

SENATO DELLA REPUBBLICA

————— XIV LEGISLATURA —————

**Doc. VIII
n. 8**

ALLEGATO

PROGETTO DI BILANCIO INTERNO DEL SENATO

per l'anno finanziario 2004

**RELAZIONE SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE
(2004)**

INDICE

PREMESSA	Pag.	5
<u>PRIMA PARTE</u>	»	7
RELAZIONE GENERALE	»	9
1. Introduzione	»	9
2. I risultati conseguiti nel 2003	»	10
3. Le prospettive	»	12
<u>SECONDA PARTE</u>	»	13
<i>Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale</i>		
Ufficio degli affari generali	»	15
Ufficio per gli affari legali	»	17
Ufficio stampa e <i>internet</i>	»	19
Ufficio organizzazione-strategie dell'informatica	»	21
Ufficio per la valutazione dell'azione amministrativa	»	23
Ufficio di segreteria del collegio dei senatori Questori	»	27
Ufficio per la prevenzione e la sicurezza sul lavoro	»	30
<i>Prima Area</i>		
Servizio del bilancio	»	33
Servizio dell'assemblea	»	37
Servizio delle commissioni permanenti e speciali	»	41
Servizio delle commissioni bicamerali e delle monocamerali d'inchiesta	»	45
Servizio per la qualità degli atti normativi	»	49
Servizio studi	»	53
Servizio delle prerogative, delle immunità parlamentari e del contenzioso	»	57

Seconda Area

Servizio del personale	Pag.	61
Servizio del provveditorato.	»	65
Servizio per le competenze dei parlamentari.	»	69
Servizio di ragioneria	»	73
Servizio dell'informatica.	»	77
Servizio tecnico e immobiliare.	»	81

Terza Area

Servizio degli affari internazionali	»	87
Servizio della biblioteca	»	93
Servizio di questura e del cerimoniale	»	97
Servizio dei resoconti e della comunicazione istituzionale.	»	101

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 2003.

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 2004.

PRIMA PARTE

RELAZIONE GENERALE

1. Introduzione

Va premesso – da un punto di vista generale – che l'Amministrazione del Senato della Repubblica ha proseguito appieno, durante il 2003, nello sforzo volto a completare ed a perfezionare quella che si può definire la «prima fase» del rilancio organizzativo della burocrazia parlamentare posta a supporto dell'attività dei senatori.

In particolare, alla stregua delle determinazioni degli stessi organi di vertice, è stata portata avanti una *ragionevole e mirata* politica di incremento degli organici (anche alla luce della nuova pianta organica di cui al d. P.S. n. 9696 del 25 marzo 2003) e di «allargamento *razionalizzato*» degli spazi logistici sulla base di un definito programma di acquisizione di nuovi locali.

Inoltre, sono state poste le premesse per la impostazione della «seconda fase» di tale rilancio, vale a dire la messa a punto degli strumenti normativi ed organizzativi opportuni al fine di innalzare rapidamente il tasso di produttività media *pro capite* dei dipendenti del Senato.

Ciò si rende quanto mai necessario anche in ragione dell'impulso sempre più marcato in direzione di un ambito nuovo e quindi aggiuntivo rispetto alle consuete funzioni svolte a Palazzo Madama: la dimensione culturale dell'istituzione «Senato», che ha esaltato di recente le migliori potenzialità legate alle tradizionali attività della Biblioteca, dell'Archivio storico, della Comunicazione istituzionale, del Cerimoniale e del Servizio Studi.

Questa innovativa missione si aggiunge con sempre maggiore rilievo ai consolidati compiti di supporto esercitati dall'Amministrazione: la storicizzazione resocontistica, la consulenza qualificata, la documentazione finalizzata ed il governo amministrativo.

L'Amministrazione quindi – nel raccogliere le nuove sfide funzionali – è ben consapevole, innanzitutto della opportunità di incrementare la produttività dei dipendenti. Significativo sul punto è di per se stesso l'accordo con le Organizzazioni Sindacali, sottoscritto nel giugno del 2003 (v. poi il d.P.S. n. 9830 del 30 luglio 2003), che ha previsto uno stretto collegamento tra gli incentivi economici annuali ed il raggiungimento degli specifici obiettivi prefissati per ciascun dipendente.

Tuttavia, forte è la consapevolezza dell'Amministrazione circa l'indispensabilità di configurarsi come «datore di lavoro esemplare», attento quindi anche agli elementi non strettamente monetari del rapporto di lavoro, proprio nella convinzione che l'obiettivo prioritario dell'incremento della produttività dei dipendenti e dell'aumento dei servizi offerti, in ter-

mini sia quantitativi che qualitativi, debba collocarsi in una visione strategica che contemporaneamente privilegi altresì la realizzazione di «adeguati livelli di benessere organizzativo».

In questo precipuo senso si sono indirizzate le stesse relazioni sindacali, con la disponibilità già manifestata dell'Amministrazione – una volta conclusa la fase economica del rinnovo contrattuale – ad approfondire anche le questioni legate in senso lato alla qualità della vita nei luoghi di lavoro, così come prospettate nelle varie piattaforme contrattuali.

In secondo luogo, l'aumento della produttività media dei dipendenti dovrà coniugarsi anche con una ripresa tendenziale dei processi di internalizzazione, che riconducano all'interno dell'Amministrazione parte dei compiti specialistici affidati alla consulenza esterna. Al riguardo si segnalano i vari concorsi espletati e comunque già deliberati per l'assunzione di personale dotato di specifiche competenze professionali. In ogni caso, già nell'immediato forte è stato l'impegno per ottimizzare il rapporto tra consulenza esterna ed Amministrazione, nel senso che tale rapporto si possa concretizzare in un percorso comune di approfondimento, e non quale mera domanda-offerta di soluzioni.

Pertanto, completamento della pianta organica, internalizzazione delle attività, aumento della produttività e del benessere organizzativo costituiscono la «triade» di obiettivi che caratterizza nel breve periodo la missione organizzativa dell'Amministrazione del Senato della Repubblica.

2. I risultati conseguiti nel 2003

Per quanto riguarda il periodo appena trascorso, si può affermare che nel 2003 l'Amministrazione del Senato ha sostanzialmente colto gran parte degli obiettivi specifici che si era data.

Sono state poste le condizioni per il potenziamento delle strutture materiali a servizio dei parlamentari (dagli spazi ai supporti tecnologici di diversa natura) e le risorse del personale.

Il Senato ha infatti acquisito il Palazzo di S. Maria in Aquiro e un immobile in Largo Toniolo, oltre ad aver consolidato il possesso del Palazzo di Largo dei Chiavari. I primi due immobili, dopo i necessari lavori di ristrutturazione saranno utilizzati per trovare soluzione alle molteplici esigenze di spazi del Senato. Il completamento del trasferimento della Biblioteca a Palazzo della Minerva ha consentito di liberare ampi spazi a Palazzo Madama e nel corso di quest'anno saranno avviati i lavori di ristrutturazione. Sono invece stati avviati i lavori nei locali resi disponibili a Palazzo Madama dal trasferimento dell'Archivio legislativo. Ancora, i locali a Palazzo Giustiniani lasciati dal Comando dei Carabinieri, hanno consentito di trasferire da Palazzo Cenci il Servizio di Ragioneria. Locali di pregio in questo Palazzo saranno quindi presto messi a disposizione degli onorevoli senatori.

Quanto al potenziamento delle risorse di personale, il programma approvato dal Consiglio di Presidenza è stato portato avanti con soddisfa-

zione. Alcuni concorsi sono stati avviati ed altri sono stati completati. Sono stati assunti 15 ragionieri, 5 geometri, 4 ingegneri informatici e 2 ingegneri civili (edile e impiantista). Sono state quindi acquisite una parte di quelle professionalità tecniche che consentiranno di accelerare il potenziamento delle strutture e delle infrastrutture a servizio dell'attività parlamentare.

Nella relazione dell'anno scorso si sottolineava la necessità di riorganizzare il quadro normativo di riferimento relativamente alla disciplina contabile e alla ricognizione delle norme, stratificatesi negli anni, che disciplinano il personale, la necessità di sviluppare i rapporti con le istituzioni esterne, di aprire al pubblico il patrimonio librario e archivistico e di far conoscere ai cittadini, al di là delle polemiche politiche quotidiane, il senso del lavoro e dell'impegno dei parlamentari e del Senato.

Anche a questo riguardo, grazie anche all'impegno profuso dalla Presidenza, sono stati compiuti passi importanti.

La nuova sede della Biblioteca è stata aperta al pubblico a Palazzo della Minerva e rappresenta un polo culturale di grande rilievo per la città. Oltre all'apertura al pubblico, infatti, la nuova Biblioteca si caratterizza anche per un'attività convegnistica di alto profilo.

Dopo la solenne apertura dell'aprile 2003, si è sviluppata l'attività dell'Archivio storico. È un'attività che si è incanalata su diversi filoni: l'acquisizione di fondi, l'incremento della produzione editoriale e il primo concretizzarsi dei progetti finanziati dal noto articolo 52 della legge finanziaria 2002.

È stato istituito, nel luglio 2003, il Centro di informazione e documentazione istituzionale al pubblico di via della Maddalena. È un centro polivalente, che sta riscuotendo buon successo presso la cittadinanza e che persegue finalità di comunicazione ormai prioritarie nell'attuale sistema delle relazioni con i cittadini.

Con riferimento alle attività di resocontazione, è stata approntata una nuova tastiera stenografica, idonea a consentire più rapidi collegamenti con i programmi computerizzati di decrittazione. La tastiera è stata brevettata a cura del Senato.

È stata accentuata l'informatizzazione delle attività di classificazione e di elaborazione delle banche dati degli atti parlamentari. Rientra in questo ambito l'impulso dato al programma di archivio informatico, concretizzatosi in particolare con la decisione di ridurre la diffusione di materiale cartaceo e di garantire al tempo stesso una disponibilità generalizzata, tempestiva e aggiornata degli atti parlamentari sul sito *Internet* del Senato.

Quanto al riordino normativo, tutto il complesso delle norme regolamentari interne dell'Amministrazione è stato raccolto in un testo unico che è stato pubblicato a stampa e sul sito *Intranet* del Senato. È stata inoltre istituita una commissione per lo studio di un'ipotesi di riforma del Regolamento di amministrazione e contabilità che dovrebbe ultimare i propri lavori nei prossimi mesi.

È stato avviato il rinnovo della infrastruttura informatica e la realizzazione di un nuovo sito *Internet* del Senato e lo sviluppo delle potenzia-

lità offerte dall'*Intranet*. Nel corso del 2003 è stato rinnovato il parco delle stazioni di lavoro a disposizione dei Senatori, dei Gruppi parlamentari e dell'Amministrazione ed è stato dato avvio al progetto di revisione dell'infrastruttura informatica del Senato, basato su una maggiore flessibilità di gestione, su una migliore aderenza a standard tecnologici aperti, il potenziamento della rete e l'aggiornamento dei sistemi di protezione della rete del Senato.

3. Le prospettive

Per l'attuale ed il prossimo futuro, l'Amministrazione del Senato intende continuare il cammino di sviluppo delle strutture materiali e delle risorse di personale, secondo gli indirizzi forniti dal Consiglio di Presidenza, ma anche cominciare a capitalizzare i potenziamenti già ottenuti, soprattutto sotto il profilo delle risorse umane.

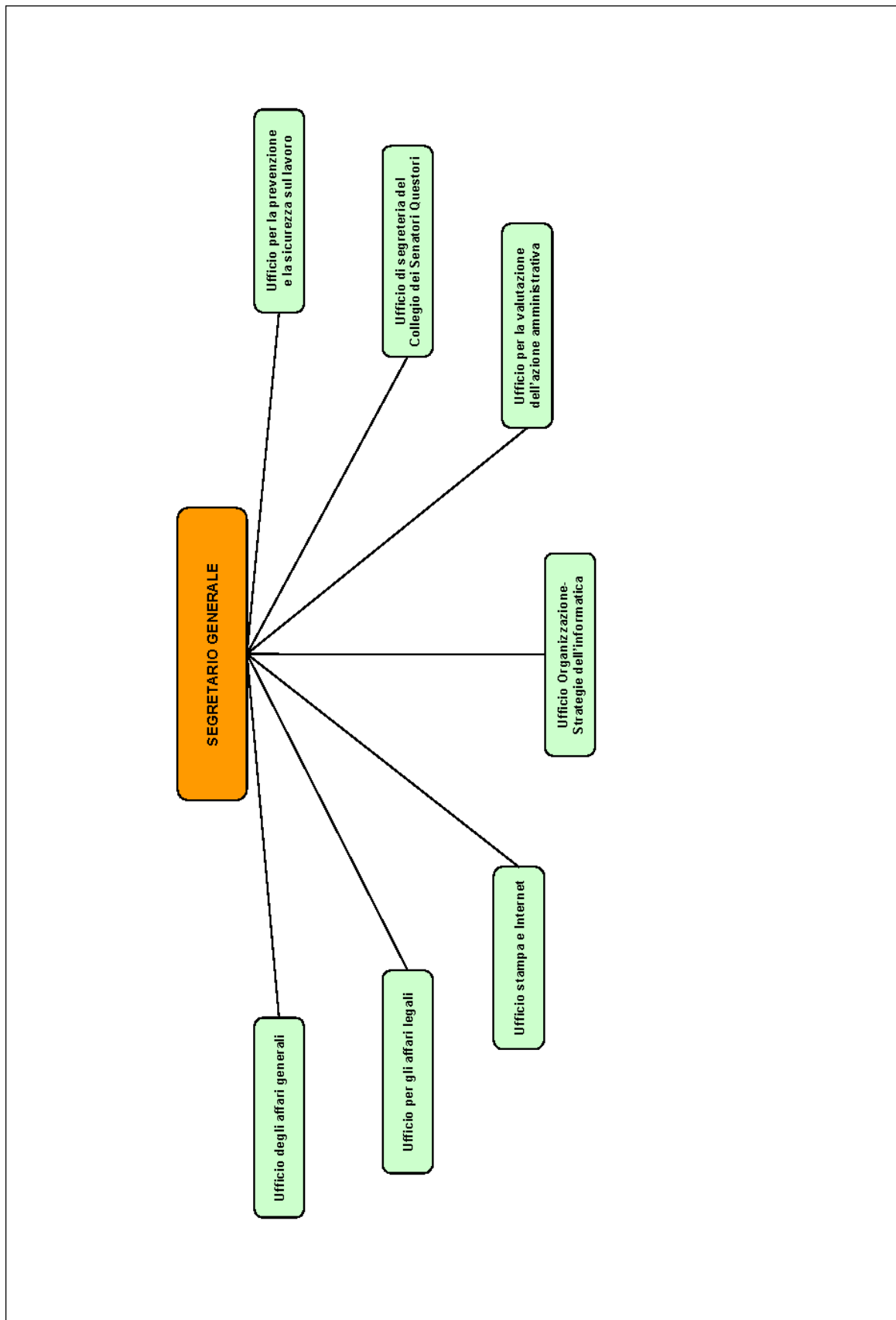
I frutti, invece, delle acquisizioni di nuovi spazi si potranno avere solo a partire dalla metà del 2005. Grazie all'acquisizione di nuove professionalità tecniche (ingegneri civili e informatici, geometri, ragionieri e programmatori), però, l'Amministrazione dovrebbe essere in grado di dare ulteriore e maggiore impulso ai lavori all'uopo necessari.

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 dalla 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 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.

Sarà però anche necessario avviare una riflessione sulle prospettive e sulla missione istituzionale del Senato, alla luce dell'ipotesi di riforma dell'ordinamento costituzionale che, dopo l'approvazione in prima lettura al Senato, è all'esame della Camera dei deputati. Pur non essendo ancora completamente definito il quadro sul futuro ruolo del Senato è opportuno prefigurare fin d'ora ipotesi di intervento per rispondere tempestivamente all'indirizzo del legislatore, con l'adeguamento delle norme regolamentari, della ricerca degli spazi e della comunicazione. In proposito, potrebbe anche essere opportuno rinnovare il rapporto del Senato con gli altri Organi costituzionali, sviluppando le idee, gli stimoli e le riflessioni che già esistono.

È opportuno, infine, riflettere sull'attuazione della riforma organizzativa del 2001, alla luce dell'esperienza maturata in questi primi tre anni della sua applicazione e studiare alcuni ulteriori accorgimenti organizzativi che possano contribuire a rendere più efficace e razionale l'azione amministrativa.

SECONDA PARTE



UFFICIO DEGLI AFFARI GENERALI

Sede	Palazzo Giustiniani
Funzioni	<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>
Personale assegnato	4 unità di ruolo
Computer a disposizione	3

L'Ufficio degli affari generali, alla stregua di quanto dispone la nuova articolazione organizzativa dell'Amministrazione, approvata con D.P.S. n. 9628 del 20 febbraio 2003, è attributario di molteplici competenze ma, allo stato, quelle effettive sono assai al di sotto, almeno quantitativamente, rispetto a quelle istituzionalmente previste.

Ed infatti una soltanto delle cinque attribuzioni risultanti dalla tabella B, allegata al Testo Unico delle norme regolamentari dell'Amministrazione, è quella in cui di fatto si sostanzia l'attività prevalente, se non esclusiva, considerato il conferimento di mandati specifici ed occasionali da parte del Segretario Generale. L'attribuzione di cui si tratta è quella che può sinteticamente essere indicata come relativa allo svolgimento dei compiti propri dell'Ufficio di segreteria del Consiglio di Presidenza.

Se si considera, del resto, che solo per la cura del protocollo centralizzato, la Camera dei deputati impiega oltre 20 addetti, si intende la obiettiva impossibilità di porre fine alla lamentata discrasia, riscontrabile tra le attribuzioni formali e quelle sostanziali.

Del resto l'organico di cui dispone attualmente l'Ufficio è inferiore rispetto a quello risultante dalla pianta organica, sia dal punto di vista numerico che del ruolo di appartenenza. Quest'ultima prevede, infatti, che l'Ufficio sia dotato di un numero di unità che vanno da un minimo di quattro ad un massimo di otto, così articolate: Consiglieri (da 1 a 2) - Segretari (da 1 a 2) - Coadiutori (da 2 a 4). L'assetto attuale comprende invece, oltre al direttore, due coadiutori di ruolo ed una dattilografa a contratto a tempo determinato.

I dati relativi all'attività svolta nel corso dell'anno sono i seguenti:

- riunioni del Consiglio di Presidenza e relativi resoconti: 6
- argomenti posti all'ordine del giorno: 51
- deliberazioni ed allegati: 49

L'Ufficio ha anche provveduto alla raccolta ed alla pubblicazione del numero 3 (anno 2002 - secondo semestre) e del numero 4 (anno 2003) del Bollettino degli Organi collegiali e del Contenzioso, colmando un arretrato piuttosto consistente.

Il Capo dell'Ufficio ha coordinato, inoltre, una Commissione incaricata di approfondire la problematica relativa alla attività di informazione e comunicazione tra le pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento alla introduzione di un protocollo informatico che consenta anche la gestione dei procedimenti amministrativi.

Quanto ai programmi, l'esperienza finora svolta non alimenta ottimismo in ordine alle prospettive future in quanto i citati impegni indicati dalla nuova articolazione organizzativa dell'Amministrazione sono destinati ad apparire velleitari se confrontati con le esigenze effettive (e ciò anche nel caso in cui la dotazione di personale dell'Ufficio raggiungesse il livello previsto dalla pianta organica, come dimostra il confronto con la Camera dei deputati). L'Ufficio sembra quindi destinato, almeno per ora, a ricercare una precisa identità, come dimostrano anche le vicende, assai mutevoli, che ne hanno caratterizzato la storia: una volta, non così remota, Ufficio era incardinato nell'ambito del Servizio di Segreteria (come allora si denominava l'attuale Servizio dell'Assemblea), quindi, è stato integrato nel Servizio degli affari generali e, da ultimo, l'Ufficio degli affari generali e legali.

Nell'attesa che la situazione si chiarisca e che le opzioni istituzionali possano definirsi compiutamente, quanto allo svolgimento dei compiti propri della segreteria dell'Ufficio di Presidenza, sarebbe particolarmente auspicabile sul piano funzionale, che si raggiungesse una maggiore correttezza nei rapporti e tempestività nelle comunicazioni con i Servizi direttamente interessati.

UFFICIO PER GLI AFFARI LEGALI

Sede	Palazzo Giustiniani
Funzioni	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. Assiste Servizi ed Uffici, a seguito di loro richiesta o di indicazione del Segretario Generale, su questioni legali, anche tramite l'espressione di pareri. 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.
Personale assegnato	4 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
Computer a disposizione	5

L'Ufficio per gli affari legali è stato istituito dalla recente riforma dell'Amministrazione e posto alle dirette dipendenze del Segretario Generale: ha compiti di consulenza giuridica, di assistenza dei Servizi e degli Uffici sulle questioni legali ed ha iniziato in concreto la sua attività nell'aprile 2003.

Per strutturare adeguatamente il nuovo Ufficio, è previsto un concorso per Consiglieri parlamentari che abbiano specifica qualificazione in campo legale. In attesa che si svolga il detto concorso, l'Ufficio si è avvalso, in questi primi mesi di attività, di un Avvocato dello Stato che ha curato, in particolare, la difesa dell'Amministrazione innanzi agli Organi del contenzioso interno, nonché di due Consiglieri di Stato che hanno svolto attività di studio e di ricerca su alcuni temi, indicati dalla Presidenza del Senato, dal Segretario Generale e dal funzionario responsabile dell'Ufficio, anche alla luce delle questioni poste dai Servizi.

Sono stati emessi 42 pareri e rapporti scritti e numerosi altri documenti contenenti osservazioni o schemi di lavoro.

Tra le questioni esaminate, si segnalano l'affidamento in concessione del servizio di cassa; la risoluzione di contratti; lo stato della normativa comunitaria sulla considerazione dei motivi di sicurezza nell'espletamento delle gare d'appalto; i presupposti della revoca dell'atto di aggiudicazione di appalto; l'assistenza sanitaria integrativa dei Senatori; i requisiti di ammissione al concorso per Consiglieri parlamentari; il computo del servizio militare; l'ammissibilità ed i limiti della sponsorizzazione di iniziative del Senato.

L'Ufficio ha formulato osservazioni anche con riferimento ad alcune gare, con specifico riguardo ai criteri di aggiudicazione ed alla predetermi-

nazione dei parametri per valutare l'offerta economicamente più vantaggiosa: osservazioni che sono state spunto per un approfondimento anche in sede di Collegio dei Senatori Questori.

Ha redatto, d'intesa con i Vice Segretari Generali per la prima e la seconda Area e con il Capo di Gabinetto e il Portavoce Capo Ufficio stampa dell'Onorevole Presidente, un documento sulle modalità di trasmissione radiotelevisiva dei lavori dell'Assemblea e delle Commissioni, ove si riassumono i principi che si sono affermati nella prassi in vista di una loro più chiara enunciazione.

L'Ufficio è stato incaricato di predisporre uno schema di normativa interna sull'accesso agli atti dell'Amministrazione. Con la cooperazione essenziale dei Servizi interessati, sono già stati individuati i procedimenti amministrativi di competenza. I dati saranno analizzati, per avere una solida base conoscitiva per la normativa da predisporre.

L'Ufficio ha altresì intrapreso l'analisi dei problemi concernenti la tutela della *privacy*: la recente adozione del "Codice", approvato con d.lgs. n. 196 del 2003, fa salva l'autonomia normativa degli Organi costituzionali, nel senso che l'applicazione dei principi introdotti sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari avviene «in conformità agli ordinamenti di detti Organi». D'intesa con il Vice Segretario Generale per la seconda Area, sono stati già presi i necessari contatti con i responsabili delle altre Amministrazioni degli Organi costituzionali.

L'Ufficio, raccordandosi con gli Uffici competenti, predispone le comunicazioni all'Avvocatura generale dello Stato relative alla costituzione del Senato nei giudizi promossi da terzi innanzi alla giurisdizione ordinaria e, segnatamente, nelle procedure di pignoramento in cui l'Amministrazione è chiamata come terzo pignorato. Provvede altresì, secondo un provvisorio riparto delle competenze con l'Ufficio degli affari generali, alla ricezione e custodia delle ordinanze relative alle questioni di legittimità costituzionale, per le quali il giudice *a quo* dispone la comunicazione alle Camere, ex art. 23 della legge 11 marzo 1953, n. 87. Sono state esaminate e ritrasmesse all'Organo giudiziario, con l'indicazione di avvenuta notifica, 1.562 ordinanze. Esse sono state protocollate attraverso nuove procedure informatizzate; si è così creata una banca dati utile per eventuali, successive elaborazioni.

I primi mesi del 2004 mostrano un incremento delle richieste di parere scritto (tra gennaio e febbraio sono state aperte 15 nuove pratiche) e dei quesiti avanzati per le vie brevi.

Per l'anno 2004, l'Ufficio si propone di costituire banche dati sulle questioni trattate, sulla legislazione e sulla giurisprudenza che è stata schedata. In tal modo si potranno individuare le «grandi linee» della consulenza legale, da coltivare ed approfondire.

L'attività fin qui svolta nei settori illustrati testimonia la tendenza ad una maggiore cooperazione tra gli Uffici e sembra confermare la validità della scelta organizzativa di un ufficio *ad hoc* per l'attività legale.

UFFICIO STAMPA E INTERNET

Sede	Palazzo Madama e Palazzo della Sapienza
Funzioni	<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>
Personale assegnato	30 unità di ruolo
Computer a disposizione	20

L'Ufficio ha assolto al compito di assicurare il necessario supporto ai giornalisti sia collaborando con la stampa parlamentare presente nella sala stampa, sia ponendosi come punto di riferimento degli altri operatori giornalistici - radiotelevisivi e della carta stampata - in particolare curando le richieste di accredito. A tutti è stata assicurata l'informazione di base relativa ai lavori parlamentari.

Per quanto riguarda gli eventi organizzati in Senato, l'Ufficio ha prestatato la propria collaborazione costante per l'accoglienza di giornalisti, fotografi e operatori tv in occasione di convegni, presentazione di libri e seminari. Nel 2003 sono stati diramati e archiviati 220 comunicati stampa riguardanti l'attività del Presidente del Senato e del Senato.

In ambito *internet*, l'Ufficio ha partecipato fin dall'inizio al progetto del nuovo sito del Senato, curando in particolare l'aspetto comunicativo, grafico e di «usabilità» delle pagine web. È inoltre compito dell'Ufficio l'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 calenda-

rio dell'Assemblea. Viene infine prestata una collaborazione costante per l'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 quotidianamente le pagine contenenti la Rassegna Stampa quotidiana, le rassegne tematiche, le selezioni delle notizie di agenzia. Dal 2003 la Rassegna stampa del giorno corrente è visibile anche sul sito *internet* del Senato.

Per quanto riguarda la Rassegna stampa quotidiana, nel 2003 sono stati pubblicati 255 numeri. 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 38 rassegne tematiche principali, su argomenti dell'attualità politica e parlamentare, sono state messe a disposizione di tutto il Senato, 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 della Rassegna stampa estera.

Nelle ultime settimane è stata ripristinata, con una nuova veste grafica, la rassegna pomeridiana delle agenzie di stampa, diffusa in Aula durante le sedute pomeridiane.

È in via di pubblicazione, con la collaborazione di questo Ufficio, il catalogo delle nuove opere d'arte acquisite dal Senato ed è allo studio la ripresa della rassegna culturale «Argomenti».

UFFICIO ORGANIZZAZIONE-STRATEGIE DELL'INFORMATICA

Sede	Palazzo Cinque Lune
Funzioni	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
Personale assegnato	2 unità di ruolo
Computer a disposizione	2

Nell'ambito delle competenze squisitamente organizzative, l'Ufficio studia le soluzioni organizzative e procedurali atte ad offrire un miglioramento dell'efficienza operativa – anche tenuto conto delle analisi compiute dall'Ufficio per la valutazione dell'azione amministrativa – e promuove le iniziative in ordine all'ammodernamento dei mezzi e dei metodi di lavoro. In collaborazione con i Servizi e gli Uffici interessati, elabora progetti di riorganizzazione da sottoporre al Segretario Generale.

Provvede, secondo gli indirizzi del Segretario Generale, alla definizione e al monitoraggio delle strategie organizzative che, anche attraverso la individuazione di progetti di riassetto e razionalizzazione dei processi amministrativi, conducano ad un miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. In tale contesto, collabora alla predisposizione di piani di aggiornamento professionale.

Utile e promettente appare il lavoro di analisi organizzativa, preliminare all'informatizzazione, di specifiche procedure di lavoro, soprattutto nel settore amministrativo.

Sulla base delle esigenze dell'Amministrazione e in collaborazione con gli Uffici per le tecnologie e gli strumenti informatici, per la gestione dei sistemi informatici e per lo sviluppo dei sistemi informativi automatizzati, propone al Segretario Generale gli obiettivi ed i parametri di qualità e prestazione ai fini della scelta delle architetture hardware e software necessarie per la realizzazione dei progetti e controlla lo stato di avanzamento dei progetti stessi.

Collabora alla definizione delle linee evolutive del sistema informativo del Senato in modo da fornire supporto alle nuove strategie organizzative, individuando i progetti di sviluppo delle applicazioni a tal uopo necessari.

Per le questioni di competenza, tiene gli opportuni contatti con soggetti esterni che operano nei settori dell'organizzazione e dell'informatica.

I programmi dell'Ufficio per il 2004 dipendono da alcune decisioni dell'Amministrazione circa:

– la «messa a regime» di un sistema di controllo di gestione sulla base delle proposte presentate dagli Uffici Organizzazione – Strategie dell'informatica e per la valutazione dell'azione amministrativa (rilevazioni periodiche in forma semplificata; sistema di indici e indicatori quantitativi e qualitativi);

– l'avvio di rilevazioni sperimentali della qualità percepita;

– l'introduzione del protocollo informatico e una gestione «maggiormente elettronica» del flusso documentale.

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Sede	Palazzo Cinque Lune
Funzioni	<p>Acquisisce tutte le determinazioni con le quali vengono stabiliti specifici obiettivi all'azione dei singoli Uffici, Servizi ed Aree dell'Amministrazione.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Propone le iniziative necessarie per il controllo della qualità dell'azione amministrativa, ne cura la realizzazione e predispone le relative relazioni.</p>
Personale assegnato	2 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
Computer a disposizione	2

L'Ufficio per la valutazione dell'azione amministrativa, alle dirette dipendenze del Segretario Generale, è stato costituito per la prima volta con la riforma dell'Amministrazione del Senato del 2001, 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, che negli anni 2001 e 2002 si era svolta in stretta sinergia con l'Ufficio Organizzazione - strategie dell'informatica, nell'anno successivo non ha potuto godere di tale «economia di scala», in quanto il responsabile di tale ultimo Ufficio, anche egli nominato nel mese di marzo, è poi passato ad altro incarico qualche mese dopo.

In questo quadro, è apparso opportuno al responsabile dell'Ufficio per la valutazione dell'azione amministrativa, considerate le specifiche tecniche richieste, frequentare (consenziente l'Amministrazione) un corso di perfezionamento (semestrale) in «politica della qualità nella Pubblica Amministrazione» presso la facoltà di economia dell'Università di Roma TRE.

Nei mesi di ottobre e novembre, il responsabile ha poi seguito un seminario di studi sul controllo di gestione nelle amministrazioni pubbliche presso il C.N.I.P.A. (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione), in quanto ciò è apparso necessario in considerazione

del fatto che il controllo di gestione è l'altra principale competenza dell'Ufficio.

Alla luce di quanto detto, il 2003 può essere a ragione considerato, per l'Ufficio, un anno di transizione.

Attività svolte

All'Ufficio è stato, altresì, conferito dal Segretario Generale l'incarico specifico di predisporre e attuare, per il 2003, un piano di selezione e reclutamento di giovani laureati a cui far svolgere tirocini formativi (*stages*) in Senato, in conformità a quanto previsto dall'art. 18 della legge 27 giugno 1997, n. 196, e dal relativo decreto interministeriale di attuazione (n. 142) del 25 marzo 1998.

Nei fatti, si è trattato di individuare una procedura di selezione, la più trasparente ed efficace possibile, in grado di individuare da varie Università italiane, pubbliche e private, giovani laureati con «profili culturali e professionali» in sintonia con le richieste pervenute dai vari Servizi. L'esperimento è pienamente riuscito, avendo esso prodotto il massimo grado di soddisfazione sia da parte dell'Amministrazione, che da parte dei dieci stagisti individuati.

In data 21 maggio 2003, il Segretario Generale ha chiamato il responsabile dell'Ufficio a far parte, insieme ad altri Direttori, di una Commissione incaricata di esaminare, in vista di una futura attuazione in Senato, tutte le problematiche inerenti al progetto di introduzione del protocollo informatico, con l'obiettivo di rendere trasparente, rintracciabile e scambiabile, tra le diverse strutture dell'Amministrazione, tutta la corrispondenza in entrata ed in uscita.

Dopo un esame completo della normativa in materia, la Commissione ha svolto una attività di *benchmarking* presso la Camera dei deputati, ove tale tipo di protocollo è già in uso.

Successivamente, anche in relazione ai risultati di tale attività, si è proceduto ad individuare ed approfondire le principali problematiche inerenti l'attuazione del progetto in Senato (protocollo prevalentemente accentrato/decentrato/misto).

L'Ufficio per la valutazione dell'azione amministrativa ha già predisposto uno schema di questionario per la rilevazione della situazione, da distribuire ai vari Servizi per verificare quantità e qualità della posta in entrata ed in uscita, momento questo essenziale per costruire un modello efficace di protocollo informatico.

L'Ufficio è poi stato chiamato dal Segretario generale a collaborare con l'Ufficio per gli affari legali all'elaborazione di una normativa concernente l'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi del Senato, con particolare riferimento agli elementi acquisiti in passato dall'Ufficio stesso in occasione della mappatura delle attività effettuata negli anni 2001 e 2002.

Programmi

Per il 2004, il Segretario Generale ha rinnovato all'Ufficio l'incarico di predisporre ed attuare un nuovo ciclo di *stage*, vista l'esperienza positiva riscontrata nell'anno precedente; le relative procedure sono in corso e, per il futuro, sarebbe forse opportuno valutare se confermare o meno, in modo permanente, tale incarico.

Proseguendo nel progetto di realizzazione del protocollo informatico in Senato, si potrebbe procedere alla somministrazione ai vari Servizi dei questionari di rilevazione, all'elaborazione dei dati raccolti, all'individuazione del modello da preferire, alla stesura della circolare e dell'allegato manuale di gestione, con la definizione, infine, delle tecniche e della tempistica concernenti la fase di sperimentazione e di quella di messa a regime del nuovo sistema.

L'Ufficio suggerisce poi di impostare una «banca dati dinamica» riguardante tutto il personale dell'Amministrazione, da gestire insieme al Servizio del Personale. In tale banca, dovrebbero confluire tutti i dati concernenti i dipendenti, attualmente giacenti in vari settori dell'Amministrazione, acquisendone nel contempo altri riferiti a qualità o competenze professionali maturate al di fuori del Senato; ciò sicuramente permetterebbe di ottimizzare la gestione delle risorse umane.

Per quanto riguarda il controllo di gestione, è presupposto essenziale 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 interessante sarebbe quella di attuare una indagine di *customer satisfaction*, al fine di misurare e verificare il grado di utilità effettiva 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 da compilare da parte di tutti 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**

Sede	Palazzo Giustiniani
Funzioni	<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>
Personale assegnato	3 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
Computer a disposizione	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 2003; la differenza rispetto ai dati registrati nel 2002 (se rilevata) è inserita tra parentesi:

1. Riunioni del Collegio: 21 (+ 10,6%)
2. Aggiornamenti degli ordini del giorno del Collegio: 162
3. Argomenti discussi in Collegio: 295
4. Aggiornamenti dei prospetti recanti gli esiti delle decisioni prese in Collegio: 157
5. Analisi di precedenti: 50
6. Delibere approvate: 99 (- 41,5%)
7. Autorizzazioni di spesa esaminate: 1.072 (+ 31,9%)
8. Documenti pervenuti, registrati ed istruiti (escluse le proposte di autorizzazione di spesa): 809
9. Fascicoli di documentazione ed approfondimenti per i Senatori Questori: 160
10. Lettere predisposte: 240 (+ 166,7%)
11. Incontri o partecipazioni a gruppi di lavoro: 120
12. Operazioni di aggiornamento dell'archivio elettronico: 1.367
13. Consulenze e informazioni telefoniche: 1.500

I profondi mutamenti avvenuti in seno all'Amministrazione all'inizio dell'anno in esame, caratterizzati da un incisivo rinnovamento dei soggetti responsabili dei principali settori dell'area amministrativa, hanno sicuramente contribuito all'affermarsi di un nuovo modo di affrontare i problemi da sottoporre al Collegio dei Questori.

Il tentativo è quello di garantire la massima regolarità al flusso di lavoro in cui si concretizza l'azione amministrativa, per la parte di competenza dell'Ufficio. Tale regolarità, se accompagnata da una costante ed attenta verifica delle operazioni di controllo da compiere dovrebbe, auspicabilmente, garantire un corretto e costante livello di qualità dei prodotti erogati.

In particolare, le operazioni compiute per ogni prodotto denominato «riunione del Collegio» sono le seguenti:

a) ricezione ed analisi di ogni richiesta tendente ad ottenere l'esame di un argomento da parte del Collegio. La richiesta può riguardare autorizzazioni di spesa, proposte da sottoporre al Consiglio di Presidenza o all'onorevole Presidente, appunti o relazioni informative per una mera presa d'atto, disciplinari, circolari o decisioni organizzative, lettere, programmi dai quali si prevede possano derivare richieste di autorizzazione di spesa, semplici informazioni orali. Per ogni atto devono essere acquisiti - se del caso - i visti e le autorizzazioni previste dal Regolamento di amministrazione e contabilità;

b) predisposizione di una scala di priorità relativa agli argomenti sollecitati, formata in funzione dei costi, della rilevanza, dell'urgenza, dei soggetti interessati. Tali priorità sono sottoposte al vaglio di un organismo informale che, settimanalmente, si riunisce con il coordinamento del Vice Segretario Generale dell'Area amministrativa. Vi partecipano i direttori appartenenti alla stessa Area o che risultano eventualmente interessati all'attività del Collegio. Scopo della discussione è la condivisione delle urgenze e la convergenza formale e sostanziale sulle proposte da sottoporre ai Senatori Questori. L'evolversi delle problematiche rende necessario un continuo aggiornamento dell'ordine di priorità, che può subire anche numerosi cambiamenti, registrati in altrettante bozze di ordine del giorno;

c) una volta stabilito l'ordine del giorno definitivo del Collegio, anche sulla base delle proposte di cui al punto precedente, ha luogo la convocazione formale, con la diramazione dell'ordine del giorno stesso. Sono quindi presi contatti con i funzionari responsabili per l'eventuale perfezionamento della documentazione relativa agli argomenti da esaminare. Se del caso sono predisposti approfondimenti. I termini per la convocazione e per la distribuzione ai Senatori Questori della documentazione su cui basare le discussioni sono fissati dal regolamento interno del Collegio;

d) gli atti integrali sono trasmessi anche al Segretario Generale, al Vice Segretario Generale per la seconda Area ed al Direttore del Servizio di Ragioneria;

e) al solo scopo di facilitare le deliberazioni, è predisposta una tabella nella quale sono riassunte, per ogni argomento in esame, le decisioni richieste al Collegio. Si tratta di semplici schematizzazioni prive di qualsiasi valore propositivo o formale;

f) le informazioni relative all'attività del Collegio sono trasmesse al Presidente attraverso contatti con il Capo di Gabinetto;

g) eventuali consulenze o precisazioni di carattere procedurale possono essere rese nel corso delle riunioni del Collegio;

h) a conclusione delle sedute è predisposto un verbale, condiviso dagli interessati. Per la sola pubblicazione nel Bollettino degli organi collegiali viene quindi redatta una sintesi delle deliberazioni avvenute;

i) il verbale, una volta approvato, viene trasmesso al Segretario Generale, ai Vice Segretari Generali, ai Direttori di servizio ed al Capo di Gabinetto dell'onorevole Presidente;

l) ogni decisione del Collegio è quindi riassunta in una tabella sintetica in vista del collegamento, in via informatica, con gli atti esecutivi conseguenti (si tratta degli «esiti delle decisioni»). Tale tabella è soggetta a continui aggiornamenti, conseguenti agli atti adottati a seguito delle decisioni assunte dal Collegio;

m) ogni «oggetto» pervenuto o istruito dalla Segreteria del Collegio è registrato ed inserito in una banca dati informatica appositamente dedicata.

L'impulso dato dall'Ufficio al miglioramento degli strumenti informatici è destinato ad agevolare, tra l'altro, il reperimento di atti e decisioni assunte dai Senatori Questori e ad avviare il monitoraggio degli atti conseguenti. Lo scopo è di recepire gli auspici formulati in sede di relazione sullo stato dell'Amministrazione per l'anno 2003. Deve essere notato che le principali elaborazioni destinate al raggiungimento di tale importante risultato sono state tutte compiute autonomamente dai dipendenti dell'Ufficio.

La predisposizione della prima stesura del verbale delle riunioni del Collegio è affidata ad un dipendente appartenente alla carriera degli Stenografi parlamentari. A tale dipendente potrebbero essere affidati, nella prospettiva di un suo maggiore coinvolgimento nelle attività dell'Ufficio, ulteriori compiti, anche alla luce delle iniziative da intraprendere.

Uno dei principali obiettivi dell'anno 2004 sarà certamente quello di consolidare la rete di contatti preventivi con le altre strutture dell'Amministrazione, al fine di garantire per quanto possibile la più corretta programmazione dei lavori del Collegio.

Altro settore sul quale dovrà concentrarsi l'attenzione dei responsabili dell'Ufficio è quello relativo al rafforzamento del monitoraggio delle decisioni assunte dal Collegio. I primi passi rivolti in tale direzione - anche grazie alla messa in opera di banche dati dedicate - si sono rivelati fruttuosi.

UFFICIO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA SUL LAVORO

Sede	Palazzo Giustiniani
Funzioni	<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> <i>Questori</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>
Personale assegnato	4 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
Computer a disposizione	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.

a) In materia di programmazione della prevenzione:

– sono stati stipulati gli atti amministrativi concernenti il *collegio medico* e l'*esperto qualificato* in materia di radiazioni ionizzanti;

– sono stati predisposti gli elementi istruttori necessari alla istituzione del Servizio di prevenzione e protezione e alla integrazione di risorse umane dell'Ufficio, al fine di accelerare la redazione del *piano di valutazione dei rischi* e del *piano di sicurezza*, in tal modo consentendo la programmazione relativa all'appalto dei conseguenti lavori di strutturazione edilizia;

– è stato redatto uno schema di regolamento recante «*Norme in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro*», che disciplina il recepimento delle vigenti disposizioni in materia

di prevenzione e sicurezza, tenuto anche conto delle peculiari funzioni svolte, al riguardo, dagli Organi costituzionali.

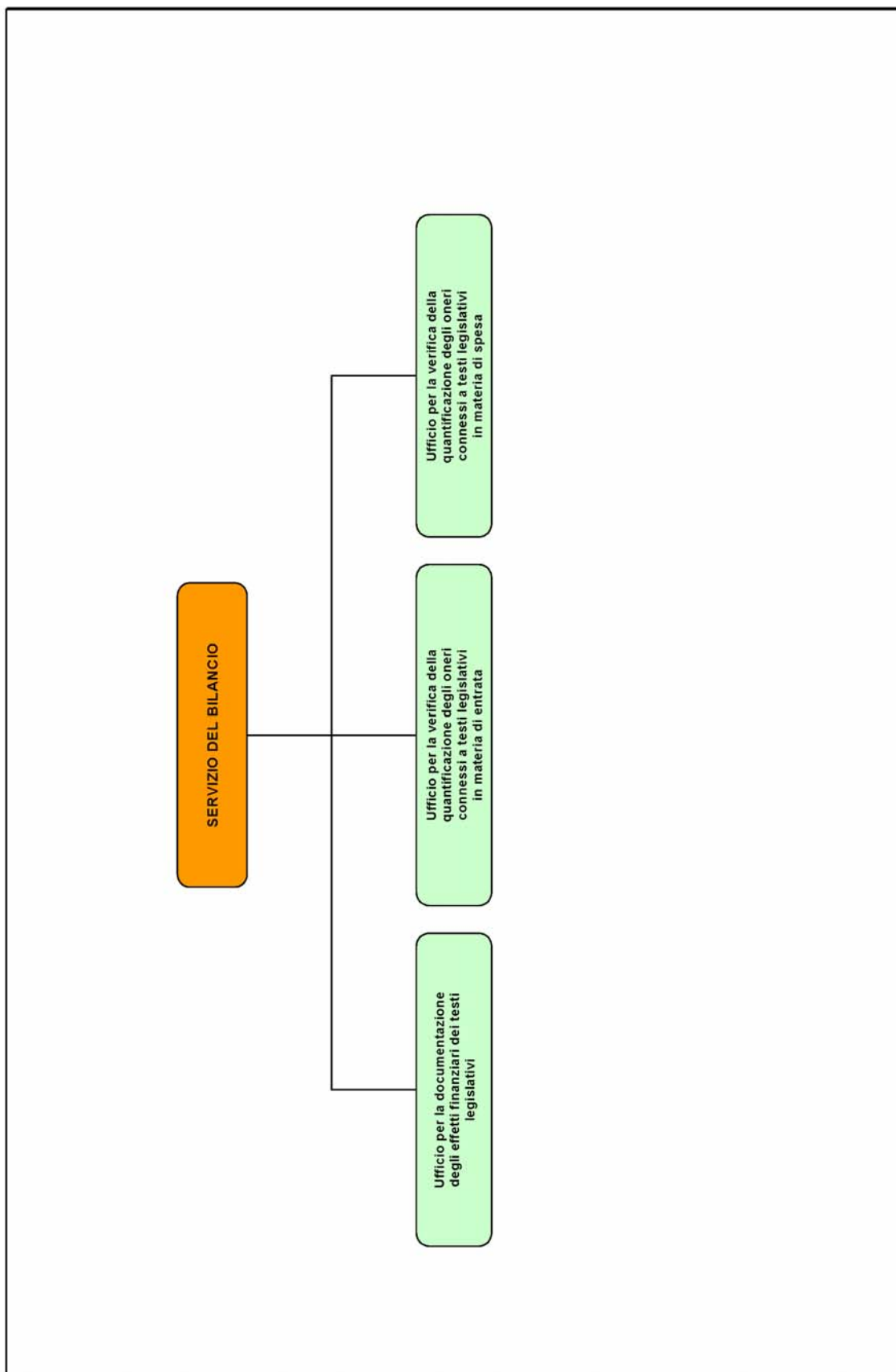
b) Per quanto concerne le misure a tutela dell'igiene e della salute sono stati effettuati sopralluoghi sanitari in diverse tipologie di locali, con priorità per le situazioni concernenti il rischio amianto, l'inquinamento acustico ed elettromagnetico nonché le sorgenti di radiazioni ionizzanti e a raggi x. Sono stati altresì sottoposti a una valutazione clinica generale - corredata di una serie di accertamenti strumentali - 430 dipendenti, previamente selezionati in relazione a situazioni di rischio potenziale. Sono state inoltre eseguite 33 visite mediche di controllo, 415 visite oculistiche, 443 spirometrie, 444 audiometrie, 449 elettrocardiogrammi.

c) Circa l'attività di riduzione dei rischi, sono stati adottati provvedimenti interdittivi ed espressi pareri vincolanti in riferimento a specifiche segnalazioni pervenute all'Ufficio. Sono state altresì fornite indicazioni tecniche e di immediata operatività a tutela dei profili di competenza.

d) 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 *piano di valutazione dei rischi* e del *piano di sicurezza* concernenti tutti gli immobili di competenza del Senato;
- la messa a disposizione del *Servizio tecnico e immobiliare* in moduli informatizzati di tutta la rilevazione dei dati concernenti gli 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'attività di formazione per il *primo soccorso*;
- 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.



SERVIZIO DEL BILANCIO

Sede	Palazzo Madama
Funzioni	<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^a 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>
Personale assegnato al Servizio	13 unità di ruolo
Computer a disposizione	13

Per quanto riguarda le attività che hanno dato luogo a documenti formali, nel 2003 sono stati prodotti dal Servizio: 2 Documenti di base; 36 Note di lettura; 8 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 si sta avvicinando al 100%. Viene poi periodicamente redatto un Bollettino (distribuito fra i senatori e tra i Servizi del Senato), recante l'elenco dei prodotti formali del Servizio.

Va ricordato peraltro che, come di consueto, nell'ultimo trimestre dell'anno hanno assunto un peso prevalente le attività connesse alla veri-

fica 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 2003, per i testi presentati sia in Commissione che in Aula.

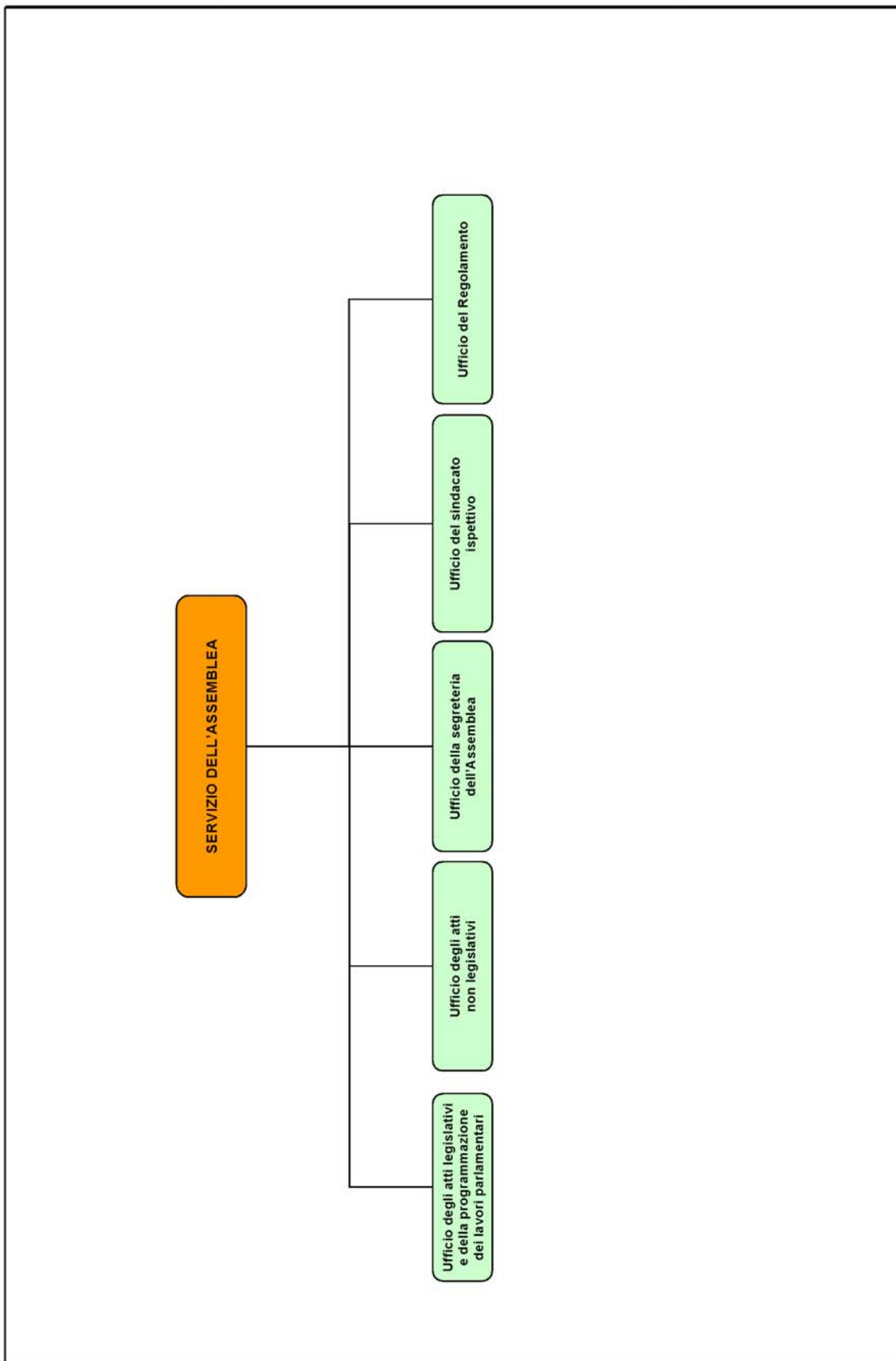
Costante è la presenza del Servizio nell'attività di supporto ai lavori parlamentari. Il metodo di lavoro è improntato ad una stretta interconnessione con l'attività consultiva della Commissione Bilancio. Tale orientamento troverà conferma nel triennio 2004-2006, concretizzandosi dunque in un lavoro che si esplica durante tutto l'anno e che si affianca a quello più specifico relativo ai documenti di finanza pubblica.

A tale ultimo riguardo va ricordato che l'apertura della sessione di bilancio il 1° ottobre, la sua prosecuzione con i provvedimenti collegati a partire dal 15 novembre (con un iter dunque che si protrae nell'anno successivo), nonché quello del DPEF e dei ddl di assestamento e di rendiconto a partire dal 30 giugno, rendono ormai di fatto permanente il ciclo di bilancio. In materia 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 su testi normativi, 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 peraltro 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. È da ricordare altresì l'impegno già in corso e che si prospetta anche per il 2004 a seguito del dibattito che si sta svolgendo per una revisione a tutto campo della normativa contabile nonché della relativa ricaduta sui regolamenti parlamentari.



SERVIZIO DELL'ASSEMBLEA

Sede	Palazzo Madama
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	27 unità di ruolo + 3 contrattiste a tempo determinato
Computer a disposizione	25

L'attività del Servizio Assemblea rispecchia il livello di «domanda» dei referenti istituzionali (Presidenza; Gruppi; Senatori; Governo; etc.) e, in una certa misura, dei cittadini (disegni di legge di iniziativa popolare; petizioni; lettere e istanze varie).

Si forniscono i principali dati relativi all'attività del Servizio negli 11 mesi trascorsi tra il 1° aprile 2003 (data della precedente relazione) e il 27 febbraio 2004:

- Sedute dell'Assemblea: 181
- Riunioni della Conferenza dei Capigruppo: 33
- Riunioni della Giunta per il Regolamento: 2
- Disegni di legge presentati e assegnati: 680
- Disegni di legge approvati dall'Assemblea: 147
- Atti di indirizzo e sindacato ispettivo: 2652
- Atti di protocollo: 2590
- Pareri su atti del Governo (incluse nomine): 172
- Documenti non legislativi (escluse petizioni): 551
- Petizioni: 210
- Emendamenti stampati: 20.368

Tale elenco - che non esaurisce il complesso delle attività del Servizio dell'Assemblea, ma vuole solo fornire alcuni indicatori numerici significativi - conferma il *trend* già delineato nella relazione 2002-2003.

La necessità di trattare un'ingente quantità di documenti cartacei, ancorché resa più gestibile dagli strumenti informatici, continua ad assorbire tempo e spazio. In linea con gli obiettivi per il 2004, il Servizio è impegnato in uno sforzo collettivo di individuazione di nuove aree di possibile informatizzazione dei dati e dei precedenti - verificando la fattibilità di applicazioni Intranet e Internet - e di perfezionamento, anche su base non informatica, delle procedure esistenti.

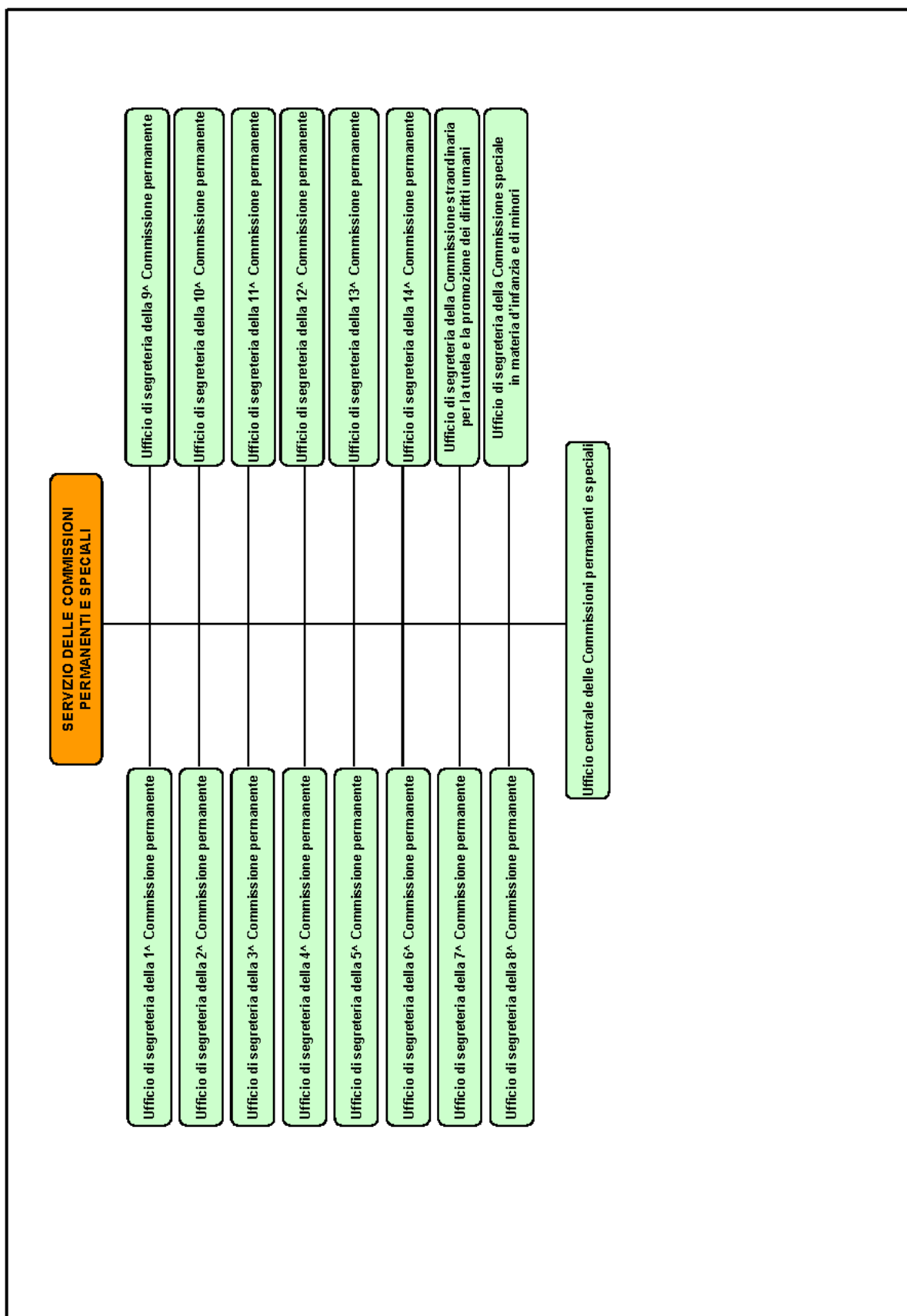
Nell'ultimo anno il personale del Servizio è complessivamente cresciuto di due unità: un documentarista, prevalentemente adibito all'Ufficio

degli atti non legislativi, e una dattilografia a contratto a tempo determinato.

Sono state istituite due nuove Unità operative, denominate «Emendamenti» (carriera dei Coadiutori parlamentari) e «Pubblicazione degli atti del sindacato ispettivo» (carriera dei Segretari parlamentari). Non è stato peraltro possibile – a causa del collocamento a riposo del precedente titolare – nominare un nuovo capo dell'unità operativa «Segreteria» (Carriera dei Coadiutori parlamentari), in quanto il personale eventualmente candidabile per capacità ed esperienza non possiede la prescritta anzianità di ruolo.

Il numero dei contrattisti a tempo determinato assegnati al Servizio (attualmente tre), in sostituzione di altri collocati a riposo o trasferiti, induce a una riflessione. I contrattisti, infatti, pur offrendo il vantaggio dell'immediata fruibilità in casi di emergenza, costituiscono purtroppo risorse a breve termine, destinate a lasciare il lavoro proprio nel momento in cui, esaurita la fase dell'addestramento, iniziano ad inserirsi pienamente nell'attività del Servizio. Per non vanificare l'esperienza maturata nel periodo del contratto, si potrebbe forse pensare – per i meritevoli – a forme semplificate di partecipazione ai concorsi, ad esempio con l'esonero dalle prove che essi hanno già superato sul campo (test preliminari di ammissione, dattilografia e informatica).

La situazione degli spazi del Servizio dell'Assemblea, già molto sacrificati e dislocati su più livelli – come segnalato nella precedente relazione – ha subito un ulteriore peggioramento. Infatti, in conseguenza dei lavori in corso presso i locali dell'ex Archivio al terzo piano di Palazzo Madama, cinque coadiutori e un Consigliere parlamentare sono stati temporaneamente trasferiti, dalle due stanze ivi occupate, ad un corridoio della vecchia Biblioteca che un tempo ospitava gli Statuti e che, oltre ad essere inadatto ad attività di ufficio – in quanto punto di passaggio – si trova a notevole distanza dal resto del Servizio. Peraltro, il personale si è adattato all'emergenza con senso di responsabilità senza causare nocumento all'efficienza del Servizio.



SERVIZIO DELLE COMMISSIONI PERMANENTI E SPECIALI

Sede	Palazzo Carpegna, Palazzo Madama, Palazzo San Macuto, Palazzo Beni Spagnoli, Palazzo Cenci
Funzioni	<p>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.</p> <p>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.</p>
Personale assegnato al Servizio	105 unità di ruolo + 11 contrattiste a tempo determinato
Computer a disposizione	117

Nel 2003 è continuata la tendenza alla differenziazione ed alla articolazione delle sedi, permanendo l'incremento di quelle conoscitive e consultive su atti del governo. Complessivamente l'attività delle Commissioni permanenti e speciali è aumentata rispetto all'anno precedente. Il numero delle sedute è più che raddoppiato passando da 818 del 2002 a 1.685, senza contare le sedute in sede ristretta delle singole Commissioni. Il carico di lavoro degli uffici di segreteria di tutte le Commissioni è stato significativo non solo sul piano quantitativo, ma anche su quello qualitativo, specie in relazione all'esame di provvedimenti o allo svolgimento di indagini conoscitive di particolare rilevanza. Si ricordano qui, a puro titolo esemplificativo e non certo esaustivo: l'indagine conoscitiva in relazione ai provvedimenti in itinere sull'attuazione e la revisione del Titolo V della Costituzione e l'esame del disegno di legge n. 2544 (riforma costituzionale) e connessi per la Commissione affari costituzionali; l'esame del decreto-legge n. 269/2003 che ha integrato la manovra di bilancio e il dibattito sulla riforma delle procedure applicabili all'esame dei documenti di bilancio per la Commissione bilancio; l'esame del disegno di legge

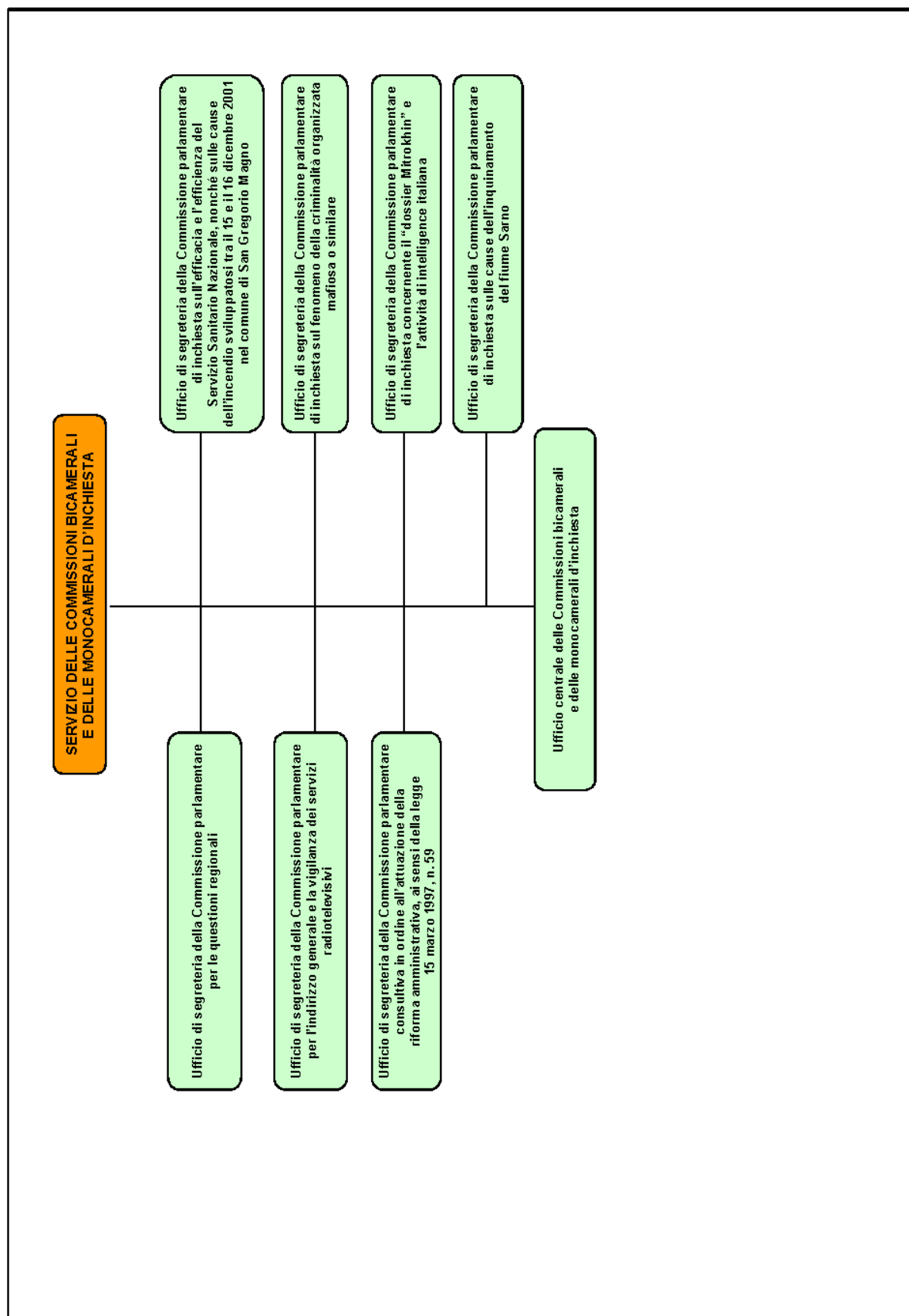
n. 193 (sui Confidi) e connessi e del decreto legislativo n. 281/2003 sull'attuazione dell'IRES per la Commissione finanze; l'esame del disegno di legge n. 1306 (riforma Moratti) e l'indagine conoscitiva sui nuovi modelli organizzativi della tutela e valorizzazione dei beni culturali per la Commissione istruzione; l'esame del disegno di legge n. 2175 (provvedimento Gasparri sul sistema radiotelevisivo) per la Commissione lavori pubblici; l'esame del decreto legislativo di attuazione della legge n. 30/2003 sulla riforma del mercato del lavoro e del disegno di legge n. 2058 (delega in materia pensionistica) per la Commissione lavoro; l'esame del disegno di legge n. 397 (procreazione assistita) e connessi per la Commissione sanità; l'esame del disegno di legge n. 1753 (delega ambientale) per la Commissione ambiente. Inoltre, gli uffici di Segreteria delle Commissioni esteri, lavori pubblici ed agricoltura hanno fattivamente collaborato con gli uffici di Segreteria delle omologhe Commissioni della Camera che hanno organizzato presso la Camera le conferenze delle Commissioni esteri, lavori pubblici e agricoltura dei Parlamenti degli Stati membri dell'Unione Europea e del Parlamento Europeo in occasione del semestre della presidenza italiana dell'Unione Europea.

Un carico di lavoro maggiore ed una diretta responsabilità hanno avuto gli uffici di Segreteria delle Commissioni difesa e lavoro, cui si è affiancata la segreteria della Commissione affari costituzionali, in quanto hanno organizzato, in maniera assai razionale ed efficiente, rispettivamente la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni difesa dei Parlamenti degli Stati membri dell'Unione Europea e del Parlamento Europeo (7 novembre 2003, Senato, Aula difesa) e la Conferenza della Rete delle Commissioni Pari opportunità dei Parlamenti degli Stati membri dell'Unione Europea e del Parlamento Europeo (21 novembre 2003, Aula Senato). In particolare, l'organizzazione di quest'ultima Conferenza, data anche l'ampiezza della partecipazione europea, ha richiesto una grande accuratezza organizzativa e un impegno assai rilevante e di lunga durata da parte soprattutto del dottor Valerio Strinati, Segretario della Commissione lavoro e nel frattempo impegnato anche nell'attività di insegnamento di resocontazione sommaria.

Nel corso dell'anno è divenuto crescente anche l'impegno, da parte delle Segreterie delle Commissioni, rispetto all'attività informatica rivolta all'esterno. È stato rinnovato il modello della scheda di fine seduta, che sintetizza il lavoro svolto dalla Commissione, in relazione alla nuova collocazione sul sito web del Senato (sezione prima pagina). È pienamente funzionante e consultabile in Internet l'archivio elettronico delle schede di seduta di tutte le Commissioni relativo all'intera legislatura, così come è pienamente funzionante e consultabile in Internet lo specifico archivio informatico contenente i resoconti sommari delle sedute delle Commissioni. È stato, inoltre, attivato un archivio informatico dei resoconti stenografici delle sedute di particolare rilievo delle più importanti indagini conoscitive. È stato ripreso in considerazione il progetto per la informatizzazione della scheda di trattazione dei disegni di legge. È stata, poi, adottata, in via sperimentale, una nuova modalità di redazione della resocon-

tazione 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 che attuano questa nuova procedura (1^a linea) hanno seguito uno specifico corso, mentre le coadiutrici della segreteria del Servizio, che costituiscono la 2^a linea, provvedono ad inserire i resoconti marcati nella nuova voce della banca dati (area Intranet). A tutt'oggi in questa nuova procedura sono impegnate sei Commissioni (la 1^a, la 4^a, la 6^a, la 7^a, la 11^a e la 12^a) e la segreteria del Servizio; nei prossimi due mesi tutte le Commissioni adotteranno il nuovo modello di resocontazione.

Dunque il Servizio delle Commissioni in questi anni è sempre stato 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, attraverso la proposta di progetti, in funzione di una sempre maggiore efficienza dell'organizzazione del Servizio, di una superiore qualità e di una più larga fruizione degli elaborati.



SERVIZIO DELLE COMMISSIONI BICAMERALI E DELLE MONOCAMERALI D'INCHIESTA

Sede	Palazzo San Macuto, Palazzo Cinque Lune, Palazzo Carpegna, Palazzo Sapienza
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	17 unità di ruolo + 6 contrattiste a tempo determinato
Computer a disposizione	29

Le caratteristiche strutturali e funzionali di questo Servizio di recente istituzione sono state definite con la delibera del Consiglio di Presidenza del 26 aprile 2003, cui ha fatto seguito la nomina del Direttore con decorrenza 1° agosto 2003.

Del nuovo Servizio attualmente fanno parte, oltre ad un Ufficio centrale, cinque Uffici di Segreteria di Commissioni bicamerali (per le questioni regionali, d'indirizzo e vigilanza sui servizi radiotelevisivi, consultiva sull'attuazione della riforma amministrativa, d'inchiesta sulla criminalità organizzata, d'inchiesta sul "dossier Mitrokhin") nonché l'Ufficio di Segreteria della Commissione monocamerale d'inchiesta sul Servizio sanitario nazionale, cui si è aggiunto, nell'ottobre 2003, l'Ufficio di Segreteria della Commissione monocamerale d'inchiesta sulle cause dell'inquinamento del fiume Sarno.

Rientra altresì nel Servizio l'attività di stralcio della cessata Commissione stragi.

Va aggiunto, per completezza previsionale e per memoria, che con la legge 17 aprile 2003 n. 80 è stata istituita altra Commissione bicamerale consultiva sul codice del sistema fiscale statale, che sarà chiamata ad esprimere parere sullo schema di decreto legislativo sul predetto codice, da emanare entro due anni dall'entrata in vigore della legge (2 maggio 2005).

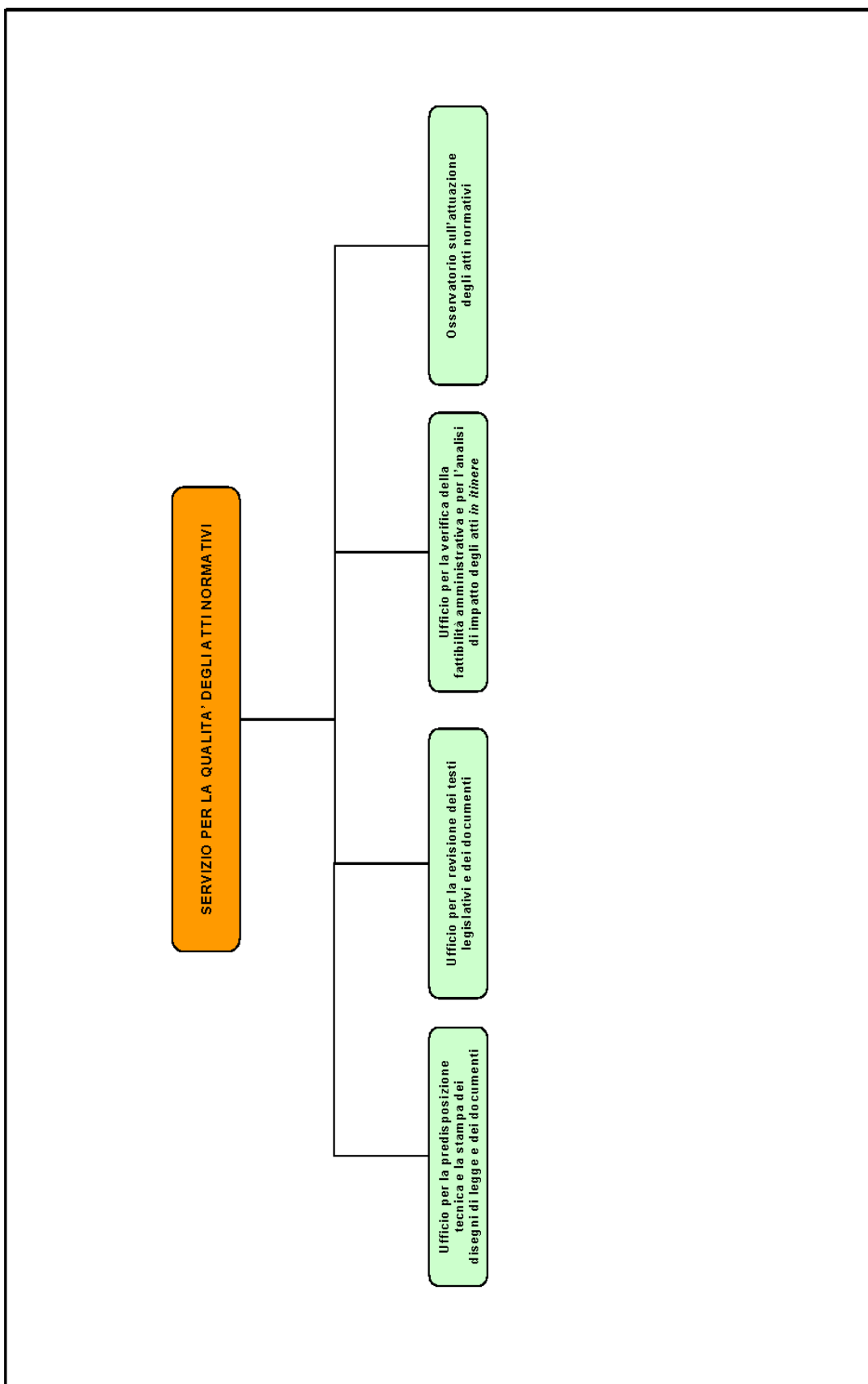
Sul piano dell'organizzazione del nuovo Servizio, dopo i primi adempimenti amministrativi di accorpamento (assegnazione formale del personale agli Uffici del Servizio, rilevazione e contratto delle presenze) si è reso necessario - tenendo conto della variegata dislocazione logistica sia

della Direzione ubicata a palazzo Cinque Lune, sia degli Uffici ubicati a palazzo Carpegna, a palazzo San Macuto e a palazzo Sapienza – fare predisporre i collegamenti informativi necessari per avviare la revisione centrale dei resoconti sommari delle sedute e la relativa pubblicazione su Internet. A ciò hanno fatto seguito brevi corsi di preparazione del personale. Si prevede di passare dalla fase di prova del sistema a quella definitiva entro il corrente mese.

Si è inoltre provveduto a predisporre un apposito modello di scheda degli esiti di seduta che riflette le particolari attività delle Commissioni bicamerali e monocamerali d'inchiesta. Per la realizzazione del relativo programma e l'immissione on line si attendono gli adempimenti del Servizio dell'Informatica.

La peculiare attività di supporto del Servizio in termini di consulenza ed assistenza sia sui profili di natura giuridica costituzionale e parlamentare sia sugli aspetti normativi e di merito è stata assicurata agli organi collegiali ed ai singoli parlamentari a livelli qualitativi e quantitativi tali da garantire, anche sul piano temporale, il pieno rispetto e soddisfacimento delle scadenze e degli impegni di attuazione di programmi di lavoro.

Complessivamente, nel corso del 2003, le Commissioni bicamerali e le monocamerali d'inchiesta hanno tenuto: 181 sedute in sede plenaria, della durata complessiva di 251 ore; 93 sedute nella sede ristretta degli Uffici di Presidenza integrati dai rappresentanti dei Gruppi. Altri organi collegiali minori (Sottocommissioni o Comitati) hanno tenuto in totale 40 sedute.



SERVIZIO PER LA QUALITÀ DEGLI ATTI NORMATIVI

Sede	Palazzo Madama
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	16 unità di ruolo
Computer a disposizione	13

Anche nel periodo considerato (marzo 2003-febbraio 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 c.d. *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 preliminare, nell'auspicio che questi elementi possano confluire presto nell'ambito di strutture organizzate.

Il personale è rimasto invariato nelle unità dei Consiglieri parlamentari e dei Coadiutori parlamentari, mentre il numero dei Segretari parlamentari è stato incrementato fino a sette, a ristoro di precedenti decurtazioni ed anche in previsione dell'imminente collocamento a riposo di una unità (intervenuto il 31 dicembre 2003). È stata comunque 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 una unità tirocinante.

L'Ufficio per la predisposizione tecnica e la stampa dei disegni di legge e dei documenti 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:

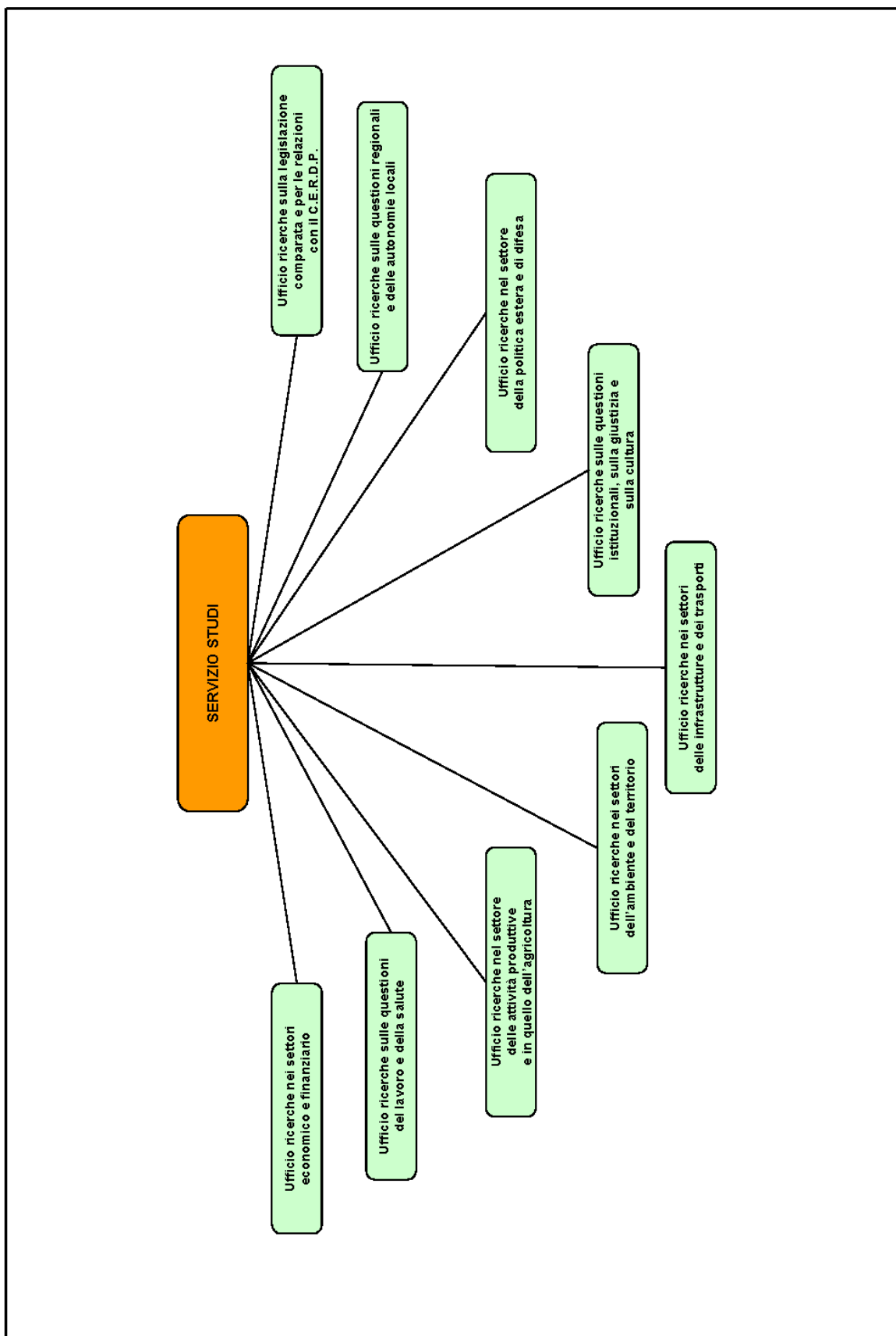
- 761 disegni di legge, dei quali 617 sono stati presentati presso questo ramo del Parlamento;
- 457 documenti «numerati».

Di tutti questi testi, l'Ufficio ha curato la corretta redazione e la stampa, fatta eccezione per 51 proposte di legge, delle quali i presentatori non hanno ancora consegnato le bozze corrette. Rientra nell'attività dell'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 alle proposte di legge presentate 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 il Servizio Studi, con il Servizio delle Commissioni permanenti e speciali e con il Servizio dell'Assemblea 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:

- 97 testi legislativi definiti dalle Commissioni in vista dell'esame in Assemblea, 8 relazioni di minoranza ed 11 allegati;
- 204 messaggi legislativi;
- 9 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.



SERVIZIO STUDI

<i>Sede</i>	Palazzo Sapienza
<i>Funzioni</i>	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.
<i>Personale assegnato al Servizio</i>	31 unità di ruolo + 2 contrattiste a tempo determinato
<i>Computer a disposizione</i>	28

Le recenti innovazioni intervenute nell'assetto organizzativo dell'Amministrazione (il radicamento del Servizio Studi nella I Area, nonché il rafforzamento della Biblioteca e dell'Archivio storico, con il passaggio a quest'ultimo del compito di curare la collana dei «Discorsi parlamentari», precedentemente appannaggio del Servizio Studi) confermano – pur nella mancanza di una formale indicazione dei compiti e delle priorità – la focalizzazione del tradizionale impegno del Servizio sul supporto all'attività parlamentare, con specifico – ma non esclusivo – riferimento alle Commissioni.

Dal punto di vista organizzativo, l'assetto di «interfaccia» fra Uffici del Servizio e Commissioni ha confermato la sua validità in linea generale; permangono l'esigenza di un ripensamento della concreta articolazione degli uffici (non appare sempre equilibrato l'accorpamento di più Commissioni nell'ambito di un unico Ufficio) e carenze nelle risorse.

Quanto ai Segretari parlamentari-documentaristi, essi continuano ad essere impiegati secondo un criterio di ampia fungibilità, criterio che per il Servizio ha rappresentato una scelta organizzativa obbligata, stante il loro ristretto numero e la esigenza di massima elasticità nel loro impiego. Peraltro, una progressiva evoluzione verso un modello organizzativo che preveda un certo tasso di specializzazione sembra auspicabile, sotto il profilo di una corretta politica delle risorse umane, in particolare al fine di promuovere la crescita professionale e accrescere la motivazione di tale personale, la cui centralità per il buon andamento del Servizio non occorre sottolineare.

Il Servizio Studi del Senato ha fino ad oggi riluttato ad impegnarsi nella realizzazione di «prodotti standard» (ad es. documentazioni su tutti certi tipi di atti parlamentari, pubblicazioni periodiche, ecc.), nella consapevolezza che – alla luce delle risorse disponibili – l'assunzione di un impegno in tale direzione avrebbe rischiato di essere messo in crisi entro breve tempo, a fronte di qualsiasi onere straordinario e del conseguente sovraccarico di lavoro.

Si tenga peraltro presente che, di fatto (e fatta ovviamente salva l'autonomia dei singoli Uffici):

1. il Servizio è impegnato ad assicurare il supporto di documentazione a tutti i provvedimenti di una qualche rilevanza che giungono all'esame delle Commissioni e comunque a tutte le questioni la cui rilevanza è segnalata dalle Commissioni;

2. i funzionari del Servizio, nell'ambito di una collaborazione del tutto informale (ma che costituisce parte integrante ed essenziale, oltretutto impegnativa, del loro ruolo) offrono in via generale supporto ai relatori in Commissione, in modi e forme sovente molto incisivi;

3. il personale del Servizio (in particolare i documentaristi, ma non solo) è costantemente impegnato nel dare risposta a quesiti che pervengono da soggetti diversi (interni e talvolta esterni al Senato), di rilevanza e onerosità quanto mai varia, dalla mera richiesta di documentazione alla domanda che implica la redazione di uno studio *ad hoc*.

Alla luce degli elementi menzionati, sembra auspicabile un processo di crescita complessiva del Servizio, in direzione di un modello almeno in parte analogo a quello fondato su linee di attività determinate, al fine di offrire un sempre migliore supporto di studi e documentazioni all'attività parlamentare: ciò implica peraltro la elaborazione di un vero e proprio piano di sviluppo, recante la determinazione degli obiettivi, delle priorità e delle conseguenti risorse.

Nell'ambito della prioritaria attività di supporto alle Commissioni parlamentari, i tradizionali strumenti di documentazione, formali e informali, sono stati integrati con nuovi tipi di dossier, recanti testi a fronte di testi normativi, sia a supporto dell'iter legislativo (ad esempio quelli recanti le novelle contenute nel d.d.l. finanziaria), sia a supporto delle funzioni di sindacato: in particolare si ricorda la linea di dossier nei quali, di un atto normativo del Governo (regolamento o decreto legislativo) vengono posti a confronto lo schema sottoposto alle Camere per il parere con il testo definitivo emanato dal Governo, evidenziando le differenze e la connessione con i pareri parlamentari emessi.

Nell'anno sono state riattivate due tradizionali linee di pubblicazioni, con la realizzazione di due Note brevi (una dedicata alla questione irachena e una alle Camere alte nei procedimenti di bilancio) e un Quaderno di documentazione. Quest'ultimo, in particolare, recante un ampio commento alla cd. legge «La Loggia», ha suscitato un vivo interesse, testimoniato dalle numerose ristampe.

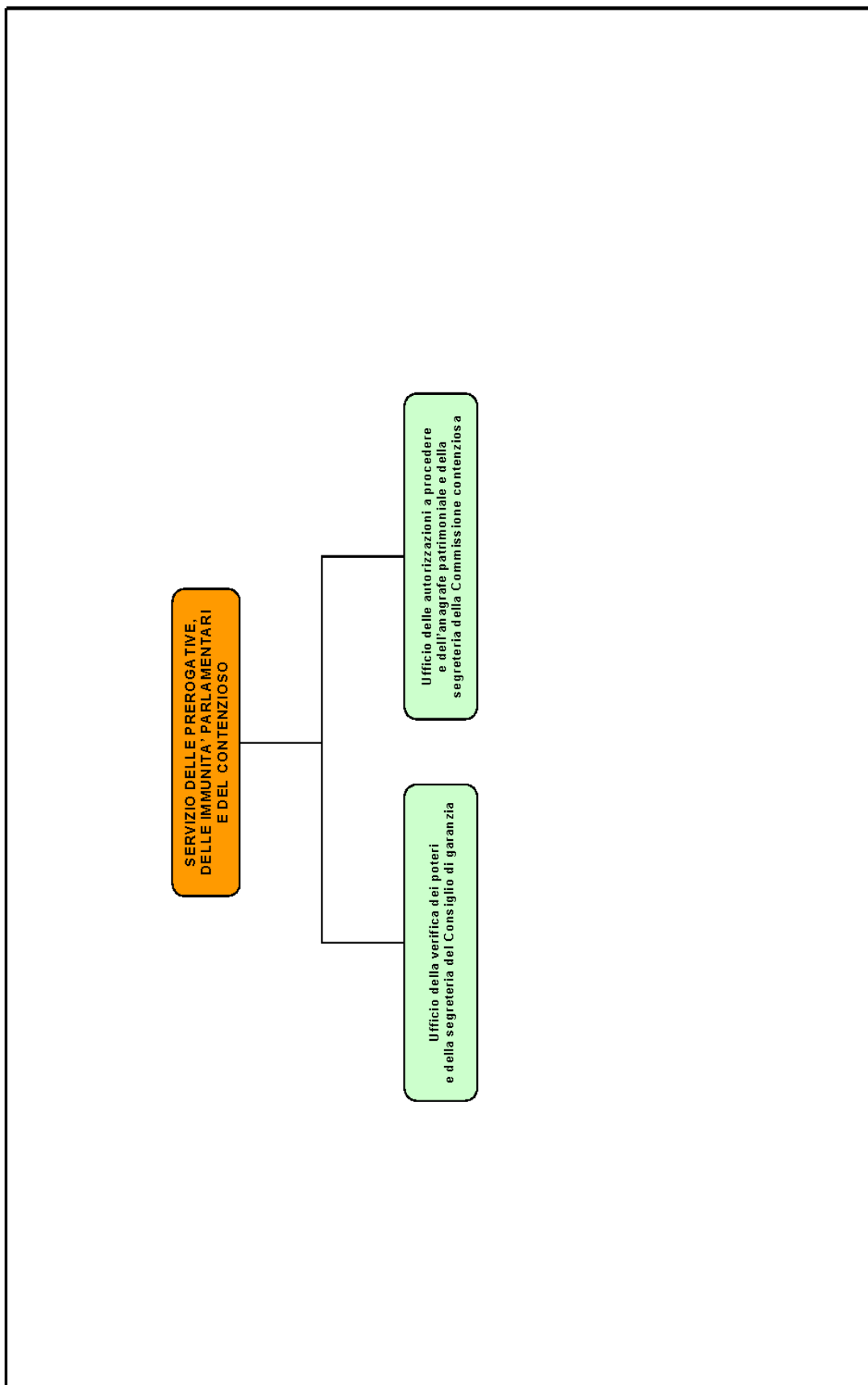
Ha avuto carattere del tutto innovativo l'inserimento nel Servizio, nella seconda metà dell'anno, di quattro *stagisti* neolaureati, che hanno collaborato rispettivamente con gli Uffici competenti nei settori degli esteri, delle autonomie, delle questioni istituzionali e della finanza pubblica. Durante la loro permanenza, gli *stagisti* hanno avuto modo di accostarsi ai moduli operativi del Servizio, approfondendo i loro studi e la conoscenza dell'istituzione parlamentare. La loro presenza ha rappresentato da un lato un onere aggiuntivo e una responsabilità per i Capi Ufficio di-

rettamente interessati, dall'altro uno stimolo, umano e professionale. L'esperienza merita, valutati gli oneri e i benefici per l'Amministrazione (diretti e soprattutto indiretti), una valutazione molto favorevole.

Nell'anno sono state effettuate, su richiesta del Servizio, varie attività di aggiornamento professionale, specialmente a beneficio dei documentaristi e dei coadiutori, cui sono stati associati anche gli *stagisti*.

Le attività del Servizio sono strettamente condizionate dai lavori parlamentari e pertanto si sottraggono a una puntuale programmazione. Fra le specifiche attività che il Servizio mira a realizzare nel corso dell'anno si possono comunque menzionare la prevista pubblicazione di nuovi Quaderni; l'avvio di un progetto per migliorare l'accesso informatico ai dossier; la promozione di attività di aggiornamento per tutto il personale; il consolidamento dell'esperienza degli stage universitari.

Quanto agli indirizzi generali, il Servizio intende promuovere la collaborazione con gli altri Servizi del Senato competenti in materia di documentazione e con gli omologhi Servizi della Camera dei deputati e della Corte costituzionale, nonché - nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e con le dovute cautele - con istituzioni e studiosi esterni, che possano offrire un apporto di competenze non presenti all'interno del Servizio.



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

Sede	Palazzo Sapienza
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	9 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
Computer a disposizione	9

Come noto, il Servizio delle Prerogative, delle immunità parlamentari e del contenzioso è stato ricostituito il 24 febbraio 2003, a seguito della deliberazione n. 61 adottata dal Consiglio di Presidenza nella seduta del 18 febbraio 2003.

Nonostante che ciò abbia determinato la riallocazione delle funzioni standard inerenti la gestione di un Servizio e pur dopo l'istituzione di due nuove Unità operative (v. il D.P.S. n. 9831 del 30 luglio 2003), tuttavia lo sviluppo di un consolidato indirizzo organizzativo, volto a privilegiare l'accorpamento delle attività e la flessibilità delle risorse umane, ha consentito di mantenere sostanzialmente inalterato il numero delle unità di personale addetto ai precedenti Uffici che svolgevano le medesime funzioni all'interno del diverso Servizio dello *status*, delle prerogative parlamentari e delle competenze dei Senatori.

In tal modo 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, di cui al D.P.S. n. 9696 del 25 marzo 2003, anche se in questa Legislatura sono ben quattro gli organi parlamentari le cui segreterie fanno capo al Servizio: Giunta delle elezioni e delle immunità parlamentari, Comitato parlamentare per i procedimenti di accusa, Commissione contenziosa, Consiglio di garanzia.

Inoltre, sono stati avviati ed in parte conclusi i processi diretti al raggiungimento dell'obiettivo di una archiviazione elettronica dei dati inerenti tutti i diversificati settori di attività facenti capo al Servizio, 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.

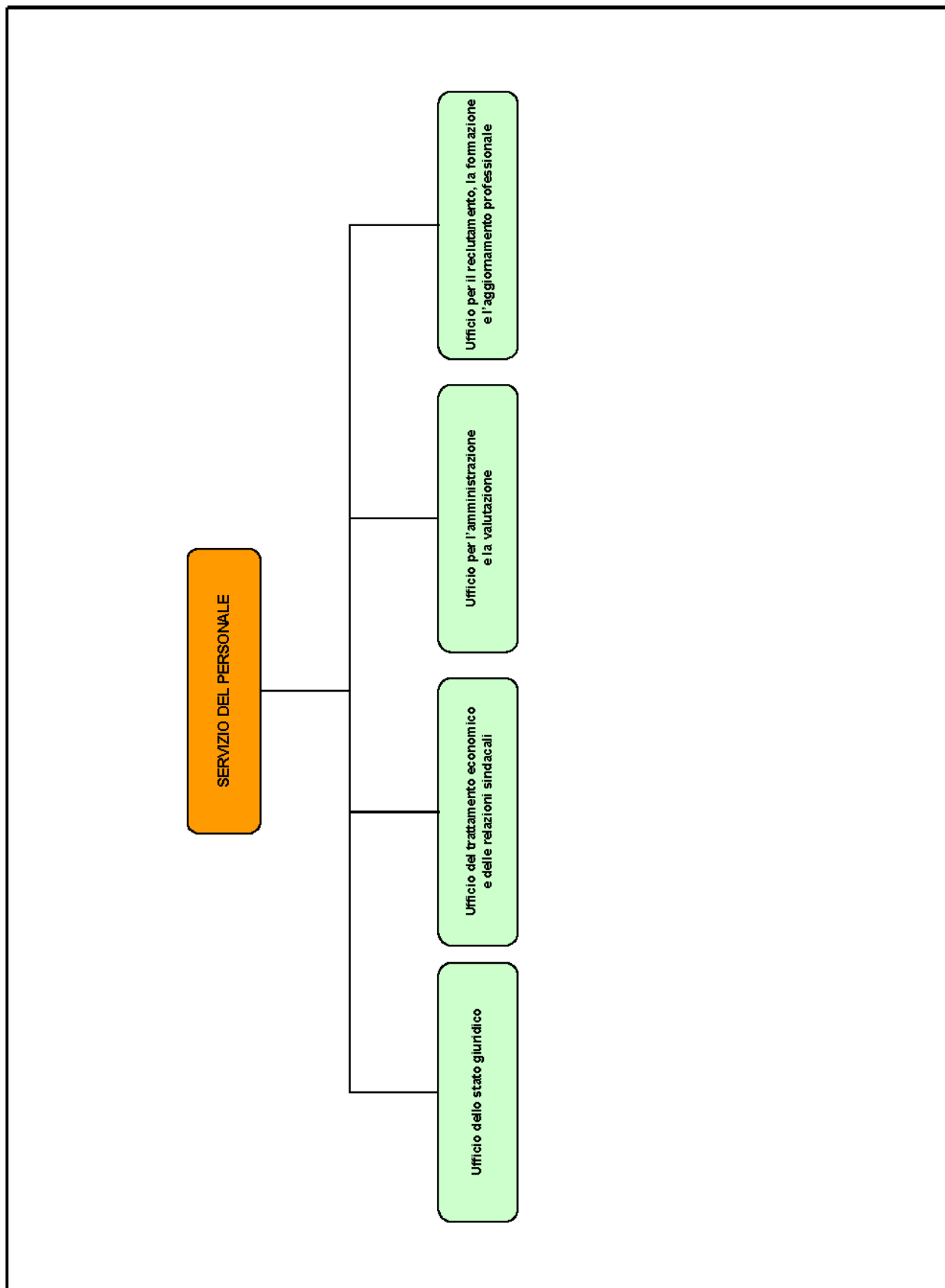
In particolare, la Giunta delle elezioni e delle immunità parlamentari, al termine del 2003, ha esaurito la trattazione di tutte le pendenze di com-

petenza sul versante sia della verifica dei poteri che delle immunità (v. comunicato stampa del Presidente Crema del 19 dicembre 2003: Giunta delle immunità del Senato: arretrato zero, AGI).

Inoltre, il Comitato parlamentare per i procedimenti di accusa ha deciso definitivamente due denunce contro il Capo 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, dal 1° gennaio 2003 ad oggi la Commissione contenziosa ha definito ben 84 ricorsi, provvedendo così a smaltire l'ingente arretrato di inizio Legislatura.



SERVIZIO DEL PERSONALE

Sede	Palazzo Giustiniani
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	57 unità di ruolo + 18 contrattiste a tempo determinato (di cui 35 unità di ruolo a disposizione del Servizio del Personale e 22 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)
Computer a disposizione	49

Il Servizio del Personale, nel corso del 2003, è stato impegnato sia nell'effettuazione dei numerosi concorsi deliberati dal Consiglio di Presidenza che nella messa a regime delle varie procedure scaturenti dalla riforma amministrativa entrata in vigore il 1° gennaio 2001 e dalle modifiche che sono state apportate a quest'ultima.

In particolare, si è trattato di gestire il secondo ciclo (cioè quello riferito al 2002) delle valutazioni delle prestazioni professionali e per gli incentivi, nonché la fase preliminare di quello per il 2003.

A questo si è aggiunta una significativa serie di scrutini per il passaggio alla terza fascia stipendiale, alla luce delle importanti modifiche introdotte nel luglio del 2003 alla disciplina di riferimento.

L'impegno più rilevante, tuttavia, è stato quello dei concorsi.

Nel corso del 2003 e dei primi mesi del 2004 sono stati conclusi i concorsi a 12 posti di Consigliere parlamentare, a 15 posti di Segretario parlamentare con mansioni di documentarista, a 8 posti di Segretario parlamentare con mansioni di ragioniere, a 4 posti di Segretario parlamentare con mansioni di geometra, a 70 allievi per un corso di resocontazione parlamentare, a 2 posti per Consiglieri parlamentari ingegneri civili (uno edile-strutturale ed uno impiantistico) ed a 4 posti per Consiglieri parlamentari di professionalità informatica.

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.

Sulla base delle precedenti deliberazioni del Consiglio di Presidenza, sono stati poi banditi i seguenti altri concorsi, attualmente in via di espletamento: 10 posti per Segretari parlamentari di professionalità informatica; 60 posti per Coadiutore parlamentare; 20 posti di Consigliere parlamentare.

Nei prossimi mesi si procederà all'indizione ed all'espletamento di ulteriori concorsi già autorizzati dal Consiglio di Presidenza: 3 posti per

Consiglieri parlamentari avvocati; 1 posto per Consigliere parlamentare architetto (esperto in restauro e arredamento di interni); 15 posti per Stenografi parlamentari con mansioni di resocontista; 4 posti di Segretario parlamentare con mansioni di perito tecnico (di cui 2 per la specializzazione elettrotecnica, elettronica e delle telecomunicazioni e 2 per la specializzazione negli impianti idraulici, meccanici e di climatizzazione); 1 posto per Segretario parlamentare con mansioni di disegnatore tecnico; 10 posti di Segretario parlamentare archivista; 4 posti di Segretario parlamentare con mansioni di interprete-traduttore (2 di prima lingua inglese e 2 di prima lingua francese).

Inoltre si è proceduto ad importanti modifiche dell'articolazione organizzativa dell'Amministrazione: istituzione del Servizio delle Competenze dei parlamentari e del Servizio delle Prerogative, delle immunità parlamentari e del contenzioso, mediante la ripartizione delle funzioni del soppresso Servizio dello *status*, delle prerogative parlamentari e delle competenze dei Senatori; istituzione del Servizio dell'Informatica e del Servizio tecnico e immobiliare, mediante la ripartizione delle funzioni del soppresso Servizio tecnico, della logistica e dell'informatica; istituzione del Servizio delle Commissioni permanenti e speciali e del Servizio delle Commissioni bicamerali e delle monocamerali d'inchiesta, mediante la ripartizione delle funzioni del soppresso Servizio delle Commissioni; riarticolazione delle competenze del Servizio del Personale, del Servizio di Questura e del Cerimoniale e del Servizio dei resoconti e della comunicazione istituzionale; istituzione, alle dirette dipendenze del Segretario Generale, dell'Ufficio degli affari generali e dell'Ufficio per gli affari legali, mediante la ripartizione delle funzioni del soppresso Ufficio per gli affari generali e legali.

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:

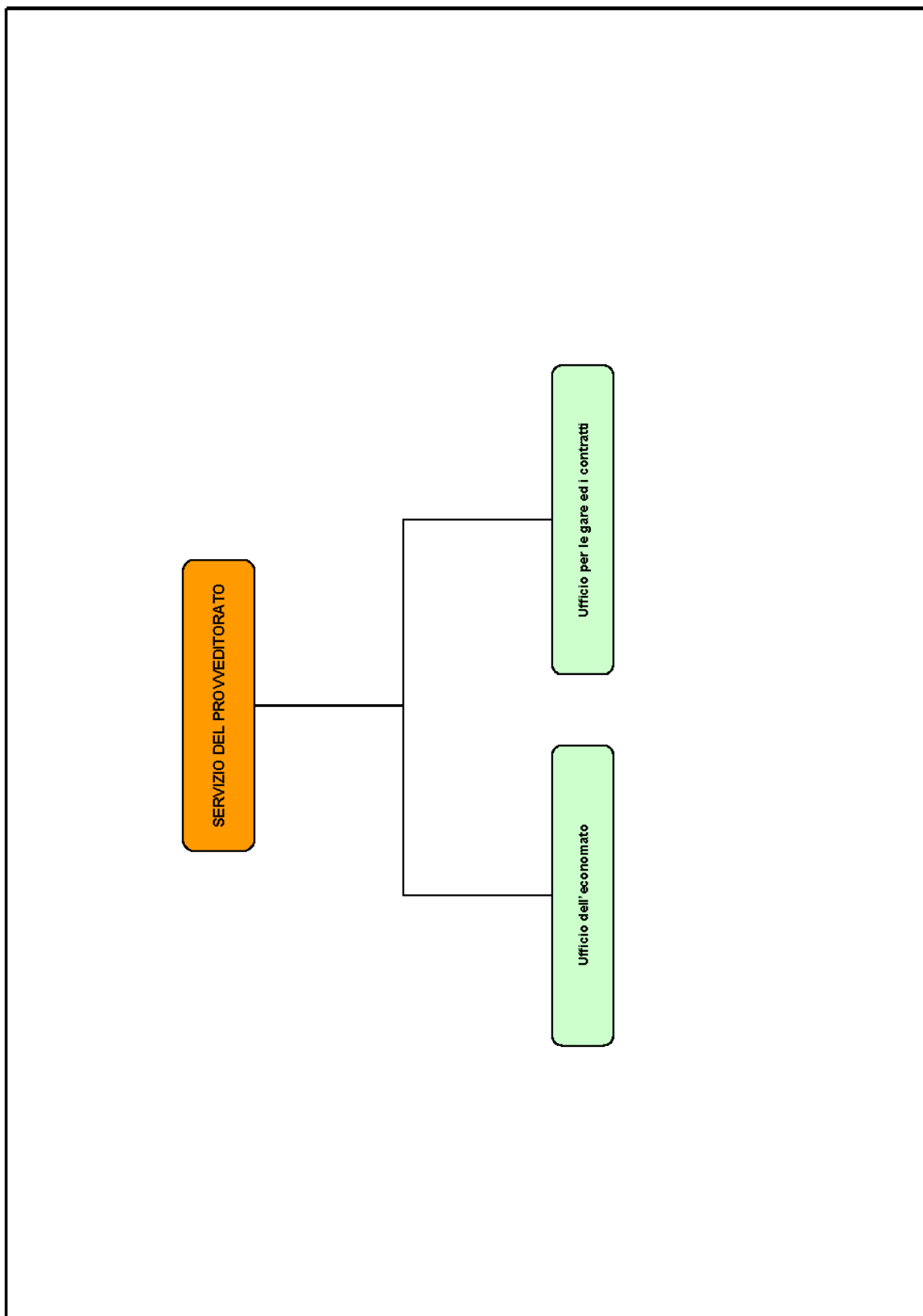
a) è continuato il processo di aggiornamento professionale dei dipendenti sulle applicazioni informatiche d'ufficio e la formazione specialistica del personale della professionalità informatica;

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 state 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 le relazioni sindacali, si è avviata a fine anno una nuova tornata di trattative per il rinnovo contrattuale, dopo che nel luglio del 2003, sono state positivamente definite talune questioni pendenti attraverso la previsione di modifiche della norma regolamentare transitoria per il passaggio alla terza fascia stipendiale, di una nuova disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale (*part time*) e, infine, di modifiche alla normativa ed all'assetto delle Unità operative.



SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO

<i>Sede</i>	Palazzo Giustiniani
<i>Funzioni</i>	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.
<i>Personale assegnato al Servizio</i>	46 unità di ruolo + 4 contrattiste a tempo determinato
<i>Computer a disposizione</i>	29

A differenza dell'anno precedente, durante il quale l'attività era rimasta ferma, il 2003 ha comportato lo svolgimento di 10 gare d'appalto che hanno riguardato : a) forniture (agende e giacconi per il personale ausiliario); b) servizi (manutenzione impianti audiovisivo e ascensori, noleggio personal computers e stampanti, manutenzione ordinaria e straordinaria per opere edili, manutenzione ordinaria impianti elettrici, telefonici e speciali), c) insieme forniture e servizi (sistema salvataggio dati per informatica). Un primo bilancio del lavoro svolto indica la necessità di una revisione delle procedure (cosa che opportunamente potrà essere assicurata con la riforma del Regolamento di contabilità) in modo da ridurre i passaggi procedurali in Collegio dei Senatori Questori. Altro elemento di semplificazione potrebbe essere la redazione di capitolati generali o di capitolati «tipo», al fine di evitare un'eccessiva personalizzazione delle clausole.

Sul versante contrattuale è stata sviluppata un'intensa attività di riscrittura delle clausole contrattuali, in stretto collegamento con gli Uffici interessati, giungendo ad una loro sostanziale omogeneità. È stata operata una revisione del repertorio dei contratti ed istituita una procedura per garantire la circolazione degli stessi contratti, dopo la firma, presso tutti i diretti interessati. È inoltre allo studio la creazione di una banca dati on line per la consultazione dei principali dati contrattuali e per avere lo scadenziario dei contratti. Nel 2003 sono stati predisposti, inviati al visto della Ragioneria e fatti sottoscrivere dal Vice Segretario Generale per la II Area n. 50 nuovi contratti, tra i quali vanno segnalati, in particolare, quelli relativi agli acquisti degli immobili di Via dei Chiavari e di Largo Toniolo e quelli concernenti le locazioni del compendio immobiliare di S. Maria in Aquiro e del magazzino di Via del Trullo. Sono stati inoltre visti 120 atti contrattuali di tipo minore (lettere commerciali, contratti per adesione), oltre ad altri atti amministrativi (delibere di indizione di gare, delibere di rinnovo di contratti, delibere di nomina dei componenti le Commissioni di gara).

Un notevole impulso è stato dato alla gestione dell'Albo dei fornitori, sia per recuperare un notevole ritardo accumulatosi nell'anno precedente, sia per affinare le procedure e migliorare il programma di gestione dell'Albo stesso. A tale proposito è da segnalare l'imminente varo delle nuove applicazioni che consentiranno, 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.

Nel corso del 2003, l'Ufficio economato ha provveduto alla gestione degli atti e dei rapporti contrattuali per l'acquisizione di beni di consumo e di servizi necessari per il funzionamento dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dalle norme regolamentari vigenti.

Sul piano del rapporto con i fornitori, l'Ufficio ha elaborato e gestito un elevato numero di lettere commerciali e ordinativi diretti, provvedendo inoltre a richiedere le autorizzazioni di spesa per la gestione e il rinnovo dei rapporti formalizzati in veri e propri contratti.

Nel settore informatico l'Ufficio economato ha curato le richieste di autorizzazioni di spesa instaurando un rapporto di stretta e costante collaborazione con il Servizio dell'Informatica anche nella fase di programmazione, nonché sul piano decisionale in relazione, ad esempio, alle banche dati.

L'attività dell'Ufficio si è poi incentrata con particolare impegno e attenzione sul settore della ristorazione, sia a seguito di un sopralluogo della ASL, che ha comportato modifiche gestionali nonché la completa ristrutturazione del bar del personale, sia a causa della risoluzione del contratto con uno dei gestori, che ha richiesto l'assunzione di provvedimenti contingenti e la tempestiva predisposizione di una nuova gara. Per quel che riguarda la gestione dei servizi relativi all'appartamento di rappresentanza e degli appartamenti di servizio, l'Ufficio ha proseguito il tradizionale impegno, proponendo tuttavia innovazioni organizzative per il personale ivi addetto e individuando una ristrutturazione dei locali della cucina che dovrebbe essere realizzata nell'anno in corso. Si è provveduto altresì all'arredo del terrazzo dell'appartamento, al fine di utilizzarlo per ricevimenti ufficiali.

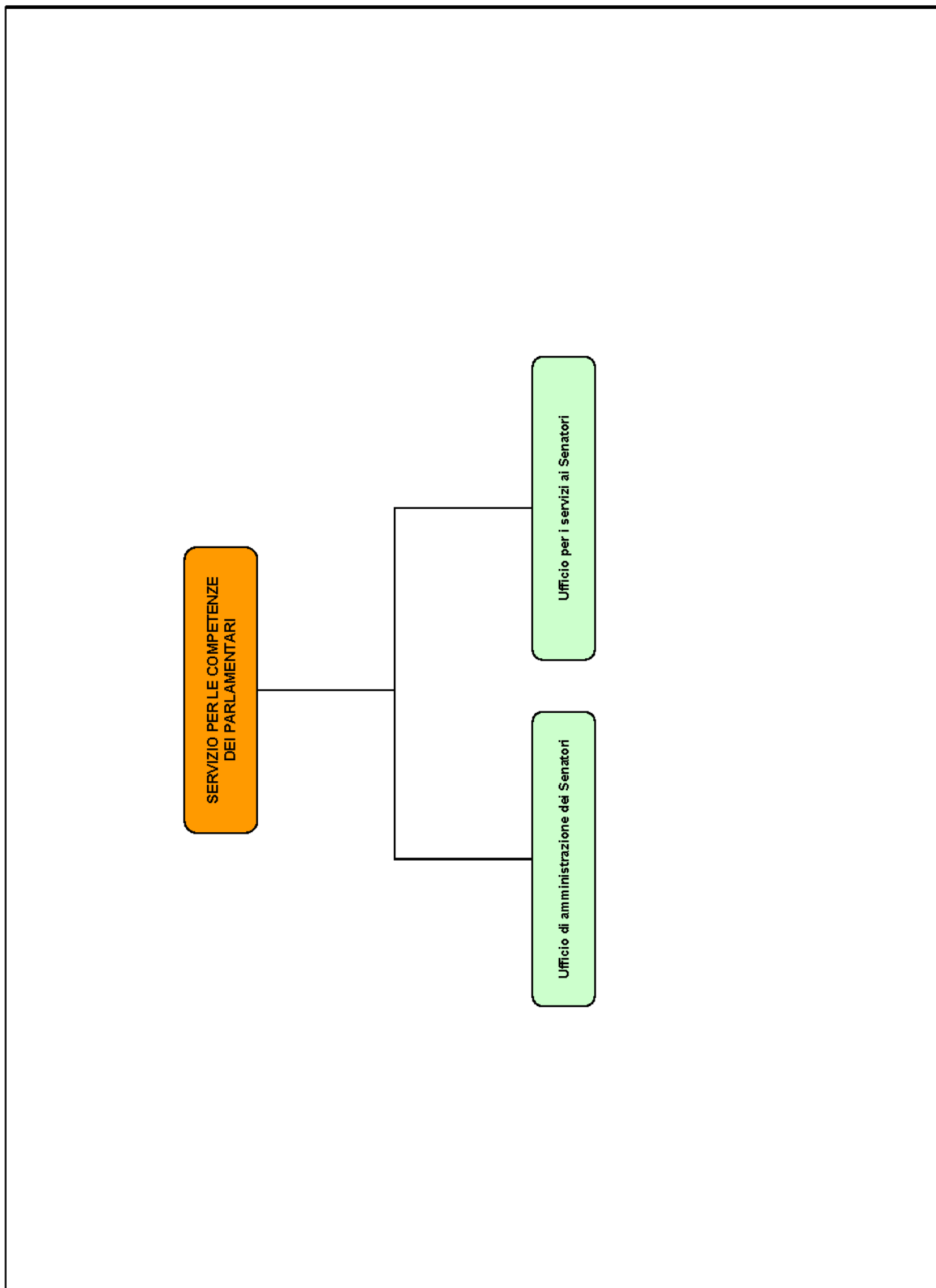
L'Ufficio ha poi effettuato un'accurata verifica dell'utilità per gli utenti degli abbonamenti a riviste, nonché un maggior controllo della puntualità e completezza degli arrivi, richiedendo agli utenti stessi una collaborazione in tal senso.

Si sono poi apportate notevoli innovazioni nella gestione dei doni di rappresentanza, secondo le indicazioni impartite al riguardo dai Senatori Questori.

In relazione alla stampa e riproduzione di atti e documenti si è richiesto alla Tipografia Bardi di non assumere impegni direttamente con gli Uffici, ma di attendere l'invio della richiesta o l'approvazione del preventivo da parte dell'Ufficio economato: tali procedure risultano ad oggi pienamente rispettate. Altre tipografie sono state poi contattate per le comparazioni di offerte nel caso di lavori non previsti nella convenzione con la Tipografia, riuscendo così a conseguire delle economie.

L'Ufficio ha quindi collaborato con il Servizio dell'Informatica per la realizzazione di un sistema per il ciclo della cancelleria, con lo scopo di attivare le richieste tramite posta elettronica, realizzare una contabilità di magazzino e un monitoraggio continuo delle scorte.

In merito all'organizzazione del Servizio e alle funzioni ad esso attribuite va detto che potrebbe essere necessaria una qualche riflessione, sia con riguardo alle competenze nella materia informatica – poiché si riscontra un allungamento di tempi nel passaggio delle pratiche tra Servizio dell'Informatica e Provveditorato –, sia con riferimento alla necessità di rafforzare le risorse umane, soprattutto Consiglieri parlamentari.



SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI

Sede	Palazzo Cenci
Funzioni	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
Personale assegnato al Servizio	20 unità di ruolo + 3 contrattiste a tempo determinato
Computer a disposizione	20

Dal luglio del 2003, in coincidenza con il recupero della iniziale fisionomia del Servizio, ognuno dei venti comparti operativi in cui si suddivide il Servizio stesso viene trimestralmente (in alcuni casi ogni sei mesi) monitorato: i flussi finanziari, l'entità degli adempimenti, le casistiche e le problematiche che affiorano sono oggetto di Relazione periodica al Collegio dei Senatori Questori.

Nella continuità della linea di riordino normativo già intrapresa, tra gli atti più significativi promossi o istruiti dal Servizio nel corso del 2003 vanno ricordati le «Norme in materia di indennità di Ufficio», il «Riordino delle disposizioni in tema di disponibilità per contributi, elargizioni e beneficenza riservato a titolari di Uffici istituzionali, nonché le disposizioni sul «Riordino dell'archivio parlamentare del senatore a vita Francesco De Martino».

In base alla normativa vigente, i parlamentari – dipendenti dei settori pubblico o privato – collocati in aspettativa non retribuita per mandato elettorale, possono avvalersi della facoltà di richiedere l'accREDITAMENTO della «contribuzione figurativa» a fini previdenziali, per il periodo del mandato elettivo, presentando apposita domanda per ogni anno di mandato. L'Amministrazione, per legge, è tramite per l'inoltro delle pratiche agli enti competenti.

Pervengono talvolta all'Amministrazione del Senato atti di pignoramento riguardanti Senatori ed ex Senatori. Con l'attivazione dell'Ufficio per gli affari legali ed in riferimento alle specifiche attribuzioni ad esso conferite, il Servizio per le competenze dei parlamentari svolge ora un ruolo di supporto informativo e documentale, nonché di «custode» ai sensi dell'art. 546 c.p.c. ove sussistano somme accantonabili. Sono pendenti per gli ex-senatori 12 posizioni di contenzioso aperte, di cui due insorte nel 2003. Molto più contenuta è la casistica riguardante i senatori.

La corresponsione ai Gruppi del contributo per il personale, esteso anche per il personale «comandato» o «distaccato» ai sensi della legge 26 novembre 1993, n. 482 comporta la definizione di pratiche sovente piuttosto complesse. È necessario ribadire che la «gestione» del personale

dei Gruppi non rientra nelle attribuzioni della Amministrazione del Senato, la quale è tenuta solamente ad istruire le pratiche relative alla concessione di contributi a quei Gruppi che ne hanno titolo. Aspetto puntualizzato dall'atto di indirizzo del Collegio dei Senatori Questori 18 maggio 1999, prot. n. 1374. Sulla complessa tematica del settore un autorevole atto chiarificatore è pervenuto, da ultimo, da parte del Segretario Generale del Senato (lettera indirizzo a Presidente di Gruppo del 17 febbraio 2004, prot. n. 2894).

Particolarmente intensa è anche l'attività del comparto operativo «Missioni». A questo riguardo si rileva come spesso i preventivi di spesa predisposti per le missioni di delegazioni di Commissioni permanenti risultano discostarsi consistentemente rispetto al rendiconto delle spese effettivamente sostenute. Rispetto ad una spesa di 651.000 euro nel 2003 per missioni di Commissioni permanenti, i preventivi proposti, con conseguente impegno di bilancio, assommavano a 1.035.000 euro. Ciò ha introdotto elementi di rigidità nella gestione del bilancio stesso. A fronte del fenomeno, unitamente al Servizio di Ragioneria, sono stati apportati adeguati accorgimenti che troveranno applicazione a partire dal 2004.

Per quanto attiene al settore dell'Assistenza Sanitaria per i Senatori (ASIS) e gli ex Senatori, dal gennaio al dicembre 2003 l'Ufficio per i Servizi ai Senatori ha effettuato 42 liquidazioni di rimborsi (circa una a settimana) che hanno comportato la trattazione di oltre 20.000 documenti di spesa. È stato gestito un volume di «attività» (contatti con gli iscritti, esame dei documenti, richieste di chiarimento sia personali che telefoniche, attività propedeutiche all'invio di atti al Collegio dei Senatori Questori) che l'organico degli addetti all'ASIS non riesce ad affrontare con l'efficienza desiderata, perché esso risulta palesemente insufficiente rispetto alle necessità. Un rilevante traguardo è stato costituito dalla nuova convenzione con la società Trenitalia S.p.A. per i viaggi sia dei Senatori in carica che cessati dal mandato, con riduzioni dei costi a carico dei fruitori e mantenendo invariato l'onere per il bilancio del Senato.

Per quanto attiene all'avvio di programmi operativi, va evidenziata la necessità di un riassetto normativo e strutturale del Fondo di solidarietà tra i senatori, in conseguenza delle innovazioni introdotte dalla recente riforma dell'Amministrazione.

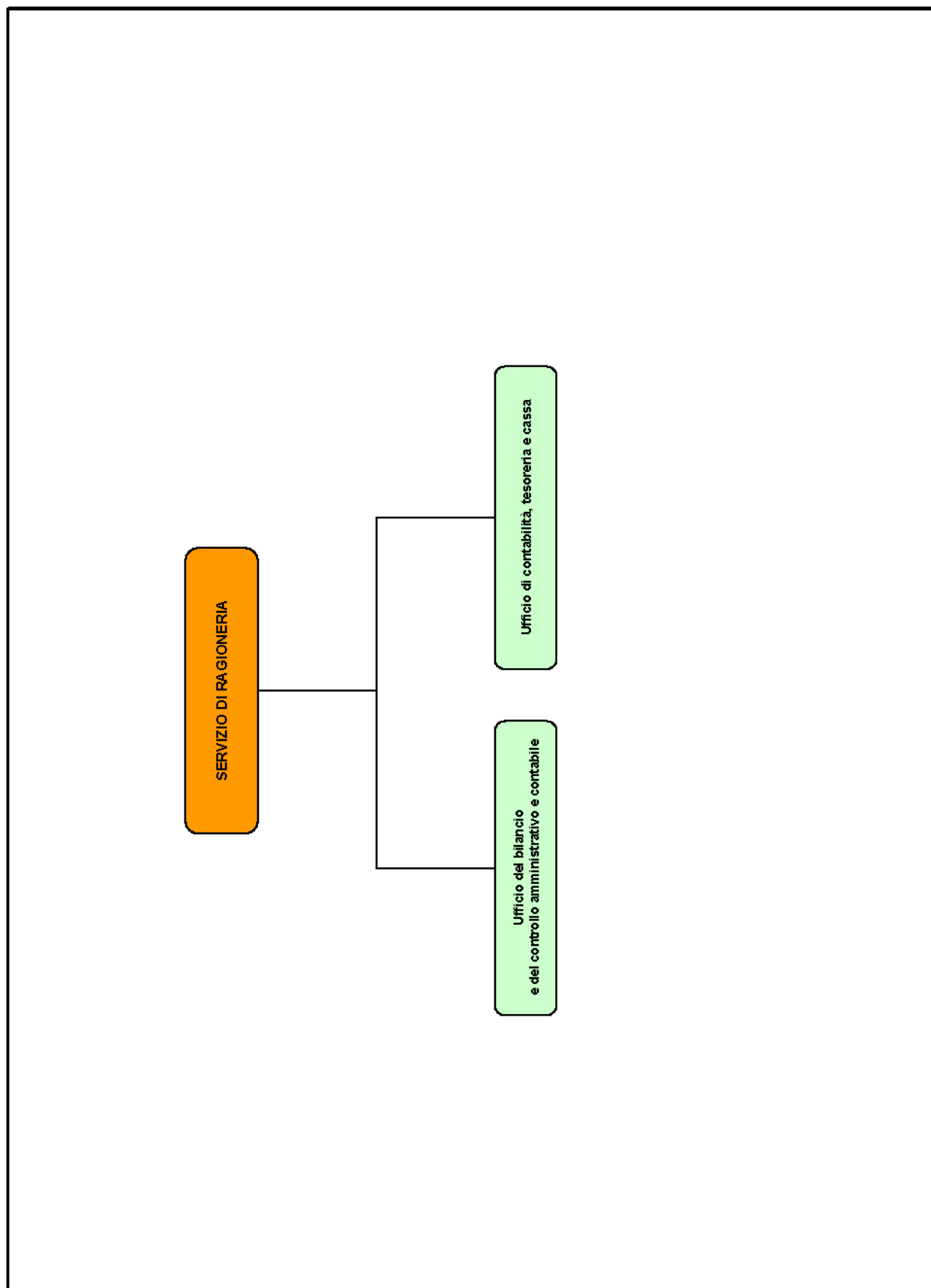
Rispetto poi all'ammontare della spesa per missioni sono state prospettate ipotesi finalizzate a contenerne l'entità. La materia è all'esame del Collegio dei Senatori Questori.

Particolare attenzione viene riservata anche alla normativa sui contributi per il personale dei Gruppi, oggetto dei approfondimenti anche da parte dei Presidenti di Gruppo con il fine di pervenire al più presto ad un assetto più razionale del settore.

È in fase di studio l'approntamento di una struttura di «sportello», con adeguati «spazi di cortesia», orari e modalità ben cadenzati - distinta sia dalla struttura di trattazione delle pratiche sanitarie che da quella afferente alle pratiche di viaggio - per corrispondere in modo più adeguato

alla richiesta di senatori ed ex senatori per un servizio ASIS le cui dimensioni impongono un salto di qualità.

Saranno inoltre predisposti il riordino della normativa sul sostegno alle attività della Associazione ex-parlamentari, alla cui disciplina ora concorrono disposizioni frammentate stratificatesi nel tempo, nonché la definizione del rapporto con l'Unione Interparlamentare oggi per molti aspetti disarticolato e indefinito.



SERVIZIO DI RAGIONERIA

Sede	Palazzo Cenci
Funzioni	Predisporre 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.
Personale assegnato al Servizio	24 unità di ruolo + 4 contrattiste a tempo determinato
Computer a disposizione	26

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

	PRODOTTI	2003	2002
<i>Segreteria</i>			
Documenti protocollati in entrata e in uscita		2.261	2.040
Proposte di autorizzazioni di spesa controllate, impegnate, inviate al Collegio dei Senatori Questori, registrate e trasmesse ai Servizi competenti per materia		944 (*)	874
Fatture controllate e ordinate (liquidate per un importo di € 81.483.938,77)		9.297	9.140
<i>Cassa</i>			
Anticipazioni (per un totale di movimenti contabili pari a € 2.601.150,21)		2.937	3.008
Rimborsi taxi (per un totale di movimenti contabili pari a € 51.234,51)		4.514	4.136
<i>Contabilità</i>			
Fatture registrate e saldate		9.297	
Mandati emessi (di cui 1.728 relativi a operazioni non ricomprese nel ciclo della spesa)		5.595	4.894
Reversali emesse		1.146	938
<i>Stipendi e pensioni</i>			
Dipendenti - Dispositivi con ruolo		58	55
Dipendenti - Dispositivi fuori ruolo		16	20
Gabinettisti - Dispositivi con ruolo		33	30
Personale a contratto - Dispositivi con ruolo		27	23
Personale a contratto - Dispositivi fuori ruolo		21	14
Pensionati - Dispositivi pensione		15	15

(*) Tale numero non tiene conto delle pratiche di «modifica» (incremento o riduzione dell'importo) delle autorizzazioni dispenda; ove considerate nel complesso si giunge al numero di 1.072

Pensionati - Dispositivi di riliquidazione	24	20
Dispositivi da altri Servizi	506	621
<i>Fondo di Previdenza del personale</i>		
Pratiche di anticipazioni	79	82
Pratiche di prestiti ordinari	97	107
Pratiche di prestiti fiduciari	36	25
Pratiche di mutuo concluse	6	7
Mandati	251	169
Reversali	254	175

Al di là dei meri dati numerici, dietro ogni pratica trattata dal Servizio di Ragioneria è da sottolineare la specificità professionale richiesta per ciascun momento della «lavorazione» dei vari prodotti: verifica della copertura finanziaria, controllo di legittimità dei contratti e degli atti sottoposti al visto del Servizio, controllo delle proposte di spesa nelle varie fasi del loro *iter* amministrativo-contabile (dalla trasmissione al Collegio dei Senatori Questori fino alla esitazione della spesa), controllo dei dispositivi «a ruolo» (valutati altresì nell'impostazione fiscale, registrati poi ai fini delle certificazioni annuali e ai fini dei pagamenti mensili) ed infine i numerosi e delicati adempimenti contabili connessi con la fase del pagamento e di riscontro di tutti i movimenti di cassa.

Oltre all'assistenza fiscale prestata anche nel 2003 ad oltre mille soggetti, si deve richiamare l'attenzione sulla complessità del lavoro necessario per recuperare, ai fini della compilazione elettronica del modello 770 da inviare all'Agenzia delle Entrate, le certificazioni reddituali per Senatori, ex senatori, dipendenti e pensionati relativamente a ben sei anni arretrati (1997-2002), che ha richiesto e richiederà ancora (per sei mesi del 2003 e per quasi tutto il 2004) l'impiego a tempo pieno di due unità di personale a contratto, e un notevole impegno straordinario di un ragioniere e di un programmatore.

Nel 2003 si possono ritenere sostanzialmente raggiunti due obiettivi:

- riduzione del delta temporale tra il momento della liquidazione della spesa e quello finale del pagamento ad un massimo di 25-30 giorni;
- esitazione di tutti i pagamenti «a ruolo», compresi quelli relativi al personale estraneo all'Amministrazione prima della chiusura del mese di riferimento.

Ciò è stato possibile con un graduale coinvolgimento del personale sotto il profilo di una più forte responsabilizzazione rispetto agli atti e alla fase di lavorazione a ciascuna unità affidati, e, laddove possibile, con una più attenta interazione delle risorse.

Ma si tratta solo di un primo passo.

Considerata, infatti, la peculiare posizione ricoperta nell'architettura amministrativa dell'Amministrazione, per cui oltre che svolgere i propri compiti in maniera sempre più efficiente, il Servizio di Ragioneria dovrebbe essere in grado di fornire in tempo reale dati e informazioni indispensabili ai processi funzionali e decisionali di una moderna struttura

operativa, si deve proseguire con determinazione in questo processo di riorganizzazione e di rinnovamento.

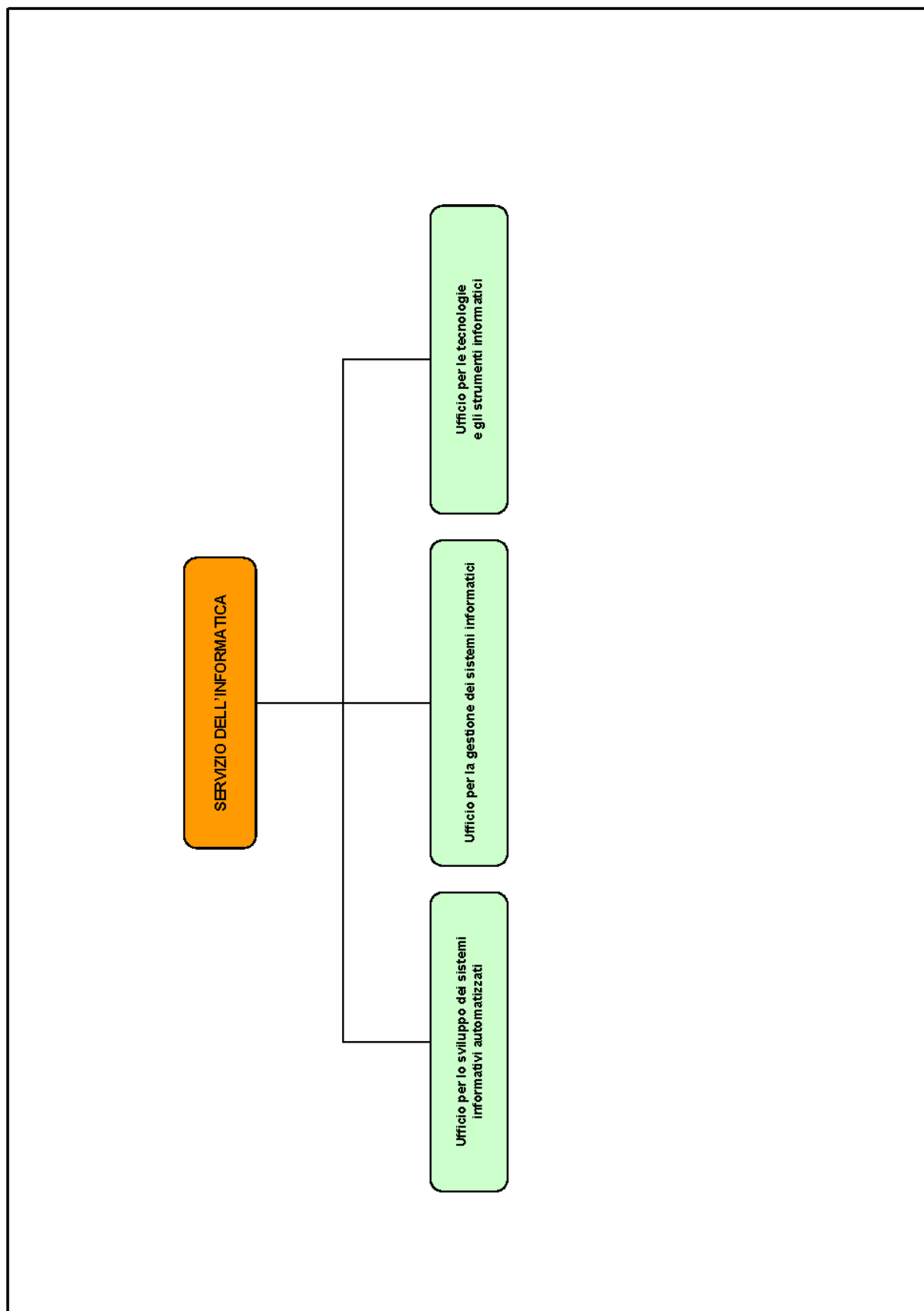
Per questo è opportuno ribadire, come già affermato nella relazione dello scorso anno, la necessità di giungere progressivamente ad un sistema di contabilità analitica al fine di poter registrare tutti i flussi di spesa e attribuirli ai singoli centri.

Per il raggiungimento di tale obiettivo, oltre alla revisione ed ammodernamento degli attuali prodotti informatici (gestione degli stipendi, delle pensioni, dei fondi, delle liquidazioni ecc.) è di fondamentale importanza procedere quanto prima a progettare e realizzare un'unica e mirata procedura informatizzata a supporto dell'intero circuito della contabilità, che deve garantire l'uniformità del data base 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.

Naturale complemento di tale percorso è, ovviamente, una seria e rigorosa politica di addestramento del personale di questo Servizio (ma anche del personale dei centri di spesa periferici) nell'utilizzo di tali specifici prodotti informatici.

Tutto ciò, oltre che motivare il personale valorizzandone le capacità, faciliterebbe il percorso verso una razionalizzazione e ottimizzazione del servizio reso, consentendo di realizzare un prodotto fatto di procedure rigorose e nel contempo fluide, con riduzione dei tempi e dei margini di errore.

Non è escluso che tale processo consenta altresì di recuperare, all'interno dello stesso Servizio, risorse da dedicare allo sviluppo di settori in crescita e di più ampie prospettive, come ad esempio il Fondo di Previdenza del personale e il settore del trattamento fiscale.



SERVIZIO DELL'INFORMATICA

Sede	Palazzo Giustiniani
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	49 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
Computer a disposizione	50

A seguito di adesione ad una Convenzione Consip e di apposita gara (svolta in tempi brevi), il Senato ha acquisito 800 PC CDC, 800 PC IBM, 1400 stampanti. Nei mesi intercorrenti tra giugno 2003 e febbraio 2004 sono stati quindi sostituiti a cura del Servizio dell'Informatica la gran parte dei PC e delle stampanti in uso tra Senatori, Gruppi, Uffici e Servizi (aggiornando il relativo software di *office automation*) (in particolare sono stati sostituiti tutti i PC dei Senatori che risalivano al 1999) e molti PC obsoleti sono stati donati a scuole ed enti senza fini di lucro (si vedano appresso i relativi dati).

Nel 2003 il Collegio dei Senatori Questori ha approvato un documento di indirizzo sulla revisione dell'infrastruttura informatica del Senato recante alcuni principi fondamentali: scelta di ambiente J2EE come ambiente di sviluppo basato sul linguaggio Java, consolidamento della infrastruttura elaborativa, flessibilità di gestione, scalabilità, aderenza a standard tecnologici aperti, mappatura e potenziamento della rete, aggiornamento degli apparati di protezione. Le soluzioni indicate prevedono l'adozione di specifiche piattaforme *hardware* e *software*, individuate come uniche ai fini del raggiungimento di obiettivi di alta affidabilità, scalabilità, sicurezza, flessibilità di impiego, efficienza, riduzione del costo di mantenimento dell'infrastruttura (si stima al riguardo il risparmio atteso negli anni futuri in un valore compreso tra il 33% e il 52% dei costi attuali, con particolare riguardo alla gestione operativa), nell'ambito di livelli comparabili di onerosità dell'investimento. Esse sono costituite da server della classe X445, dalla piattaforma Vmware (che consente la creazione di più macchine virtuali multiplatforma), dal sistema operativo Linux (che nel periodo transitorio, grazie all'utilizzo di Vmware sarà affiancato, per ospitare alcune applicazioni, dai sistemi Microsoft), dall'ambiente di sviluppo in Java J2EE, dal software di gestione dei *data base*, dal sistema di *storage* Clarion. È stato quindi avviato il consolidamento dell'infrastruttura elaborativa, con l'acquisto di due nuovi server X445.

Sono state avviate le attività per l'implementazione della nuova piattaforma di *system management* (gestione sistemi, distribuzione remota del software, controllo remoto delle stazioni di lavoro, schedulazione interventi ecc.) e per la messa in opera di nuovi *firewall*, al fine di aumentare la sicurezza. Inoltre è stato potenziato il «centro stella» e sono stati messi in opera nuovi apparati di rete, nell'ambito di una generale attività di potenziamento e anche in considerazione del cablaggio dell'Aula. È stata quindi svolta un'attività di misurazione delle postazioni della rete Senato, che hanno evidenziato la necessità di pianificare una revisione dell'infrastruttura, a partire dalle dorsali in fibra ottica.

A partire da giugno 2003 si è avviato il lavoro di realizzazione del nuovo sito Internet in collaborazione con una società esterna. Una parte rilevante del lavoro è a buon punto o è in via di ultimazione (nuova architettura e struttura di navigazione, nuova grafica, assetto infrastrutturale, tecnologie per assicurare la accessibilità ai disabili, modalità di pubblicazione di pagine Notes e revisione del motore di ricerca). Di notevole complessità appare poi l'attività, svolta dal fornitore con già segnalati ritardi, per la realizzazione di un nuovo sistema di *content management* (programmi per la pubblicazione diretta di pagine sul sito). È stata avviata anche la realizzazione di nuovi servizi multimediali (Web tv, Senato per i ragazzi, Virtual Tour).

Nel corso del 2003 si è avviato il nuovo contratto triennale per la manutenzione del sistema informativo del Senato. In generale la sostituzione del principale partner tecnologico nell'area sviluppo – pur essendo un evento potenzialmente rischioso per qualunque istituzione o azienda – si è conclusa nel giro di pochi mesi senza particolari problemi per i servizi all'utenza. Per quanto riguarda i nuovi progetti già avviati e non conclusi nell'ambito del precedente contratto, si è verificato un inevitabile rallentamento su questi progetti che è stato però in parte recuperato negli ultimi mesi dell'anno (ad esempio: la resocontazione marcata di Commissione).

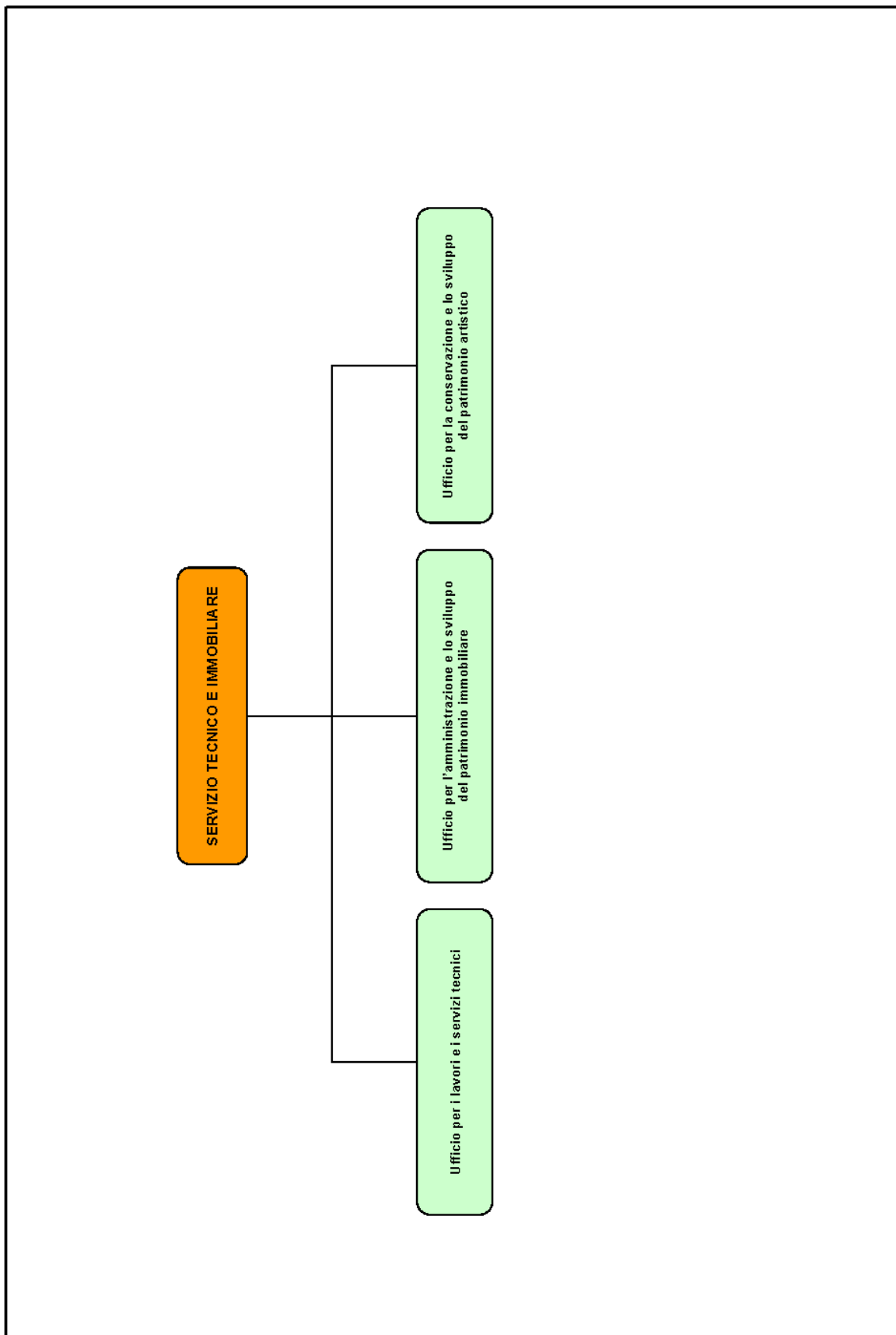
Un ulteriore punto da segnalare per l'attività del 2003 è stato il progressivo passaggio a nuove e più aggiornate piattaforme tecnologiche di sviluppo basate su standard aperti (XML, linguaggio Java, standard Y2EE, prodotti software Open Source, autenticazione utenti LDAP, etc.). La strategia che si è voluta percorrere è del resto in linea con le indicazioni provenienti – oltre che dal mercato – dall'Unione Europea e dallo stesso Ministero dell'innovazione tecnologica, tendenti a favorire lo sviluppo di tecnologie non proprietarie e meno vincolanti per le Pubbliche Amministrazioni. Il processo è ancora in corso ma i primi risultati sono incoraggianti e consentono di guardare con fiducia al prossimo futuro che vedrà l'arrivo di nuovi funzionari e analisti – programmatori in un ambiente di sviluppo già aggiornato e consolidato.

Venendo ad alcuni dati relativi alla gestione, occorre innanzitutto rilevare come essa sia stata nuovamente analizzata dal Direttore e dai Capi Ufficio al fine di sperimentare nel 2004 alcune procedure per il controllo e il monitoraggio.

Le attività di manutenzione straordinaria svolte nel 2003 hanno riguardato l'assistenza e verifica dell'impianto a seguito dei lavori estivi di installazione di prese di rete e prese elettriche sui banchi dei senatori, del Governo e della Presidenza; analogo lavoro svolto a fine anno in occasione dell'installazione del nuovo sistema microfónico; la assistenza e verifica per lo smontaggio e rimontaggio dei banchi del Governo e delle prime file senatori in occasione del concerto di Natale; ed infine, per la XXX COSAC, preparazione di un ambiente di votazione con 40 tessere di votazione.

Il Servizio ha in programma le seguenti attività per l'anno 2004:

- Fornitura di palmari a 500 utenti con collegamento GPRS per fruire in mobilità di servizi quali la posta elettronica, Telpress, accesso a Internet.
- Progettazione complessiva di un ammodernamento della rete informatica.
- Potenziamento della connessione Internet.
- Completamento dei progetti relativi al sito Internet e alla revisione dell'infrastruttura elaborativa e delle relative piattaforme software.
- Riorganizzazione e potenziamento del servizio di help-desk e di assistenza tecnica.
- Istruttoria e avvio in esercizio di altri progetti ex articolo 52 della legge finanziaria 2002.
- Studio e proposte di soluzioni relative alla integrazione tra Internet e Intranet e all'utilizzo di portali.
- Supporto dell'informatica al possibile avvio di progetti di gestione organizzativa e documentale (tracciatura e inventario dei beni, protocollo informatico, ecc.).
- Individuazione e implementazione di una soluzione di messaggistica integrata tra la posta elettronica, il fax ed altre funzionalità offerte dalla centrale telefonica.



SERVIZIO TECNICO ED IMMOBILIARE

Sede	Palazzo Giustiniani
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	81 unità di ruolo + 1 contrattista a tempo determinato
Computer a disposizione	28

Il Servizio tecnico e immobiliare fu istituito con delibera del Consiglio di Presidenza in data 11 dicembre 2002, ma divenne operativo solo nel successivo mese di febbraio 2003. Peraltro due dei tre Uffici in cui risulta articolato sono tuttora retti informalmente dal Direttore del Servizio: trattasi dell'Ufficio per l'amministrazione e lo sviluppo del patrimonio immobiliare e dell'Ufficio per la conservazione e lo sviluppo del patrimonio artistico che nella situazione data svolgono un'attività per progetto, impiegando *part-time* unità di personale impegnate contemporaneamente anche nell'ambito dell'Ufficio per i lavori e i servizi tecnici, cui fa capo tutta l'attività ordinaria di gestione e di manutenzione dei palazzi del Senato.

Per quel che riguarda lo sviluppo del patrimonio immobiliare, va anzitutto ricordata l'acquisizione di una porzione di circa 3.000 metri quadri dell'immobile di piazza Capranica di proprietà degli Istituti di S. Maria in Aquiro, che il Senato ha preso in locazione a decorrere dal 1° marzo 2003 per un periodo di 18 anni, rinnovabile per un ulteriore periodo di identica durata. La ristrutturazione di tale immobile è stata affidata al Provveditorato alle Opere Pubbliche per il Lazio, sulla base di un progetto di distribuzione degli spazi elaborato dal Servizio tecnico e immobiliare, in cui si prevede l'allestimento di studi per 51 Senatori e di un'aula convegni al piano terra.

Il 19 giugno 2003 è stata poi inaugurata la nuova sede della Biblioteca, nel monumentale palazzo della Minerva, cui si è recentemente aggiunta la Sala del Capitolo, destinata ad ospitare convegni e conferenze di grande rilievo. Nell'ambito di palazzi già in uso, è stato allestito il Centro di informazione e documentazione istituzionale di Via della Maddalena e, a Palazzo Giustiniani, è in via di ultimazione il restauro dell'ala destinata all'Archivio storico.

Nel successivo mese di agosto è avvenuto il trasferimento del magazzino centrale da Via Tiburtina a Via del Trullo, in una porzione di un complesso immobiliare che è stato poi completamente ristrutturato e consegnato entro la fine dell'anno. Il Senato dispone ora di un moderno centro logistico, che include aree destinate a magazzino e deposito per oltre 10.000 metri quadri, nonché un piccolo edificio dotato di tutti gli accorgimenti di sicurezza per la custodia di materiali di pregio e una ulteriore palazzina destinata a uffici, che si presta a vari tipi di attività. Tra l'altro, è allo studio la possibilità di effettuare in tale sede le prove selettive e le prove scritte dei concorsi cui partecipa un numero non eccessivamente elevato di concorrenti.

Nel mese di dicembre sono stati acquistati due immobili, rispettivamente situati in Largo dei Chiavari e in Largo Toniolo. Il primo era già in locazione dal 1987 ed è stato acquistato in seguito alla decisione del Gruppo Generali Immobiliare di inserirlo tra i beni da dismettere.

Nel campo impiantistico, le attività salienti nel 2003 sono state l'aggiornamento della centrale telefonica, con rinnovo integrale del parco telefoni, e un decisivo avanzamento nel programma di integrale sostituzione della centrale termica unificata, iniziato nel 2002 e ora in via di completamento (v. infra). Inoltre è stato effettuato un intervento in due fasi sugli impianti tecnologici dell'Aula legislativa: durante l'aggiornamento dei lavori parlamentari per la pausa estiva l'Aula è stata interamente cablata, sono state predisposte prese in rete per i PC portatili degli onorevoli Senatori e sono stati installati nuovi apparecchi telefonici; successivamente, durante la pausa natalizia, è stato installato il nuovo impianto audio, con un sostanziale incremento del numero dei microfoni e il trattamento digitale del segnale audio.

Nelle prime settimane di funzionamento il nuovo impianto ha presentato dei problemi, che sono stati oggetto di contenzioso con la ditta appaltatrice, ma risultano ora largamente superati.

Si ricorda poi il rifacimento completo del bar del personale a Palazzo Carpegna, con complessi lavori di carattere impiantistico e di allestimento di arredi. Tale intervento, resosi necessario anche per ottemperare alle prescrizioni della competente azienda sanitaria locale, è stato effettuato nel corso dei mesi di agosto e settembre.

Infine si è messo mano a un programma di graduale rifacimento e messa a norma degli impianti elevatori.

Il Consiglio di Presidenza nella seduta del 26 febbraio 2004 ha deciso di affidare al Provveditorato alle Opere Pubbliche per il Lazio anche la ristrutturazione del palazzo di Largo Toniolo, destinato a uffici dell'Amministrazione. Il Servizio tecnico e immobiliare ha perciò avviato un progetto di distribuzione degli spazi e un disciplinare tecnico, che saranno trasmessi al Provveditorato nell'ambito della consueta collaborazione.

È ormai ultimata la ristrutturazione di una porzione del terzo piano di Palazzo Giustiniani, in cui fino allo scorso anno era situata la caserma del presidio dei Carabinieri del Senato. È ora in corso l'allestimento dei locali, ove si trasferirà il Servizio di Ragioneria, attualmente allocato al

primo piano di Palazzo Cenci. Di conseguenza si libereranno nuovi spazi in ambienti di grande pregio architettonico, che potranno essere allestiti per studi di Senatori ed eventualmente per sale di riunione.

A Palazzo Madama, nello scorso mese di dicembre, è stata consegnata al Provveditorato alle Opere Pubbliche l'area di cantiere per la ristrutturazione dei locali del terzo piano, già sede dell'Archivio legislativo. Dopo la recente approvazione del progetto esecutivo, dal 1° aprile sono iniziati i lavori, che dovranno essere ultimati entro il prossimo 31 luglio. Saranno così allestiti uffici su due piani, per un totale di circa 600 metri quadri, inclusi i servizi e spazi comuni.

Una parte limitata di tali spazi sarà destinata al contiguo Ufficio stampa e internet, attualmente allocato in ambienti dalle dimensioni del tutto insufficienti, sia sotto il profilo della normativa sulla sicurezza del lavoro sia rispetto alle esigenze di servizio. La restante parte, sarà posta a disposizione dei competenti organi politici e verrà allestita dal Servizio tecnico e immobiliare sulla base delle direttive ricevute.

Nel corso del 2004 dovranno essere ristrutturati i locali dell'ex Biblioteca situati in corrispondenza del primo e del secondo piano di Palazzo Madama (viceversa i primi livelli della torre libraria saranno ancora in uso alla Biblioteca, che manterrà pure l'emeroteca al piano ammezzato). Al primo piano è prevista la trasformazione della Sala Koch in un'aula per conferenze, con un allestimento idoneo a consentirne comunque l'uso da parte dei Senatori come punto lettura, in tutti i giorni in cui non saranno programmate attività convegnistiche. Ovviamente nella contigua Sala Verde dovranno essere allestiti servizi logistici e collegamenti verticali (un adeguato vano scala e due ascensori) che consentano di raggiungere la nuova sala conferenze dall'ingresso di Piazza S. Eustachio.

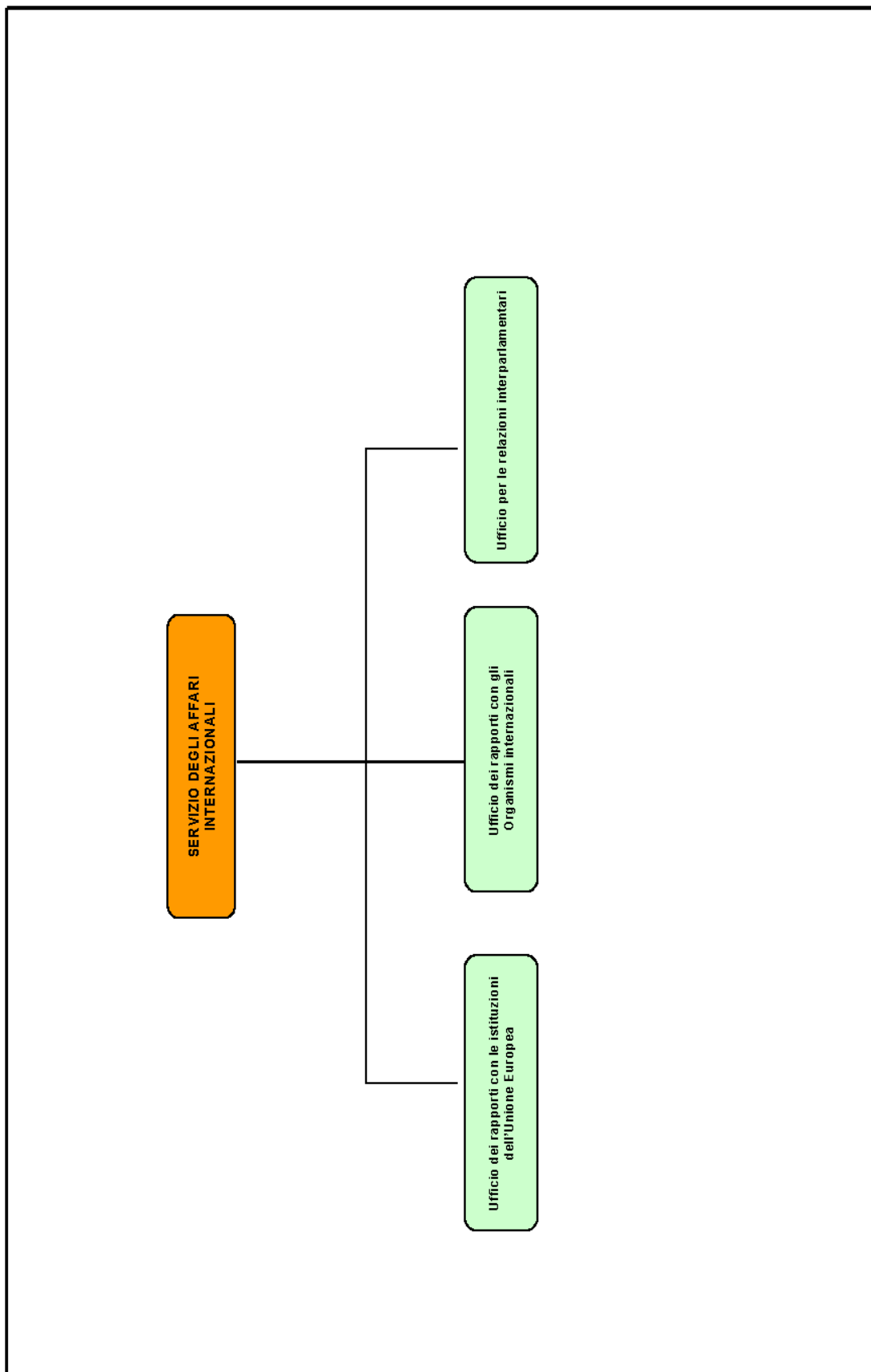
In altri locali precedentemente occupati dalla Biblioteca, situati al piano terra di Palazzo Madama tra l'ingresso di Piazza S. Eustachio e quello di Via della Dogana Vecchia n. 27, saranno allestiti locali da adibire a sede di una Commissione permanente (Aula, Ufficio di Segreteria e Ufficio del Presidente). In tal modo sarà possibile trasferire da Palazzo Carpegna una Commissione che lascerebbe i suoi locali alla XIV Commissione permanente, di recente istituzione, la quale è provvisoriamente sistemata al piano terra di Palazzo Cenci nei locali già adibiti alla Libreria del Senato.

Quanto ai programmi impiantistici, dopo il completamento della nuova centrale termica unificata, il Provveditorato alle Opere Pubbliche darà il via a un lotto aggiuntivo, consistente nella realizzazione di sette sottocentrali di palazzo, indispensabili per poter usufruire realmente dei benefici derivanti dall'installazione della nuova centrale. Inoltre il Consiglio di Presidenza, su proposta dei Senatori Questori, ha deciso di richiedere allo stesso Provveditorato il rifacimento integrale dell'impianto di climatizzazione di Palazzo Carpegna, inclusa la distribuzione speciale nelle Aule delle Commissioni. Si tratta di un intervento non più procrastinabile, in considerazione della vetustà dell'impianto e del continuo ripetersi di

guasti nei locali che ospitano uffici delle Commissioni e dei Gruppi parlamentari.

È stata altresì richiesta la sostituzione dei gruppi elettrogeni e della relativa canna fumaria, che insiste in Palazzo Carpegna e risulta in pessimo stato di conservazione. Il sovrapporsi di tali lavori nell'ambito di Palazzo Carpegna sarà sicuramente causa di disagi per gli uffici ivi situati, che peraltro hanno già sopportato per un lungo periodo le limitazioni derivanti dai ponteggi allestiti per il restauro delle facciate (questo intervento terminerà entro la fine di maggio, ad eccezione della facciata prospiciente piazza della Costituente). Sarà cura del Servizio tecnico e immobiliare di organizzare i lavori in maniera tale da ridurre al minimo indispensabile il disagio per i Gruppi parlamentari e per le Commissioni.

Il Servizio dell'Informatica ha recentemente segnalato l'esigenza di una radicale revisione e di un potenziamento della rete in fibra ottica, che nelle attuali condizioni non potrebbe supportare i nuovi servizi richiesti, soprattutto per l'attuazione del progetto di sicurezza dei palazzi. È stato perciò istituito un gruppo di lavoro cui partecipano funzionari del Servizio tecnico e immobiliare e del Servizio dell'Informatica. In seguito agli approfondimenti tecnici effettuati da tale gruppo di lavoro, si predisporrà una proposta per il potenziamento della rete in fibra ottica, da sottoporre al Collegio dei Senatori Questori.



SERVIZIO DEGLI AFFARI INTERNAZIONALI

Sede	Palazzo Cenci
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	23 unità di ruolo + 2 contrattiste a tempo determinato
Computer a disposizione	22

Nel corso del 2003 l'attività del Servizio è stata particolarmente intensa sia nell'area delle Delegazioni parlamentari presso le Assemblee internazionali, sia in quella dei rapporti con le istituzioni europee.

La Delegazione presso il Consiglio d'Europa ha organizzato nel corso dell'anno la riunione della Commissione economica e il Seminario sul problema dell'erosione delle coste del litorale del Mediterraneo, svoltisi a maggio a Lido di Camaiore, nonché le riunioni del Bureau e della Commissione permanente dell'Assemblea tenutisi a Napoli nel settembre dello stesso anno.

Nel 2004 proseguirà il programma di riunioni in Italia già impostato con quelle di Venezia (2002) e Lido di Camaiore (2003), secondo uno schema che prevede un evento di questo genere con cadenza annuale. Dal 22 al 25 settembre, poi, avrà luogo a Chioggia, su impulso del senatore Giovanni Crema, una riunione congiunta delle Sottocommissioni «Democrazia locale» e «Agricoltura e pesca» della Commissione Ambiente dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, cui parteciperanno circa 100 persone tra parlamentari, esperti e rappresentanti governativi.

La Delegazione presso l'OSCE è stata impegnata nell'organizzazione di tre eventi concomitanti che si sono tenuti in ottobre a Roma, ai quali hanno partecipato circa 200 parlamentari: la riunione della Commissione permanente, la Conferenza sulla libertà religiosa e il I Forum sul Mediterraneo.

Per quanto riguarda il futuro prossimo, occorrerà mettere in cantiere l'organizzazione, per il 2004 o il 2005, di un Seminario sul *peace-keeping* dell'OSCE nelle varie aree di crisi, di cui dovrebbe farsi promotore l'onorevole Kessler, attuale Vice Presidente italiano dell'Assemblea.

La Delegazione presso l'Assemblea dell'INCE si è impegnata a portare avanti il progetto di modifica al Regolamento dell'Assemblea e la costituzione di un Segretariato internazionale. La proposta, trovando la forte opposizione dell'Austria (seguita da Slovacchia e Repubblica Ceca) è sfociata, per il momento, in un progetto meno ambizioso che comunque mantiene l'intenzione di operare una trasformazione graduale della dimensione

parlamentare dell'INCE, prevedendo, tra l'altro, la costituzione di un piccolo nucleo di Segretariato, eventualmente in Italia. La Delegazione è stata inoltre attiva all'interno dei Comitati *ad hoc* dell'Assemblea, partecipando e presiedendo diverse riunioni dei Comitati sulla lotta alla criminalità organizzata, protezione civile e sulle attività produttive, agricoltura, piccole e medie imprese.

Per il 2004, è stata avanzata la richiesta di tenere, a Vercelli, nel mese di maggio, uno Special Event incentrato sul tema del «Corridoio n° 5», cui verranno invitati tutti i membri dell'Assemblea. La riunione verrebbe organizzata congiuntamente dal Parlamento italiano e dalla Camera di Commercio di Vercelli. La Delegazione ha in cantiere, inoltre, sempre per l'anno 2004, la predisposizione di una serie di visite bilaterali in Italia delle omologhe Delegazioni INCE della Bielorussia e dell'Ucraina. Su iniziativa del senatore Antonio Del Pennino, Presidente del Comitato «ad hoc» sulla Criminalità Organizzata, dovrebbe avere luogo, infine, un incontro in Italia di detto Comitato in una data ancora da definire.

La Delegazione presso l'Assemblea Parlamentare NATO, nel corso del 2003 ha preso parte alle due sessioni plenarie e ad un cospicuo numero di riunioni di commissioni od altri organismi dell'Assemblea, per un totale di 30 riunioni e di 82 missioni individuali.

In sede nazionale, oltre all'ordinaria gestione del calendario dell'Assemblea, sono stati organizzati: la terza riunione bilaterale fra la Delegazione italiana e quella russa (Palermo, giugno 2003); la visita annuale del Gruppo Speciale Mediterraneo dell'Assemblea (Napoli, giugno 2003); il Tour Annuale dell'Assemblea (Roma, Frascati, Napoli, Varese, La Spezia, Venezia, luglio 2003); una serie di attività istruttorie e sopralluoghi (Roma, Venezia, Torino, Palermo, Napoli, Bologna) in vista della scelta della sede della Sessione Annuale dell'Assemblea per l'autunno 2004.

Per quanto riguarda il 2004, sono fin d'ora prevedibili, oltre all'organizzazione della Sessione plenaria a Venezia nel novembre 2004, che richiederà un impegno straordinario, con la partecipazione di oltre 1.000 persone, i seguenti altri eventi: Organizzazione a Napoli della Riunione annuale del Gruppo Speciale Mediterraneo; Organizzazione di una riunione con la Delegazione russa; Organizzazione di un Seminario Internazionale sul Grande Medio Oriente.

La Delegazione parlamentare presso l'Assemblea UEO, ha partecipato alle due sessioni annuali ed a numerose riunioni e visite delle commissioni dell'Assemblea, per un totale di 20 riunioni e 124 missioni individuali. In occasione del Semestre italiano di Presidenza dell'UE e della UEO, si è svolto in Italia, a Baveno, nel mese di settembre, un seminario dell'Assemblea sull'industria della difesa europea.

Nel corso del 2004 è prevedibile che si concretizzi l'idea di organizzare un Seminario sulla «Situazione e le prospettive di riforma dell'ONU» che dovrebbe svolgersi nell'area della provincia di Padova.

La Delegazione presso il Forum Euromediterraneo delle Donne Parlamentari, nel corso del 2003, ha partecipato alla riunione tenutasi ad Am-

man in ottobre. Tale evento è stato preceduto dalla riunione presso il Senato del Comitato di Coordinamento.

Sul versante delle delegazioni parlamentari, vi è da segnalare, infine, che il Servizio è impegnato a realizzare nel corso del 2004 la stesura e la pubblicazione di un Manuale delle Delegazioni parlamentari presso Organismi Internazionali e l'elaborazione di un Massimario delle procedure e delle prassi relative all'attività delle Delegazioni medesime.

Fra il 2005 e il 2006, poi, in vista del rinnovo delle Delegazioni parlamentari per la nuova Legislatura si intende effettuare, di concerto con l'analogo Servizio della Camera dei Deputati, una riflessione sull'eventuale nuovo assetto organizzativo da conferire alle strutture di segreteria delle Delegazioni stesse (c.d. gestione della Segreteria unica per ogni Delegazione).

Per quanto attiene ai rapporti con le istituzioni dell'Unione europea, l'attività di consulenza, assistenza, documentazione e organizzazione ha avuto, nel 2003, una crescita notevole rispetto agli anni precedenti, anche in relazione alla partecipazione del Vice Presidente Dini e del senatore Basile ai lavori della Convenzione sul futuro dell'Unione europea. Sono state inoltre organizzate, durante il semestre di presidenza, due riunioni della componente parlamenti nazionali in seno alla Convenzione, e, a conclusione dei suoi lavori, è stata curata la pubblicazione di due volumi ad essa dedicati. Il primo relativo al testo integrale del progetto di Trattato, il secondo relativo ai contributi forniti dai rappresentanti del Senato ai lavori della Convenzione.

Il semestre di presidenza dell'Unione ha comportato un notevole aumento dell'attività a carattere organizzativo del Servizio, che si è aggiunta alla consueta attività di elaborazione di pubblicazioni tematiche inerenti alle materie di pertinenza comunitaria. Nel corso del 2003, sono stati prodotti 22 dossier monografici, 16 fascicoli sulle discussioni del Parlamento europeo, 30 documenti comunitari e 14 documenti di base, con un incremento, quindi, rispetto agli anni precedenti.

In particolare l'Ufficio europeo, la Giunta e l'Unità operativa interpreti-traduttori sono stati impegnati nell'attività propedeutica alla XXX COSAC tenutasi nell'Aula del Senato il 6 e 7 ottobre 2003. La XXX COSAC ha conseguito risultati brillanti in quanto, anche grazie allo sforzo delle delegazioni di Camera e Senato, si è pervenuti all'istituzione di un Segretariato permanente con sede a Bruxelles, frutto di un intenso negoziato sviluppatosi nelle due COSAC precedenti (Bruxelles gennaio 2003 e Atene maggio 2003), nell'apposito Gruppo di lavoro istituito in seno alla COSAC (marzo 2003), nelle riunioni della *Troika* (gennaio e luglio 2003) e nella Conferenza dei Presidenti della COSAC, tenutasi presso la Camera (novembre 2003).

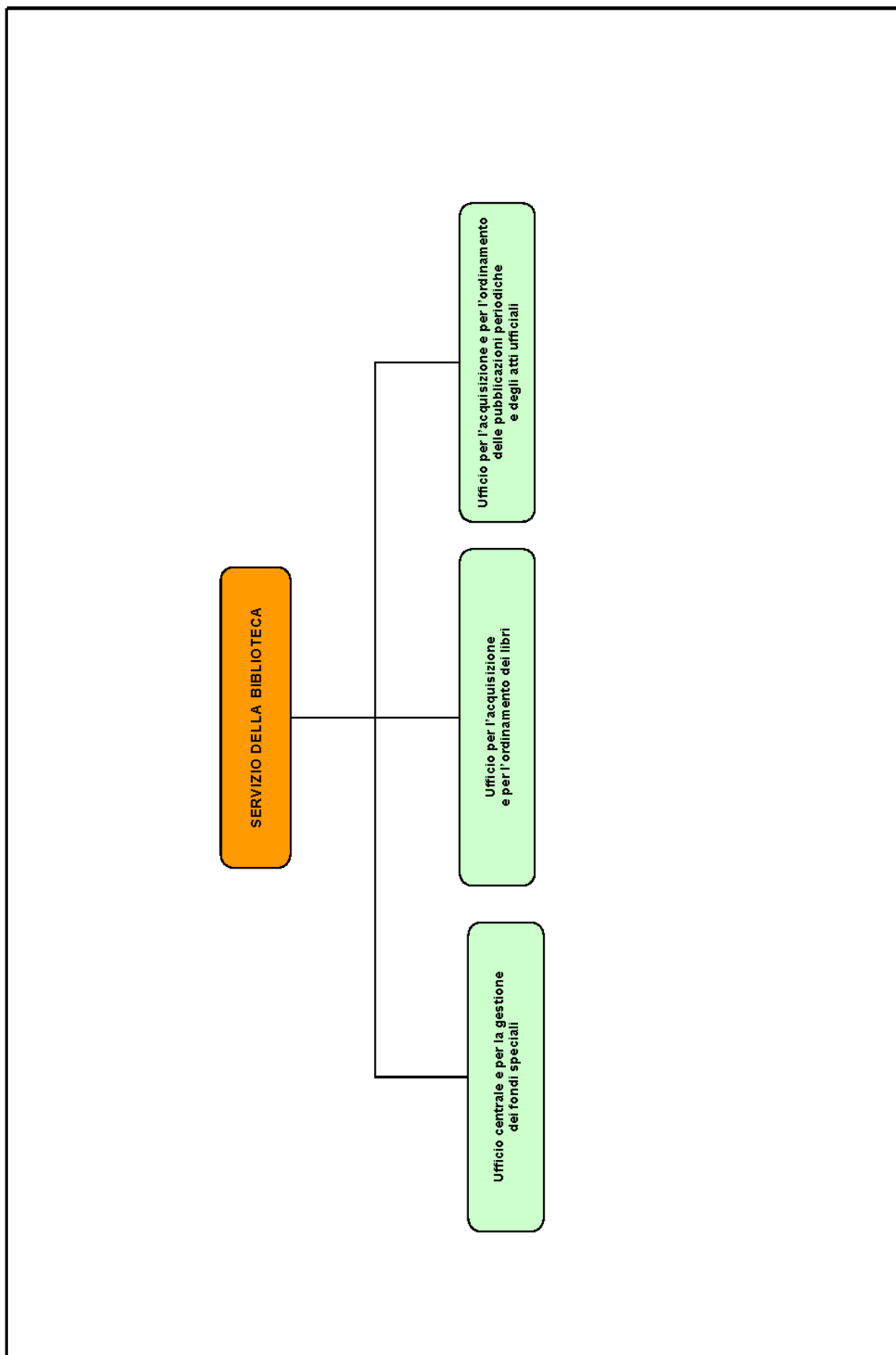
L'istituzione del Segretariato impegnerà il Senato per i primi sei mesi del 2004, essendo composto, oltre che da due membri permanenti, anche dai funzionari dei paesi che compongono la *Troika* presidenziale dell'Unione europea tra cui, appunto, anche l'Italia dal gennaio al giugno

2004. Un documentarista del Servizio è stato dedicato nei primi sei mesi a tempo pieno a tale compito.

Il Servizio è stato, infine, coinvolto, anche se in misura minore, nella Conferenza delle Commissioni per le pari opportunità e nella Conferenza dei Presidenti delle Commissioni difesa.

Per quanto riguarda l'attività di segreteria della Giunta per gli affari delle Comunità europee, va preliminarmente rilevato che, a causa della sua trasformazione in Commissione permanente e al suo trasferimento all'interno del Servizio delle Commissioni, l'attività del Servizio Affari internazionali è limitata a tutto il mese di ottobre 2003. In questo periodo, la Giunta si è riunita, con cadenza settimanale, 37 volte, esaminando 14 disegni di legge, 28 schemi di decreto, 3 documenti, nonché i Programmi di lavoro della Commissione europea e del Consiglio europeo. La Giunta si è, inoltre, riunita, insieme con la corrispondente Commissione della Camera e alle Commissioni esteri dei due rami del Parlamento, per 8 volte nell'ambito dell'indagine conoscitiva sul futuro dell'Unione. In altre riunioni congiunte si è proceduto ad audizioni di rappresentanti governativi e di membri del Parlamento europeo.

Vi è infine da menzionare l'attività svolta a supporto della partecipazione del Senato al Forum euro-mediterraneo. In riferimento a quest'ultimo, considerata la sua trasformazione in Assemblea parlamentare avvenuta nel mese di dicembre 2003, ed in particolare la nomina del Senatore Mario Greco a Presidente della Commissione cultura, è prevedibile un rilevante incremento, per il 2004, dell'impegno organizzativo, di interpretariato e di consulenza del Servizio.



SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

Sede	Palazzo Madama, Palazzo della Minerva
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	52 unità di ruolo + 5 contrattiste a tempo determinato
Computer a disposizione	56

Nel 2003 la Biblioteca ha affrontato il trasferimento da Palazzo Madama alla nuova sede di Palazzo della Minerva. L'impegno di tutti gli uffici si è concentrato sulla preparazione e realizzazione del trasloco e sull'avvio della gestione del Servizio nei nuovi spazi. L'apertura al pubblico ha comportato un nuovo orientamento dei servizi, mirati a ottimizzare l'offerta all'utenza, sia parlamentare che esterna.

La trasposizione e l'adattamento delle procedure in uso a Palazzo Madama nella nuova sede ha consentito un'analisi accurata dell'iter di lavorazione del materiale bibliografico e degli strumenti elettronici e cartacei. Questa analisi è già parte del progetto di cambiamento del sistema di gestione automatica della Biblioteca previsto per il biennio 2004-2005, che determinerà il completamento e l'aggiornamento dell'automazione della Biblioteca, razionalizzando il lavoro di gestione ordinaria del suo patrimonio e consentendo una fruizione integrata delle collezioni cartacee, delle risorse elettroniche e, in prospettiva, delle collezioni digitali.

L'organizzazione per sale di consultazione specializzate degli spazi al pubblico ha determinato una profonda revisione della politica delle acquisizioni. L'incremento del patrimonio bibliografico nelle materie di tradizionale interesse della Biblioteca ha conosciuto un sensibile aumento e una più marcata articolazione disciplinare, risultante dal processo di continuo aggiornamento delle sale.

ACQUISIZIONI	ANNO 2002	ANNO 2003
Volumi acquistati	4.585	5.644
Volumi ricevuti in dono	861	1.133
Volumi ricevuti per diritto di stampa	1.715	1.489
Totale volumi	7.161	8.266
Stanziamenti:		
periodici	Euro 328.228,44	Euro 361.000,00
libri	Euro 361.519,83	Euro 361.000,00

Nel biennio 2004-2005, il settore degli acquisti sarà impegnato nel processo di completa automazione delle procedure in uso in Biblioteca.

Il risultato più importante del 2003 è stato il completamento delle operazioni di trasferimento della Biblioteca e di allestimento delle sale.

Nel corso dell'anno è stata anche avviata, sulla base di richieste provenienti dall'utenza istituzionale della Biblioteca, la creazione di una sezione dedicata ai temi della geopolitica, all'interno della sala di scienze politiche.

Sulla base delle indicazioni programmatiche dello scorso anno, si è inoltre provveduto alla microfilmatura massiccia di un rilevante numero di giornali, in arricchimento dell'organizzazione dell'Emeroteca, che fornisce un servizio molto apprezzato dagli onorevoli senatori. La Biblioteca ha, inoltre, dovuto affrontare una impegnativa riorganizzazione nella gestione dei giornali, in virtù dell'esistenza di due Emeroteche (una a palazzo Madama e una a palazzo della Minerva) e del conseguente riordino dei magazzini tra le due sedi e il magazzino decentrato.

Sul fronte tecnologico, si segnala l'acquisto di nuove banche dati (es. Leges dell'editore Newton), nonché l'attivazione dell'accesso ad un primo nucleo di giornali on line. Si ricordi, inoltre, che è stato avviato lo studio di fattibilità del progetto denominato EDON (Emeroteca Digitale dell'Ottocento e Novecento), ossia il progetto relativo alla digitalizzazione dei giornali antichi posseduti dalla Biblioteca.

La crescente centralità delle fonti multimediali all'interno della Biblioteca ha inoltre fatto maturare l'esigenza della realizzazione di una vera e propria sala multimediale, destinata alla consultazione di questi materiali bibliografici e di fonti audiovisive per la storia istituzionale che la Biblioteca ha in progetto di acquisire. Per quanto riguarda infine il settore della legislazione e degli atti parlamentari, è stato avviato e quasi completato il riordino della sezione degli atti parlamentari italiani (con la creazione degli schedoni per la gestione amministrativa e una massiccia operazione di rilegatura), ed è stato portato a compimento il progetto bibliografico relativo alle pubblicazioni ufficiali dei Paesi della Comunità europea.

Il patrimonio della storia locale e della storia del diritto italiano è stato incrementato nell'ultimo anno in misura rilevante sia per la produzione corrente sia per i codici manoscritti e le edizioni antiche.

Mentre prosegue la diffusione sul sito Internet del Senato dei dati su *Il Comune e la Storia* e il *Catalogo degli Statuti* e la consultazione dello sportello di informazioni *Scrivi alla Biblioteca del Senato per conoscere la storia del tuo paese, della tua città*, è ancora in fase di realizzazione una base di dati dedicata alle edizioni di diritto comune possedute dalla Biblioteca (collezione arricchitasi negli ultimi anni con l'acquisizione del prezioso Fondo Filippo Vassalli). È altresì in fase di realizzazione il progetto di digitalizzazione dei Fondi speciali (si veda il punto D).

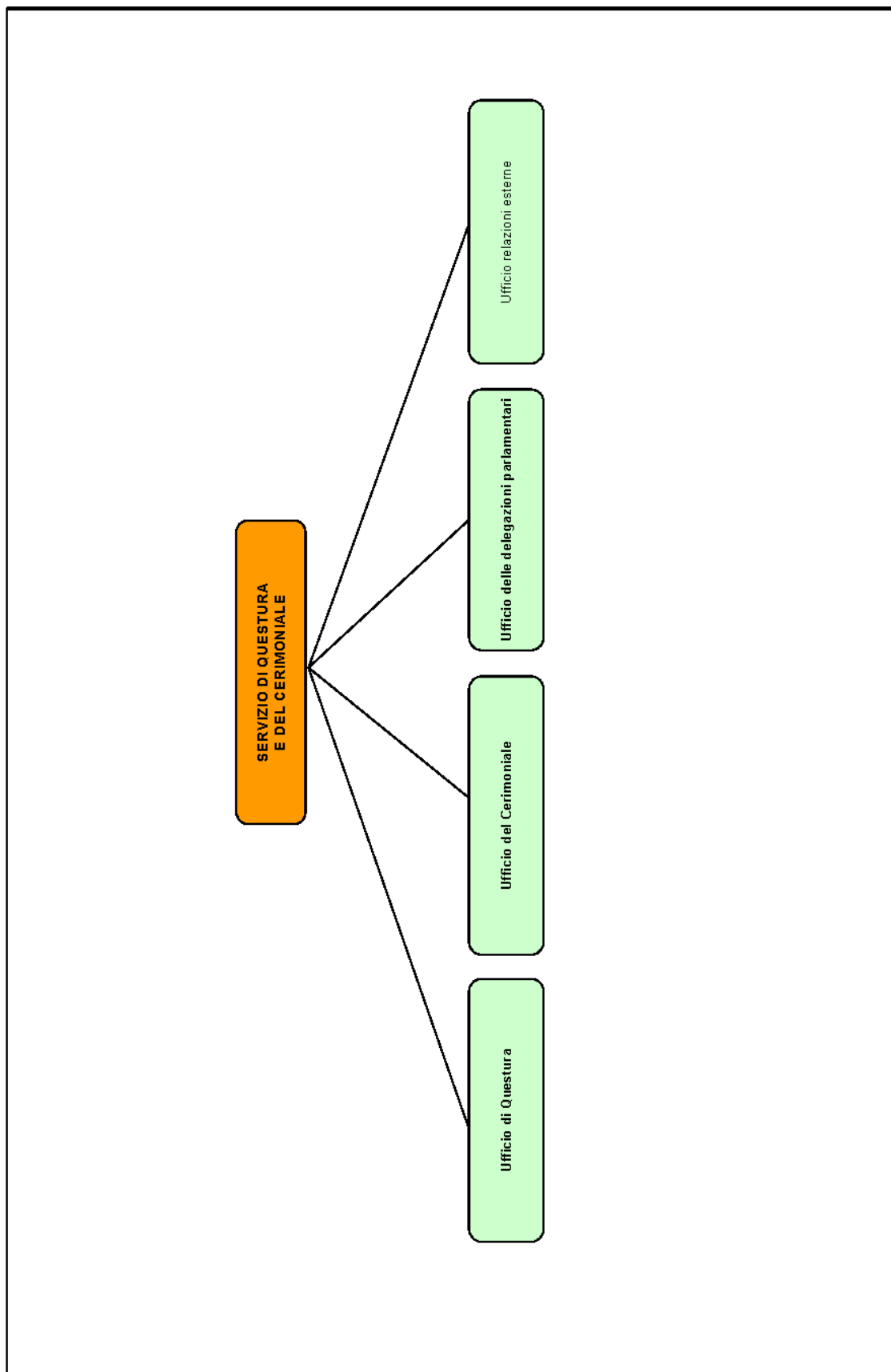
Nel 2003 la Biblioteca ha automatizzato alcune procedure prima gestite manualmente. È stato attivato il modulo del sistema TINLIB per gestire automaticamente il prestito dei volumi ai parlamentari e all'Ammini-

strazione del Senato. Questi strumenti, saranno sostituiti nel biennio 2004-2005 dai corrispondenti moduli del sistema ALEPH 500. Il biennio 2004-2005 vedrà la Biblioteca nel suo complesso impegnata nell'introduzione di questo nuovo applicativo per la gestione automatica di tutte le procedure e i servizi. Per prepararsi al passaggio al sistema ALEPH, nel secondo semestre 2003 la Biblioteca ha compiuto un'accurata analisi delle proprie procedure, finalizzata alla loro razionalizzazione e trasposizione. Il nuovo sistema porterà la Biblioteca del Senato ad allinearsi agli standard internazionali più accreditati per il trattamento dei dati bibliografici.

In occasione dell'inaugurazione della nuova sede e dell'apertura al pubblico esterno, la Biblioteca ha realizzato il proprio sito web (<http://www.senato.intranet/Biblioteca/home.htm>), più articolato rispetto alle pagine attualmente esistenti nella rete Intranet. Nel 2004 si è costituita una Redazione stabile per l'aggiornamento del sito.

In occasione dell'inaugurazione della nuova sede e dell'apertura al pubblico, la Biblioteca ha curato il volume *La Biblioteca del Senato a Palazzo della Minerva*. Roma, 2003. Durante il semestre di presidenza italiana dell'UE, la Biblioteca ha curato la *Bibliografia italiana dei parlamenti nazionali dell'Unione Europea. Con un'appendice sulle pubblicazioni ufficiali dei Paesi dell'Unione Europea*, Soveria Mannelli: Rubbettino, 2003.

La Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico ha portato speciale attenzione alla valorizzazione della Biblioteca come strumento di qualificazione culturale del Senato, operando per l'inserimento di tale struttura nel circuito delle iniziative tese a proporre l'organizzazione di seminari, incontri e dibattiti.



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>	275 unità di ruolo + 7 contrattiste a tempo determinato
<i>Computer a disposizione</i>	113

Per quanto concerne l'Ufficio di Questura, le emergenze connesse alla sicurezza interna ed esterna ai Palazzi del Senato hanno rappresentato la parte più rilevante dell'attività. Come già evidenziato nella relazione dello scorso anno, il piano per il miglioramento della sicurezza del Senato vede questo Servizio impegnato sia nella fase di realizzazione delle misure allo studio sia nella gestione degli interventi di prima emergenza. In attesa che sia data completa attuazione a tale piano, allo scopo di fare fronte almeno alle prime, immediate esigenze di sicurezza, il Servizio ha promosso alcuni parziali provvedimenti.

Nell'ultimo anno si sono rafforzati i tradizionali buoni rapporti con l'Ispettorato di Pubblica Sicurezza e il Comando dei Carabinieri. L'Ispettorato e il Comando sono stati costantemente disponibili a dare un contributo in termini di idee ed informazioni ed hanno prestato una sollecita ed intelligente collaborazione per il miglior svolgimento dell'attività quotidiana.

Nel mese di marzo del 2003 è stata avviata nelle portinerie, anche grazie al lavoro del Servizio dell'Informatica, una procedura informatizzata di autorizzazione all'ingresso per i visitatori e per la stampa. Questa innovazione, oltre a permettere la registrazione delle presenze di estranei all'interno dei Palazzi del Senato, ha consentito di snellire le procedure d'ingresso nelle portinerie. È già previsto che dal mese di aprile 2004 tale procedura venga integrata dalla «Gestione passi di lavoro», grazie alla quale si ottiene l'automatizzazione del flusso delle richieste e delle autorizzazioni dei passi per i lavoratori delle ditte esterne. Inoltre, per assicurare trasparenza e controllare meglio il servizio è già in funzione una procedura di registrazione automatizzata dell'attività svolta dall'Autorimessa del Senato, procedura che si ritiene potrà essere applicata anche al servizio Recapiti a domicilio entro il 2004.

Peraltro dall'estate del 2003, nel tentativo di effettuare un controllo territoriale più efficace, si è deciso di incaricare il personale della carriera

ausiliaria impiegato presso Palazzo Giustiniani e Palazzo Madama di annotare i lavori effettivamente svolti e i nominativi del personale estraneo coinvolto in tali lavori. È evidente però che il numero degli Assistenti parlamentari assegnati al momento al Servizio di Questura e del Cerimoniale non è sufficiente per continuare ad attuare questa misura provvisoria né per svolgere l'attività di vigilanza capillare che l'attuale situazione richiederebbe.

Nel corso del 2003 è stata completata l'assunzione del personale ausiliario risultato idoneo all'ultimo concorso. L'arrivo di nuove energie, senza dubbio, ha restituito slancio alla categoria degli Assistenti parlamentari. Del resto, un'efficace vigilanza non può in alcun modo essere garantita solo da telecamere o strumenti di video-sorveglianza e, in un momento così delicato per la sicurezza, è fondamentale l'attività svolta dal personale della carriera ausiliare all'interno dei Palazzi e presso le portinerie. In questo senso va intesa la nomina dei nuovi Assistenti capo avvenuta alla fine del 2003. Sono state valorizzate le professionalità esistenti ed è stata motivata ulteriormente la categoria attribuendo precise responsabilità individuali.

Nel mese di dicembre 2003, il Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica ha previsto l'adozione di nuove misure a tutela dei palazzi istituzionali. Queste misure determineranno sostanzialmente il divieto di transito su parte di via della Dogana Vecchia e il divieto di sosta su Corso Rinascimento. Inutile insistere sulle inevitabili conseguenze di tali provvedimenti: la modifica della viabilità nelle strade che si trovano intorno ai Palazzi del Senato determinerà un vera e propria rivoluzione negli itinerari da seguire per giungere in Senato, creando impedimenti, difficoltà, disagi nel trasporto sia delle persone - dipendenti e non - sia delle merci. Deve quindi essere sottolineato come questa assoluta novità sia destinata a causare un aumento considerevole del lavoro dell'Ufficio nel 2004.

Deve essere ricordato lo straordinario rilievo che, per tutto il 2003, ha avuto sul piano organizzativo e di pianificazione degli eventi il semestre di presidenza italiana dell'Unione europea. L'impegno dell'Ufficio del Cerimoniale, dunque, si è necessariamente concentrato in larga parte sulla gestione degli eventi connessi con il semestre. Si è trattato di manifestazioni che hanno registrato la presenza di un numero assai elevato di parlamentari stranieri e la cui organizzazione ha reso necessario uno stretto coordinamento con altri Servizi e Uffici, in particolare le Segreterie della Commissione Lavoro e Previdenza sociale, della Commissione Difesa, della Commissione politiche dell'Unione europea (già Giunta per gli Affari delle Comunità europee).

Il Senato, infatti, ha organizzato la 30a Riunione della COSAC (6-7 ottobre 2003), la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Difesa (17 novembre) e delle Commissioni Pari Opportunità dei Parlamenti degli Stati membri dell'Unione europea (20-21 novembre 2003). Lo sforzo lavorativo ha assorbito gran parte delle energie e delle risorse del Servizio; l'Ufficio del Cerimoniale e l'Ufficio delle delegazioni parlamentari sono

stati integralmente impegnati per la migliore riuscita degli eventi. Ciò nondimeno, a questo fine è stata indispensabile l'attività svolta da quattro consulenti che sono stati opportunamente contattati e messi a disposizione del Servizio. Senza il loro contributo l'organizzazione delle manifestazioni in questione non avrebbe potuto riscuotere l'ampio consenso che ha avuto.

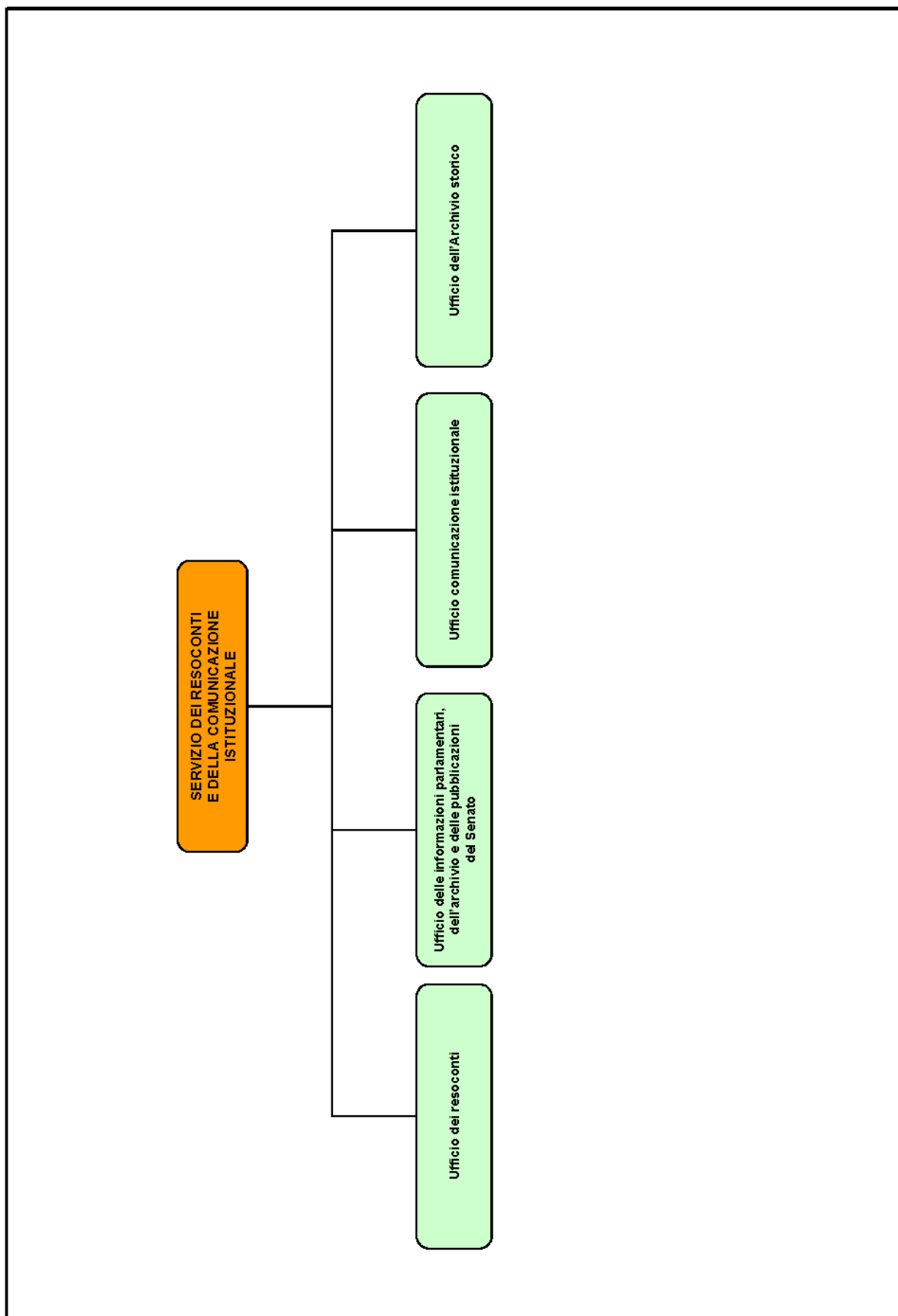
Va segnalato che, accanto al lavoro svolto per gli eventi connessi con il semestre di presidenza italiana dell'Unione europea, l'Ufficio delle delegazioni parlamentari ha dovuto far fronte alle esigenze relative alle prime iniziative del Gruppo di collaborazione tra i Senati italiano e spagnolo. Un'attività di per sé non eccessivamente rilevante, che pure ha dimostrato come un incremento delle necessità connesse a questo tipo di lavoro non potrà trovare risposta fino a che non sarà possibile affrontare il problema della scarsa dotazione in organico dell'Ufficio delle delegazioni parlamentari.

Sul piano della funzione che genericamente può essere definita di «rappresentanza» va registrata come novità importante e positiva l'istituzione dell'Ufficio relazioni esterne, così come prefigurato nella relazione dell'anno scorso, che ha consentito di dare una prima sia pure approssimata risposta alla crescente domanda dei Senatori di servizi riconducibili alla funzione di valorizzazione e promozione dell'immagine dell'Istituzione.

L'esperienza dei mesi precedenti aveva messo in evidenza con grande chiarezza la necessità di attivare all'interno del Servizio di Questura e del Cerimoniale una struttura che seguisse precipuamente le attività che in senso lato mettono capo al Senato e ne promuovono immagine e visibilità.

In questo quadro va inserito il grande incremento di manifestazioni che si svolgono negli spazi del Senato. Solo pochi anni addietro per le manifestazioni promosse da questo Ramo del Parlamento il Presidente del Senato utilizzava la sola Sala Zuccari di Palazzo Giustiniani. Accanto a questa, nello stesso Palazzo è stata ora allestita la Sala dei Presidenti dove vengono organizzati, in numero sempre più elevato, eventi promossi da enti esterni. Si tratta di una tendenza in atto già da anni che negli ultimi tempi ha avuto un notevole sviluppo. L'apertura del Palazzo della Minerva, con la Sala Conferenze della Biblioteca Giovanni Spadolini e la Sala di Scienze Politiche (senza contare l'inevitabile evoluzione che di certo comporterà nella stessa direzione la Sala del Capitolo), ha reso ancor più pressante l'attivazione di una struttura in grado di gestire le molteplici esigenze connesse con questa nuova attività. Resta inteso che, come per l'Ufficio delle delegazioni parlamentari, il reale adeguamento alle richieste sarà possibile esclusivamente quando verranno rese disponibili risorse sufficienti.

Deve farsi inoltre menzione di una crescente richiesta dei Senatori riguardo alla loro presenza nelle manifestazioni pubbliche di carattere culturale o artistico: va segnalato, in questo senso, l'aumento delle presenze al Teatro dell'Opera, ai Concerti di Santa Cecilia ed alle rappresentazioni teatrali di maggiore interesse.



SERVIZIO DEI RESOCONTI E DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Sede	Palazzo Madama, Palazzo Giustiniani, Palazzo Cappelle.
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	115 unità di ruolo + 21 contrattiste a tempo determinato
Computer a disposizione	136

Alcune iniziative che nella relazione dell'anno scorso erano segnalate in fase di avvio, hanno avuto modo di consolidarsi, con risultati positivi in termini di produttività amministrativa e di promozione del ruolo dell'Istituzione.

Resoconti: significative innovazioni di prodotto e procedimento sono ora diventate patrimonio acquisito per l'Amministrazione, che può contare stabilmente sull'informatizzazione integrale della resocontazione d'Assemblea e sull'allargamento della diffusione in rete dei prodotti.

Da tempo l'informatizzazione è presente nelle diverse fasi di produzione del resoconto d'Assemblea che è diffuso in tempo reale su Internet.

Una spinta importante e ulteriore alla informatizzazione è poi venuta, nel 2003, dalla predisposizione di una nuova tastiera meno costosa delle tradizionali e dal collegamento facilitato con programmi di trascrizione al computer.

L'allargamento dei prodotti e della loro distribuzione informatica è dato altrettanto consolidato: rientra in questa strategia la diffusione in rete del comunicato di fine seduta sui lavori dell'Assemblea e la pubblicazione immediata di resoconti stenografici delle Commissioni ritenuti di particolare importanza.

È poi venuta crescendo la responsabilizzazione degli stenografi, come conseguenza di un carico di lavoro maggiorato sul piano quantitativo e valorizzato sul piano qualitativo. È stato un carico di lavoro che ha posto sempre più l'accento su mansioni «di resocontazione». Di conseguenza è stato indetto uno specifico corso, mirante ad un riparto delle incombenze diverso dal passato, per cui l'intero settore della resocontazione dovrebbe essere progressivamente conferito alla nuova figura specifica del resocontista, nella quale confluirebbe l'attuale corpo stenografico.

L'azione svolta l'anno scorso dall'Ufficio delle informazioni parlamentari, dell'archivio e delle pubblicazioni del Senato, è stata intensa, in particolare nel comparto delle pubblicazioni del Senato.

La collaborazione con case editrici nazionali, avviata nel 2002 è proseguita nel 2003 e ha portato alla pubblicazione di opere prestigiose, che hanno avuto notevole riscontro nel mondo politico e culturale e nella comunità scientifica.

Si fa riferimento ad opere rientranti nelle collane curate dall'Archivio storico: raccolte di «Discorsi parlamentari», volumi della collana «Dibattiti storici in Parlamento», cataloghi, repertori biografici, inventari e carteggi.

L'Ufficio ha poi collaborato alla pubblicazione di un volume di particolare pregio, edito dalla Ediv, sui Palazzi del Senato, e curato la raccolta e la pubblicazione degli atti di convegni e presentazioni (fra cui spiccano i Convegni della Sala Zuccari); sono state inoltre predisposte numerose pubblicazioni di studio e documentazione.

Altrettanto ricco si presenta il piano editoriale 2004 nelle diverse collane.

Più in generale, scadendo con la fine del 2004 i contratti stipulati con gli editori esterni, sarà necessario prendere le dovute iniziative per il loro rinnovo o per la stipula di nuovi contratti.

Nell'ambito delle attività inerenti il sistema informativo, si è provveduto ad una alimentazione più tempestiva per l'area legislativa del Senato, mentre problemi hanno rallentato l'alimentazione per l'area non legislativa. La funzione di controllo di qualità sul sistema informativo è stata parzialmente attivata.

Vanno ricordate poi le diverse iniziative volte ad informatizzare l'Archivio legislativo. Nell'ambito della scelta di una accentuata informatizzazione delle attività, si è proceduto con la messa a regime del nuovo programma *Docsfusion* per la gestione elettronica degli atti parlamentari. L'Archivio ha provveduto al recupero e alla indicizzazione degli atti parlamentari della XIII e XIV legislatura e alla loro collocazione, come atti del giorno, sul sito Intranet del Senato.

Nel dicembre 2003 questa disponibilità elettronica dei documenti è stata estesa dall'utenza Intranet all'intera clientela Internet. Si è potuto così, con l'inizio del 2004, eliminare la distribuzione del prodotto cartaceo proprio in quanto (aspetto significativo) si garantisce la disponibilità, gratuitamente per tutti, degli atti su Internet.

Sono stati realizzati e posizionati su Intranet altri prodotti in formato elettronico, ed è stata avviata la stampa *on demand* di taluni atti.

La programmazione per il 2004 mira ad estendere ulteriormente la diffusione dell'archivio informatico.

Nel luglio 2003 ha visto finalmente la luce il Centro di informazione e documentazione istituzionale al pubblico. Alla nuova struttura è stata dedicata un'apposita sezione del sito Internet.

Dall'autunno in poi il Centro ha saputo svolgere con efficacia le funzioni di istituto: divulgazione dell'attività parlamentare; vendita di atti par-

lamentari, volumi e pubblicazioni editi dal Senato; risposte telefoniche a quesiti posti dai cittadini. Presso il Centro ha poi continuato a svolgersi il servizio di acquisizione libraria per senatori e dipendenti. Dal febbraio 2004 è poi iniziata l'erogazione di un nuovo servizio: l'accoglienza delle scolaresche che vengono in Senato per visitare i Palazzi e assistere alle sedute.

I risultati ottenuti in questi primi mesi dimostrano che il Centro ha le potenzialità per essere uno strumento importante per l'espansione delle strategie di comunicazione del Senato. Gli stessi risultati possono costituire anche la premessa per la ricerca di spazi contigui per l'allargamento delle attività, come presentazione di volumi, organizzazione di dibattiti e di contenute iniziative culturali.

Altro settore in cui l'Ufficio comunicazione istituzionale ha mostrato iniziativa è stato quello della partecipazione a manifestazioni di comunicazione, editoriali e multimediali.

Il nuovo blocco di proposte per il 2004 è stato sottoposto ai senatori Questori, che l'hanno accolto nella riunione del 25 febbraio. Si è convenuta una partecipazione ad un minor numero di rassegne ma di qualità.

Altre azioni di sostegno sono state condotte nel campo delle pubblicazioni e dei prodotti multimediali. Sono state poste le basi per la nuova edizione 2004 del volume di pregio, pubblicato da Editalia, su Palazzo Madama, nonché per la versione divulgativa, in più lingue, dello stesso volume. Sono stati inoltre distribuiti il catalogo aggiornato e rinnovato delle pubblicazioni, la nuova edizione della brochure sul funzionamento del Senato, un opuscolo illustrativo dei Palazzi e prodotti multimediali per i giovani: tutti materiali offerti gratuitamente. Sono anche in progetto nuove edizioni della brochure e della pubblicazione utilizzata nel corso delle simulazioni di seduta, e fra breve sarà in uscita un testo volto alla promozione delle iniziative varate nel 2003.

Inoltre, è previsto il collaudo di due progetti volti ad inserire nel nuovo sito Internet un'applicazione recante una versione inedita della visita virtuale ai Palazzi del Senato, e un'altra che riscrive la pagina web dedicata ai ragazzi.

L'Archivio storico del Senato è stato ufficialmente aperto alla comunità degli studiosi e dei ricercatori il 10 aprile 2003, in occasione di un importante convegno internazionale.

L'inaugurazione ha rappresentato il coronamento di una aspirazione autorevolmente perseguita dalla Presidenza e di un impegno costante dell'Ufficio, e al tempo stesso il momento di avvio di iniziative di prestigio.

Nel settore delle pubblicazioni, l'Archivio storico ha portato avanti una fruttuosa collaborazione con case editrici specializzate.

Sono stati editi, nella collana «Discorsi parlamentari», due volumi, dedicati a Gaetano Mosca e a Carlo Levi; nella collana «Dibattiti storici in Parlamento», il volume «La legge elettorale del 1953» e l'altro «Per le antichità e le belle arti. La legge n. 364 del 20 giugno 1909 e l'Italia giolittiana». Sono stati altresì realizzati la «Guida all'Archivio storico del Senato» e il catalogo della mostra documentaria sulle elezioni del

1953, nonché l'inventario analitico dell'inchiesta sul disastro del Vajont e il carteggio tra Giustino Fortunato e il Senato. È stata altresì ultimata una ponderosa opera in cinque tomi recante il repertorio biografico dei senatori del periodo fascista (nella collana «I senatori d'Italia»).

Altrettanto cospicua è la programmazione per l'anno in corso.

È stato poi dato avvio all'esecuzione dei progetti finanziati dall'articolo 52 della finanziaria 2002. Il progetto «I senatori d'Italia» mira a raccogliere informazioni biografiche sui senatori del Regno e della Repubblica, in modo da ricostruirne il profilo parlamentare e il ruolo svolto nella realtà italiana. Il progetto «Archivi on-line» ha l'obiettivo di realizzare un unico archivio virtuale di fonti documentarie utili alla ricostruzione della storia delle Istituzioni e della classe politica del paese. Al progetto hanno aderito l'Archivio centrale dello Stato e importanti istituti culturali.

Il collegamento tra Senato e istituti pubblici e privati che si va delineando è significativo di un diverso modo di lavorare sulle fonti, che favorisce la creazione di un patrimonio documentale anche se solo virtualmente condiviso.

Per quanto riguarda l'acquisizione di fondi di rilievo politico, nel 2003 sono stati acquisiti i fondi dei Presidenti Amintore Fanfani e Giovanni Leone, nonché i fondi Guglielmo Imperiali, De Martino e Martino. Sono stati inoltre acquistati la miscellanea del collezionista Banzi e il fondo del senatore del Regno Domenico Berti; è stato proposto inoltre l'acquisto del fondo del senatore Paoloni.

Sono stati poi ultimati il riordino e l'inventariazione degli incarti della Biblioteca e di altri fascicoli, mentre sono in fase di ordinamento gli incarti della Questura e gli incarti di Segreteria. È stata anche predisposta la banca dati dei senatori della Repubblica.

Per quanto riguarda infine il lavoro sui documenti delle legislature dalla I alla XIII e sugli atti delle Commissioni d'inchiesta, si sono ottenuti nel 2003 importanti risultati. Nel 2004 è previsto il censimento dei documenti trasferiti presso il nuovo deposito di via del Trullo, al fine di redigere un inventario sommario e un catalogo topografico.