che consentirà di concludere il processo di automazione, da accompagnare con il necessario aggiornamento del personale sugli standard della descrizione bibliografica e sul formato bibliografico richiesto dall'applicativo stesso. Nell'anno trascorso si è completato il programma di aggiornamento del personale e si è avviata la fase che consentirà di concludere la migrazione dei dati da Tinlib ad Aleph entro la prima metà dell'anno.

E' altresì attribuito all'Ufficio, in via straordinaria, il progetto, oggi in fase di avanzata istruttoria, di conversione retrospettiva del catalogo a schede nel software Aleph, con l'immissione dei dati bibliografici corrispondenti alle acquisizioni della Biblioteca dal 1848 al 1999 (dal 1999 è già a regime la procedura automatizzata). Il progetto sarà sviluppato e concluso entro un biennio con l'ausilio di una ditta specializzata, secondo la procedura già percorsa per l'allestimento della Sala di geopolitica.

Nel disegno di ristrutturazione del Servizio troverà anche collocazione un nuovo Ufficio con il compito di sovrintendere alla gestione delle sale e dei depositi librari che curerà, d'intesa con gli uffici competenti per tipologia di fondi, il monitoraggio della distribuzione e dello stato di conservazione del materiale nei magazzini, la verifica sistematica del materiale bibliografico ad accesso diretto, l'assistenza alla consultazione e la vigilanza in sala. A quest'ultimo riguardo, vale ricordare che si è realizzato, nel mese di agosto 2004, un sistema di antitaccheggio che ha riguardato i circa 35.000 volumi delle sale di consultazione.

Infine, nel quadro di una razionalizzazione delle strutture, dei servizi e, più complessivamente, del funzionamento della nuova Biblioteca, è in corso di elaborazione e sarà presentato al Consiglio di Presidenza, previa approvazione da parte della Commissione per la Biblioteca e l'Archivio storico, entro la prima metà dell'anno, il testo del nuovo Regolamento che dovrà sostituire quello attualmente vigente che risale al 1° agosto 1953.



## SERVIZIO DI QUESTURA E DEL CERIMONIALE

<i>Sede</i>	Palazzo Madama
<i>Funzioni</i>	Sovrintende ai servizi di polizia e di sicurezza interna ed esterna ai palazzi del Senato, nonché al funzionamento dei servizi logistici offerti ai Senatori. Organizza le cerimonie cui partecipano il Presidente o componenti del Consiglio di Presidenza, fornendo assistenza alle delegazioni di Senatori inviate dal Presidente ed a quelle straniere in visita al Senato.
<i>Personale assegnato al Servizio</i>	268 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
<i>Computer a disposizione</i>	113

Per quanto riguarda l'Ufficio di Questura, esso è stato soprattutto impegnato nelle questioni relative alla sicurezza. Per tutto il 2004 la realizzazione di un'area di sicurezza su via della Dogana Vecchia ha richiesto infatti, in sinergia con il Comando Carabinieri e l'Ispettorato di Pubblica Sicurezza presso il Senato, una notevolissima mole di lavoro.

Come era prevedibile la gestione di un area di sicurezza su via della Dogana Vecchia, posta in un contesto urbano assai complesso, è risultata particolarmente onerosa a causa dei problemi derivanti dalla mobilità e dalla sosta dei mezzi del Senato e dei residenti. Il controllo esterno dell'area di sicurezza – durante le 24 ore – è stato realizzato grazie alla eccellente opera dei carabinieri del Comando presso il Senato. Un'applicazione informatizzata di accesso simile a quella realizzata nelle portinerie consente all'Ufficio di Questura di inviare quotidianamente le autorizzazioni per l'ingresso dei mezzi nell'area protetta.

Per quanto riguarda l'attività volta alla sicurezza interna dei palazzi, durante il 2004, è stata completata la procedura informatizzata di accredito presso le portinerie del Senato. La facilità e la rapidità nel controllo degli accessi di estranei da parte del personale preposto alle portinerie dimostra, senza ombra di dubbio, la bontà dell'applicazione. Occorre, tuttavia, rilevare che, al fine di assicurare un efficace controllo del personale estraneo presente, sia all'interno dei palazzi sia nell'area immediatamente adiacente ai Palazzi Madama e Giustiniani, deve essere migliorato il coordinamento dell'attività degli uffici coinvolti nei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria con l'Ufficio di Questura.

In tutte le portinerie di Palazzo Madama e Palazzo Giustiniani sono stati collocati tunnel a raggi X e metal detector. Ulteriori interventi presso le altre portinerie sono stati programmati per il 2005 al fine di garantire un miglior livello di sicurezza.

Sono inoltre allo studio nuove e più precise procedure di intervento a tutela della sicurezza dei Palazzi e di coloro che vi svolgono attività di lavoro.

Il completamento dell'informatizzazione dell'attività svolta dal nucleo autorimessa e dal nucleo recapiti a domicilio ha consentito all'Ufficio di svolgere, alla fine del 2004, una efficace analisi dei carichi di lavoro, dell'impegno del personale e della tipologia del servizio richiesto durante l'arco della giornata.

In collaborazione con l'Ufficio tecnico e grazie all'esperienza realizzata presso il Palazzo della Minerva, l'Ufficio di Questura si è adoperato - nel corso del 2004 - per variare il sistema di vigilanza fissa, svolto da una società privata della Capitale, presso il magazzino generi vari del Senato in località Trullo. Il sistema di controllo realizzato, grazie alla collaborazione dell'Ispettorato di P.S. presso il Senato, ha consentito di abbattere notevolmente i costi per la vigilanza di quel sito.

Occorre, infine, segnalare una grave difficoltà che riguarda il personale ausiliario. L'aumento degli spazi del Senato, la maggiore attenzione e i nuovi compiti assegnati per la sicurezza e la vigilanza, l'incremento dell'attività di rappresentanza, i pensionamenti - accompagnati da dimissioni anticipate - hanno reso evidente, nella seconda metà del 2004, che il personale attualmente assegnato all'Ufficio di Questura non è più sufficiente ad assicurare un servizio adeguato. Tale carenza di personale, che diventerà gravissima alla fine del 2005 con i prossimi pensionamenti per raggiunti limiti d'età, deve essere concretamente e rapidamente valutata anche alla luce delle problematiche derivanti dalle assenze di lungo periodo del personale femminile della carriera ausiliaria per i congedi di maternità.

La normale gestione delle attività dell'Ufficio del Cerimoniale, per quasi tutto il 2004, è stata condizionata dalla preparazione della 50ª Sessione Annuale dell'Assemblea parlamentare NATO che ha avuto luogo a Venezia dal 12 al 16 novembre 2004.

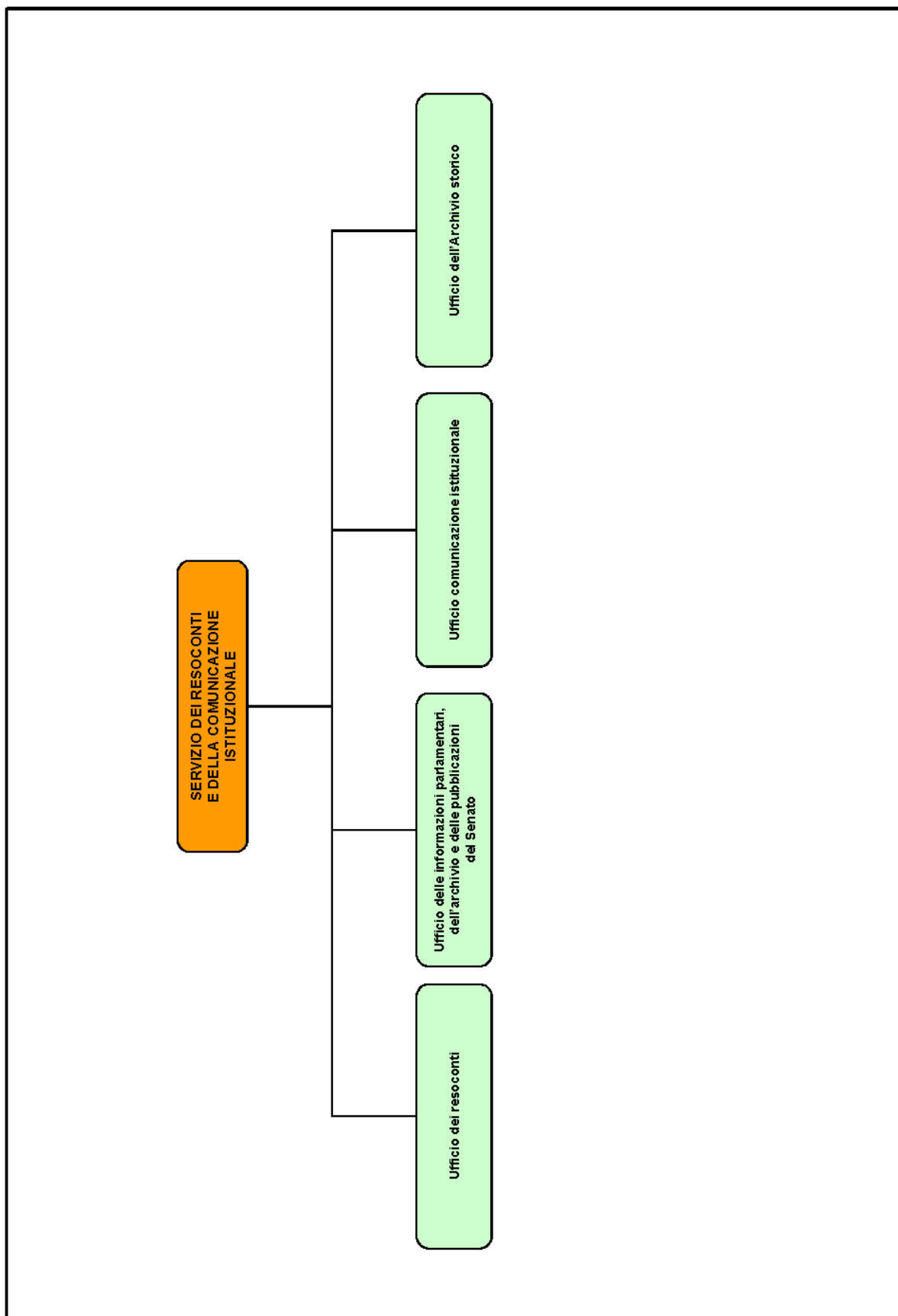
Circa la funzione che nella relazione dello scorso anno veniva definita di «rappresentanza», va registrato un interesse crescente per la valorizzazione e la promozione dell'immagine dell'Istituzione. L'Ufficio Relazioni esterne ha fatto fronte ad un numero straordinario di eventi organizzati sia su invito del Presidente del Senato che di terzi nelle diverse sale di Palazzo Giustiniani e nella Sala della Biblioteca alla Minerva (le sale, 15 nel 2002, sono state 34 nel 2003 e 63 nel 2004). Lo svolgimento nelle Sale del Senato di manifestazioni promosse dal Senato stesso o da Enti esterni ha subito un tale incremento da richiedere la redazione di un apposito Disciplinare che costituisce la «bussola» per l'integrazione e il coordinamento dell'attività di Uffici diversi, anche appartenenti a Servizi diversi.

Quanto all'attività di promozione dell'immagine del Senato, è opportuno ricordare l'organizzazione di due eventi di primaria importanza, promossi dalla Commissione straordinaria per la tutela e la promozione dei diritti umani. In primo luogo, nel mese di novembre, in occasione del primo anniversario della strage di soldati italiani a Nassiriyah, all'Audito-

rium di Santa Cecilia, è stato organizzato un concerto per violino e orchestra di Uto Ughi. Dal concerto è stato ricavato un compact disc, ceduto per beneficenza nella Libreria e nella Tabaccheria del Senato, i cui ricavi sono stati devoluti alla O.N.A.O.M.A.C. (Opera Nazionale di Assistenza per gli Orfani dei Militari dell'Arma dei Carabinieri) e alla O.N.A.O.M.C.E. (Opera Nazionale di Assistenza per gli Orfani dei Militari di Carriera dell'Esercito). In secondo luogo è stato organizzato, come era avvenuto negli anni precedenti, un concerto gratuito di musica leggera a Perugia, al quale hanno preso parte, tra gli altri, Samuele Bersani, Mario Venuti, Morgan e Gegè Telesforo. Si tratta di un evento che vede la partecipazione di migliaia di giovani che presenta difficoltà organizzative notevolissime.

Tutte queste attività vengono svolte grazie alla collaborazione di un personale fortemente motivato ma insufficiente. A tale riguardo preme sottolineare l'attuale assoluta inadeguatezza delle previsioni contenute nella pianta organica approvata nel marzo del 2003 (e preparata nel 2002) per quanto riguarda questo Servizio.

Non si intende mettere qui in discussione i criteri con cui furono fissati i limiti numerici riguardanti il Servizio di Questura e del Cerimoniale, ma è un fatto oggettivo che, dal 2002, c'è stato un dimostrabile aumento delle attività e addirittura del numero degli Uffici del Servizio: tutto ciò rende appunto le attuali previsioni della pianta organica del tutto desuete e addirittura fuorvianti.





## SERVIZIO DEI RESOCONTI E DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

<b>Sede</b>	Palazzo Madama, Palazzo Giustiniani, Palazzo Cappelle.
<b>Funzioni</b>	Provvede alla redazione ed alla pubblicazione dei resoconti sommari e stenografici dei lavori dell'Assemblea e degli stenografici delle sedute delle Commissioni. Cura la comunicazione istituzionale del Senato e fornisce al pubblico informazioni sull'attività parlamentare. Gestisce l'archivio legislativo, l'archivio storico e la Libreria del Senato.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	121 unità di ruolo + 19 contrattiste a tempo determinato
<b>Computer a disposizione</b>	136

Il Servizio ha continuato a perseguire nel 2004 finalità di comunicazione, mirando alla più ampia divulgazione del lavoro parlamentare e alla promozione dell'immagine e del ruolo del Senato. Grazie all'accresciuto interesse dei vertici politici e amministrativi per tali attività, sono state realizzate iniziative che hanno consentito di raggiungere, anche nel 2004, significativi risultati.

Buon esito del corso di resocontazione parlamentare, svoltosi (autunno 2003-autunno 2004) con l'impiego di tecnologie e didattiche d'avanguardia. Su 82 allievi ammessi al corso, 52 hanno conseguito l'attestato finale di frequenza con profitto, acquisendo le tecniche del sommario e integrando la metodica Michela in programmi informatici di dettatura e decrittazione.

Sono state ampliate le sedi stenografate (Commissioni e sedi tecniche) e sono state velocizzate le procedure di redazione e pubblicazione degli stenografici di Commissione.

Alla fine del 2004, è stata commercializzata una tastiera stenografica Michela (già brevettata dal Senato), più moderna e avanzata dal punto di vista informatico. La tastiera sostituirà progressivamente quella attualmente in uso, più costosa e di elaborata manutenzione.

Il programma *Eclipse* (software di decrittazione degli stenogrammi Michela) è stato adattato alla nuova tastiera e, più in generale, alle esigenze del linguaggio parlamentare.

È stata realizzata una banca dati degli emendamenti e ordini del giorno presentati in Assemblea, con i relativi esiti, che è disponibile su *Internet*.

Si è predisposto, nell'area «Leggi e documenti» del sito *Internet*, uno spazio che raccoglie le discussioni e i testi concernenti la manovra di bilancio.

L'archivio informatico è stato allargato con il recupero, l'indicizzazione e il controllo degli atti parlamentari del Senato anche dell'XI e XII legislatura: atti ora disponibili in PDF su *Intranet*.

È stato attivato, sia per l'utenza interna che per quella esterna, il servizio relativo ai atti del giorno (in sostituzione della distribuzione cartacea dei documenti).

Sono stati raccolti e pubblicati gli atti di convegni, fra cui quelli tenuti nella Sala Zuccari su: la filosofia dell'Europa, Meuccio Ruini, gli archivi per la storia dei Parlamenti, Giovanni Gentile.

Sono state predisposte pubblicazioni di servizio (raccolte di lavori preparatori di leggi, quaderni delle informazioni parlamentari, resoconti generali, statistiche, notiziari) e pubblicazioni di rappresentanza (i Palazzi del Senato, Palazzo Madama, sede del Senato, in quattro lingue).

È stata incrementata l'alimentazione del sistema informativo sull'attività legislativa e sulla composizione del Senato. La consultabilità sul sito *Internet* dell'intera area non legislativa è stata migliorata e un contributo importante è stato fornito per la realizzazione del nuovo sito *Internet* (progettazione generale, sistema informativo).

Nel corso del 2004 è proseguita l'attività di addestramento dell'utenza interna alla consultazione dell'archivio elettronico sul sito del Senato. Il Servizio è stato inoltre impegnato nell'aggiornamento di raccolte tematiche di atti parlamentari in formato elettronico e nell'avvio di accordi con la Camera per lo scambio elettronico dei documenti numero romano.

Grazie anche ad una specifica consulenza attribuita all'esterno, si è lavorato per la definizione di un'immagine del Senato meglio coordinata rispetto al passato, in particolare sotto forma di veste grafica ed editoriale omogenea di collane e di altre pubblicazioni istituzionali.

L'attività promozionale è stata sviluppata attraverso: pubblicazioni divulgative in distribuzione gratuita (sul funzionamento del Senato, sui Palazzi, sulle simulazioni di seduta, su Archivio, Biblioteca, Centro); un catalogo della libreria rinnovato come veste e periodicità, pubblicazioni specifiche (sull'attività 2004, sul nuovo sito); l'inserimento nel nuovo sito *Internet* di una inedita visita virtuale dei Palazzi e di aggiornate pagine per i ragazzi; prodotti multimediali.

Il Centro di informazione e documentazione di via della Maddalena si è via via affermato come importante snodo di relazione del Senato con l'esterno.

È poi continuata la partecipazione del Senato ad eventi di comunicazione. Nel 2004 lo *stand* istituzionale è stato presente in quattro manifestazioni (Salone del libro, Torino, maggio; SMAU, Milano, ottobre; ANCI Expo, Genova, novembre; SMAU Sicilia, novembre), riscuotendo successo di pubblico, fra gli operatori specializzati, nel mondo politico e culturale.

Si è proseguita la prestigiosa collana dei «Discorsi parlamentari», curata dall'Archivio storico, arricchitasi nel corso del 2004 dei volumi di

Lama, Gentile, Chiaromonte, Carducci, Rocco. Nella collana «Carteggi» è uscita la nuova edizione del carteggio Gentile-Pintor.

È proseguito il progetto «Archivi *on-line*»; si tratta di una rete virtuale in cui il Senato ed Istituti e Fondazioni nazionali, in coordinamento fra loro, forniscono materiali storico-archivistici utili per la ricostruzione della memoria del Paese. La banca dati che si sta formando mette a disposizione degli studiosi inventari e documenti digitalizzati, in formato immagine, creando un patrimonio documentale condiviso, anche se virtuale.

Il Servizio è stato anche impegnato nello sviluppo del progetto «I senatori d'Italia», come raccolta di informazioni biografiche sul profilo parlamentare e il ruolo svolto dai senatori del Regno e della Repubblica. È stato distribuito nel 2004 il repertorio biografico in cinque tomi dei senatori del periodo fascista.

Per il 2005, il Servizio si è posto i seguenti obiettivi.

Sarà sviluppata la stenografia di Commissione, in termini di numero delle sedi da stenografare, rapidità con cui il prodotto viene fornito all'utenza, pubblicazione dei resoconti sul sito *web* del Senato (area «Giunte e Commissioni»), sia in versione simultanea (il giorno dopo), sia in versione differita (5-7 giorni dopo). Verrà inoltre completato il recupero *on-line* degli stenografici della XIV legislatura, ora limitato al periodo settembre 2004-febbraio 2005.

Grazie all'incremento di risorse che deriverà dal concorso, indetto nel febbraio 2005, per stenografi con mansioni di resocontista, si procederà all'espansione graduale delle competenze della catteriera in altri settori (sommario, sistemazione degli emendamenti, *drafting* sui testi).

Sarà affinata la comunicazione sui lavori parlamentari, attraverso prodotti nuovi e proseguita la collaborazione con gli editori Il Mulino, Rubbettino, Bibliopolis.

Si procederà all'avvio del progetto tendente al recupero digitale degli atti del Senato del Regno e della Repubblica dalla I alla X legislatura in formato elettronico.

È in programma la realizzazione di un accordo quadro con la Camera per lo scambio di tutti gli atti in formato elettronico e il completamento della sperimentazione sui documenti numero romano.

Saranno ripresi progetti al momento in pausa: immissione dei dati di area non legislativa, programmi di statistiche, controllo di qualità del sistema informativo.

Si procederà alla pubblicazione di volumi di pregio, fra cui, per i tipi di Editalia, quello su Palazzo Madama, recante l'aggiornamento dell'apparato fotografico e nuovi saggi critici che danno conto delle recenti acquisizioni artistiche e dell'evoluzione costituzionale dello Stato fino ad oggi.

Sarà rafforzato il ruolo del Centro di informazione e documentazione, attraverso: iniziative di comunicazione a più ampio spettro; una più ricca dotazione tecnologica; un catalogo delle opere sotto forma di *database* e consultabile sul sito del Senato; un diverso *software* di gestione abbonamenti; un *refresh* della esposizione in vetrina. Previsti anche eventi in occasione della presentazione di volumi, di ricorrenze.

Si procederà alla pubblicazione di opere divulgative: una *brochure* su Palazzo Giustiniani in occasione della mostra di Canaletto, una versione in inglese dell'opuscolo sul Senato, un cd rom sul Senato.

Sarà rafforzata la presenza del Senato a manifestazioni di comunicazione. Il programma 2005, autorizzato dal Collegio dei Questori, prevede la partecipazione dello *stand* istituzionale a Torino (maggio, Fiera del Libro), Rimini (EuroP.A., giugno), Milano (SMAU, ottobre) e altra sede nel Sud da scegliere fra eventi ANCI o SMAU. In compartecipazione con la Camera, il Senato sarà anche presente al COMPA di Bologna.

Con l'ausilio dell'apposita consulenza esterna, sarà realizzato un manuale di identità che configura in modo specifico e coordinato l'immagine del Senato, dandone un tratto identitario. Il manuale, approvato dai vertici politici e amministrativi e di prossima distribuzione, è composto al momento di due volumi, uno sulla identificazione del marchio e del logo del Senato e delle loro caratteristiche, l'altro sui lineamenti dell'editoria interna ed esterna. Seguiranno, entro la fine della legislatura, i volumi sulla modulistica e sulla segnaletica di servizio.

L'Archivio storico, in collaborazione con editori esterni e arricchite di saggi introduttivi di prestigio, proseguirà le collane curate dall'Archivio storico. È prevista la pubblicazione, nella collana «Discorsi parlamentari», dei discorsi di Giorgio Arcoleo, Carlo Sforza, Francesco De Cataldo, e ancora di Leo Valiani e Paolo Emilio Taviani; nella collana «Dibattiti storici in Parlamento», dei volumi di Margiotta Broglio sul rapporto fra Stato e Chiese (1929-2004) e di Galli della Loggia sul delitto Matteotti; nella collana «Inventari», dei Fondi anonima banchieri e sanzioni contro il fascismo; nella collana «I senatori d'Italia», del repertorio sui senatori liberali (1848-1861).

In ordine alla banca dati dei senatori della Repubblica, verrà perfezionata la procedura di acquisizione e controllo delle relative schede.

Si procederà alla redazione di un inventario sommario e di un catalogo topografico (per il versamento delle carte all'Archivio) dei documenti delle legislature I-XIII conservati nel deposito del Trullo.

Nel corso del 2005 saranno organizzati seminari su conservazione del documento elettronico, consultabilità degli atti, rapporto fra archivi correnti e Archivio storico. Il ciclo inizierà con una lezione del Garante per la *privacy* sul tema della gestione dei documenti.