

SENATO DELLA REPUBBLICA

————— XIV LEGISLATURA —————

Doc. VIII

n. 6

ALLEGATO

PROGETTO DI BILANCIO INTERNO DEL SENATO

per l'anno finanziario 2003

**RELAZIONE SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE
(2003)**

INDICE

PREMESSA	Pag.	5
<u>PRIMA PARTE</u>	»	7
RELAZIONE GENERALE	»	9
1. Introduzione.	»	9
2. Le risorse umane	»	10
3. Gli spazi	»	11
4. La modernizzazione	»	12
5. La struttura organizzativa.	»	13
6. I servizi al cittadino.	»	14
<u>SECONDA PARTE</u>	»	17
<i>Uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale</i>		
Ufficio degli affari generali	»	19
Ufficio per gli affari legali.	»	21
Ufficio stampa e <i>internet</i>	»	23
Ufficio organizzazione-strategie dell'informatica.	»	25
Ufficio per la valutazione dell'azione amministrativa.	»	27
Ufficio di segreteria del collegio dei senatori Questori.	»	30
Ufficio per la prevenzione e la sicurezza sul lavoro	»	32
<i>Prima Area</i>		
Servizio del bilancio	»	37
Servizio dell'assemblea	»	41
Servizio delle commissioni.	»	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 ed immobiliare	»	83

Terza Area

Servizio degli affari internazionali	»	86
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 Regolamento dell'Amministrazione, riporta i dati relativi all'attività amministrativa per il 2002.

Quest'anno si intende sperimentare un formato nuovo e diverso da quello tradizionale per fornire un'informazione sullo stato dell'Amministrazione più chiara e fruibile.

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 2003. A questo proposito, poiché nel febbraio di quest'anno la struttura amministrativa è cambiata - nell'articolazione ma non nella sostanza delle funzioni svolte - si è ritenuto di impostare questa seconda parte della relazione inquadrando le schede dei vari Servizi e degli Uffici alle dirette dipendenze, secondo il nuovo assetto organizzativo.

PRIMA PARTE

RELAZIONE GENERALE

1. Introduzione

L'Amministrazione del Senato è al servizio dell'istituzione parlamentare, nel quadro degli indirizzi che Presidente e Consiglio di Presidenza stabiliscono per l'Amministrazione stessa. Nel seguire questi indirizzi, per realizzare i fini ad essa indicati, l'Amministrazione deve mettere a disposizione il proprio impegno e le proprie capacità, nel quadro della più assoluta imparzialità.

L'impegno dell'Amministrazione, la dedizione dei suoi dipendenti, la capacità nell'adempimento dei propri compiti, debbono però essere supportate da risorse adeguate: in caso contrario gli impegni e le promesse dell'Amministrazione rimarrebbero puri enunciati senza capacità di incidere sulla realtà delle cose.

Negli ultimi mesi del 2002, l'Amministrazione ha visto l'avvicendamento del Segretario Generale e la nomina dei Vice Segretari Generali per i posti ancora vacanti. Alla fine del 2002 restavano poi ancora privi di vertice – talora da molto tempo – alcuni dei Servizi più delicati per l'Amministrazione quali il Personale, la Ragioneria e gli Studi, vacanze tutte sostanzialmente oggi colmate.

Il nuovo vertice ha rilevato una struttura amministrativa che necessitava e necessita di sviluppo e potenziamento. È necessario potenziare le strutture materiali a servizio dei parlamentari (dagli spazi ai supporti tecnologici di diversa natura) e le risorse del personale (si pensi alla impossibilità di assicurare adeguato supporto alle Commissioni bicamerali, al Servizio studi, ai Servizi amministrativi). A questo si aggiunga il fatto che l'Amministrazione è stata riorganizzata secondo un parziale nuovo schema, più razionale del precedente che rafforza quell'esigenza di sviluppo e potenziamento di cui si è appena detto.

Si avvertiva un bisogno profondo di riorganizzazione del quadro normativo di riferimento (dalla pianta organica, alla disciplina contabile, ad una ricognizione delle norme, stratificatesi negli anni, che disciplinano il personale), la necessità di sviluppare i rapporti con le istituzioni esterne (da quelle rappresentative a quelle della cultura, a quelle sovranazionali) 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.

L'impegno dell'Amministrazione nel prossimo anno sarà quello di lavorare alle fondamenta della struttura, rinsaldandole con il contributo di tutti, organi politici e personale, per poi passare ad una fase di rilancio del Senato nel suo insieme che – in questo momento di fermento istituzionale – assume un ruolo del tutto particolare.

2. Le risorse umane

Per concretizzare gli obiettivi occorre in primo luogo assicurare all'Amministrazione una congrua dotazione di personale. La contrazione delle risorse verificatasi nell'ultimo decennio, in presenza peraltro di un ampliamento delle funzioni da svolgere, ha creato in molti casi le premesse per una mancata soddisfazione delle esigenze dei Senatori e dei Gruppi, che per molte attività costituiscono i nostri utenti finali. Il personale è passato da un totale di 1026 dipendenti (compresi i contrattisti) del giugno 1992 alle 952 unità della fine dell'anno 2002 mentre, ad esempio, le sedute di Assemblea tenute in media ogni anno sono passate da 166 della X legislatura, conclusasi nel 1992, alle 212 della XIII legislatura. La riduzione del personale è quindi stata circa del 7% mentre il lavoro d'Aula è aumentato del 27%.

Nello stesso periodo le sedute di Commissione sono passate da 2.408 a 5.988, con un aumento del 148%. Anche nel campo amministrativo la crescita è stata tumultuosa. I computer sono passati da circa 110 nel 1992 a circa 1.830 oggi (+ 1.663%). Nello stesso periodo i metri quadri dei palazzi, con tutte le attività ad essi collegate, sono passati da 50.160 a 60.360 (+ 20,3%).

La stessa recente riforma dell'Amministrazione, voluta all'unanimità dal Consiglio di Presidenza, ha portato gli uffici da 55 a 72 (escluse le Commissioni bicamerali e speciali di competenza del Senato, che sono attualmente 8), con un aumento del 30,9% di tali strutture, richiedendo non solo un maggior numero di funzionari, ma anche la crescita di tutto il personale necessario per attivare il complesso delle nuove competenze.

Per sopperire alle più pressanti necessità e per colmare i vuoti prodotti dai pensionamenti, che si aggirano intorno alle 10 unità all'anno, il Consiglio di Presidenza ha autorizzato l'indizione di concorsi per diverse professionalità, soprattutto tecniche: ragionieri, geometri, stenografi-resocontisti, ingegneri informatici, ingegneri edili, avvocati, architetti, programmatori, periti tecnici industriali, disegnatori tecnici e grafici e, infine, un nuovo concorso per Consiglieri parlamentari e Coadiutori parlamentari.

L'orizzonte temporale nel quale dovranno svolgersi tutti questi concorsi dovrebbe potersi concentrare in non più di due anni.

Il Consiglio di Presidenza, peraltro, ha anche approvato il reclutamento di un congruo numero di candidati risultati idonei agli ultimi concorsi espletati.

Nelle more delle procedure di reclutamento, è stata inoltre prevista la possibilità per l'Amministrazione di avvalersi di consulenti sia per il settore legale che per quelli degli studi e tecnico e immobiliare.

È stata inoltre approvata la pianta organica, il cui carattere biennale consentirà, una volta assunte le decisioni in merito, di adeguare dinamica-

mente le risorse di personale del Senato alle nuove esigenze, legate in particolare agli obiettivi definiti dal Presidente e dal Consiglio di Presidenza.

L'Amministrazione, inoltre, in un'ottica di miglioramento dell'interscambio culturale con le Università, sta valutando l'opportunità di aprire alcune delle proprie strutture all'effettuazione di tirocini di neo laureati o laureandi, che potrebbero acquisire presso il Senato utili esperienze sul campo, fornendo, in cambio, il contributo delle conoscenze acquisite con i propri studi e le proprie ricerche.

Occorre altresì porre la massima cura nella motivazione e nell'aggiornamento professionale del personale.

La motivazione è alimentata non solo dai nuovi sistemi di valutazione che, dopo un primo periodo sperimentale, richiedono certamente una revisione da attuare in tempi brevi. L'Amministrazione, infatti, è impegnata in una razionalizzazione e semplificazione del sistema di valutazione delle prestazioni professionali e nella riforma vera e propria del sistema di valutazione finalizzato all'erogazione degli incentivi economici. In particolare, riguardo a quest'ultimo si sta valutando la possibilità di sperimentare un sistema basato sulla definizione di obiettivi e sul raggiungimento dei risultati, che intende costituire un primo tentativo di impostare un'Amministrazione per obiettivi, secondo un modello largamente diffuso nelle moderne amministrazioni.

L'aggiornamento costituisce un impegno indispensabile per garantire l'adattamento delle conoscenze all'evoluzione, spesso vorticoso, degli ordinamenti giuridici rilevanti, dei settori tecnici e specialistici e dei metodi organizzativi. In tale contesto, in particolare, l'Amministrazione dovrà avviare opportune iniziative volte a sviluppare le competenze di *management* della propria dirigenza. Si tratta anche in questo caso di un impegno di risorse, sia sul piano organizzativo che finanziario, che deve risultare significativo non solo per attivare le necessarie iniziative di formazione e di scambio di esperienze, ma anche, e soprattutto, per consentire lo svolgimento della normale attività nonostante l'assenza del personale impegnato nella formazione. A questo riguardo occorrerà anche un sempre maggiore impegno finanziario del bilancio in futuro.

3. Gli spazi

Il Senato è oggi impegnato, anche grazie alla determinazione del Presidente e dei Senatori Questori, nel reperimento di nuove disponibilità al fine di assicurare locali adeguati al prestigio dell'istituzione per tutti i Senatori e per coloro che ne supportano l'attività.

L'Amministrazione, che soffre anch'essa storicamente per la carenza e l'inadeguatezza degli spazi, intende concorrere con l'impegno attivo di tutto il personale dei servizi tecnici per garantire lo svolgimento di tutte le attività contrattuali ed esecutive necessarie. Saranno migliorati gli strumenti conoscitivi necessari per una razionale pianificazione dell'utilizzo

dei locali. Al riguardo è in via di realizzazione una banca dati molto dettagliata in ambiente *infocad*.

È stato recentemente dato il via all'acquisizione in locazione di nuovi immobili per 3000 metri quadrati da adibire ad uffici e aule di commissione o sale riunioni e 10.000 metri quadrati da adibire a magazzino. Il primo, in piazza di Capranica, necessita di un importante intervento di ristrutturazione ed adattamento alle esigenze dei lavori parlamentari, il secondo, nella zona del Trullo, permetterà presto il trasferimento del magazzino dalla ormai stretta sede del «Tiburtino» alla nuova sede.

Sono inoltre in corso trattative per l'acquisizione di altri immobili da adibire ad uffici per circa 4.500 metri quadrati nei dintorni di piazza Madama.

Il 19 giugno 2003 si inaugura la nuova sede della Biblioteca nel palazzo di piazza della Minerva, ristrutturato e attrezzato per consentirne l'apertura al pubblico.

Grazie a questi sforzi entro qualche anno la disponibilità di spazi da utilizzare per le attività parlamentare e amministrativa potrebbe aumentare di circa 7.500 metri quadrati.

4. La modernizzazione

Altra condizione perché l'Amministrazione sia posta in grado di adempiere le proprie missioni sempre più efficacemente risiede nell'ulteriore sviluppo dell'informatizzazione, con il completamento sia dell'informatica parlamentare che di quella amministrativa, il rilancio del sito *internet* e della sua alimentazione decentrata, la definizione di nuovi canali di informazione e comunicazione nei confronti di Senatori e dipendenti quali, ad esempio, il potenziamento di *intranet* e la creazione di *intranet* personalizzate, in grado di liberare molti uffici dal notevole peso delle informazioni telefoniche. Occorrerà garantire in prospettiva una gestione elettronica del flusso documentale.

Vi sono poi aspetti che riguardano le nostre procedure interne.

In primo luogo è opportuno avviare una codificazione della normativa concernente l'amministrazione ed il personale, per assicurare un maggior coordinamento delle disposizioni ed una migliore conoscibilità delle medesime. Dovrebbero quindi essere approfondite le questioni relative alla *privacy* ed all'accesso agli atti amministrativi.

In secondo luogo si pone l'esigenza di rivedere l'attuale Regolamento di amministrazione e contabilità, al fine di definire una procedura e un ciclo di programmazione dell'attività amministrativa che consenta agli organi politici di concentrare e razionalizzare le attività di indirizzo e di autorizzazione di spesa entro tempi definiti, con la conseguente possibilità per gli Uffici di operare durante l'anno con maggiore celerità ed autonomia rispetto alla situazione attuale. Occorre inoltre introdurre una sia pure limitata autonomia di spesa per la dirigenza che eviti inutili appesantimenti contabili per acquisizioni di modesta entità. Vanno ricercate solu-

zioni per la semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative e contabili, quali il mandato informatico e l'eliminazione di alcune firme sul mandato stesso. È opportuno razionalizzare il controllo di regolarità amministrativa, mantenendo solo quello preventivo sulla copertura della spesa ed introducendo forme di controllo successivo sugli atti e sulla gestione.

È inoltre necessario impegnarsi anche in una riflessione sull'attività di documentazione e di studio a supporto dei lavori parlamentari; con la specializzazione ed il potenziamento del Servizio della Biblioteca e dell'Archivio storico, occorre infatti valutare l'opportunità di ridefinire la «missione» del Servizio studi e le procedure relative alla fornitura del servizio di informazione e documentazione.

In definitiva l'Amministrazione, sulla base di una attenta programmazione generale operata dall'autorità politica, deve avviarsi sulla strada del miglioramento della qualità del servizio, adottando una «cultura del risultato» e della «qualità del risultato» che consenta di superare logiche legate all'esercizio di mere competenze.

In tale prospettiva l'Amministrazione valuterà l'opportunità di avviare sperimentalmente una serie di rilevazioni della qualità percepita e attesa da parte degli utenti, cioè dei Senatori, Gruppi, collaboratori, altri «frequentatori abituali» dei palazzi, settori dell'Amministrazione, cittadini, anche al fine di stabilire *standard* volti a garantire l'eccellenza o quanto meno l'assenza di errori nello svolgimento dell'attività amministrativa.

In secondo luogo occorre definire un «progetto per il miglioramento continuo» comprendente le metodologie organizzative indispensabili per il buon esito del progetto stesso e cioè definire concretamente le problematiche da affrontare, promuovere la partecipazione di tutto il personale alla loro soluzione, sollecitare la raccolta di idee e di suggerimenti.

Lungo queste direttrici è auspicabile e agevolmente perseguibile la collaborazione con le organizzazioni sindacali del personale. Una prospettiva di innovazione e di qualità connessa alla definizione e alla messa a disposizione di obiettivi, strumenti, risorse e mezzi e una maggiore consapevolezza dell'importanza del proprio compito agli occhi dell'utente non può che rispondere ad attese più volte manifestatesi in sede sindacale, e appare tale da stimolare l'impegno convinto di tutti i dipendenti del Senato.

5. La struttura organizzativa

Sono state poste le basi per il rilancio dell'attività dell'Amministrazione del Senato attraverso il completamento della copertura delle posizioni di vertice. Ciò ha posto le condizioni perché la macchina amministrativa potesse rimettersi in moto e realizzare i progetti di sviluppo e potenziamento di cui si è detto. La completa definizione della linea di comando, infatti, era necessaria per poter impostare i programmi, che talvolta hanno carattere pluriennale, e la loro realizzazione.

Sono stati apportati ulteriori e limitati aggiustamenti al Regolamento dell'Amministrazione nella parte relativa alle competenze di Servizi ed Uffici, al fine di accrescere l'omogeneità delle Aree e di rendere più gestibili alcune strutture.

In primo luogo è stato articolato in modo diverso il Servizio dello *status*, delle prerogative parlamentari e delle competenze dei Senatori prevedendo due nuovi Servizi: Prerogative ed immunità e Competenze dei parlamentari. Il primo ha incluso l'Ufficio delle autorizzazioni a procedere e dell'anagrafe patrimoniale e della segreteria della Commissione contenziosa e l'Ufficio della verifica dei poteri e della segreteria del Consiglio di garanzia. Il secondo, invece, ha ricompreso l'Ufficio di amministrazione dei Senatori e l'Ufficio per i servizi ai Senatori. Si trattava di distinti gruppi di Uffici con competenze eterogenee i quali, nell'attività concreta, non avevano evidenziato integrazioni. Inoltre il Servizio prerogative ed immunità tratta materie tipicamente parlamentari e per questo è stato fatto rientrare nella prima Area, mentre il Servizio delle competenze dei parlamentari, trattando materie tipicamente amministrative è stato fatto rientrare nella seconda Area.

È stata inoltre trasferita dalla terza alla seconda Area la Struttura dei presidi sanitari, in quanto svolge attività maggiormente connesse a quelle degli altri Servizi amministrativi.

È infine stato dato il via all'istituzione del Servizio delle Commissioni bicamerali, speciali e di inchiesta tenuto conto dell'evoluzione dell'attività svolta da tali Commissioni.

6. I servizi al cittadino

L'Amministrazione è impegnata già da qualche anno nello sviluppo e nel potenziamento dell'offerta di servizi al cittadino.

La recente ristrutturazione del sistema informativo e l'attivazione di nuove funzioni di relazioni esterne ha permesso un netto miglioramento dell'offerta informativa sul sito *internet* del Senato, che rappresenta una fonte importante di pubblicità all'esterno dei lavori parlamentari.

Nel corso del 2003 poi, grazie al fondamentale impulso dato dal Presidente, il Senato aprirà al pubblico tre importanti centri di cultura ed informazione.

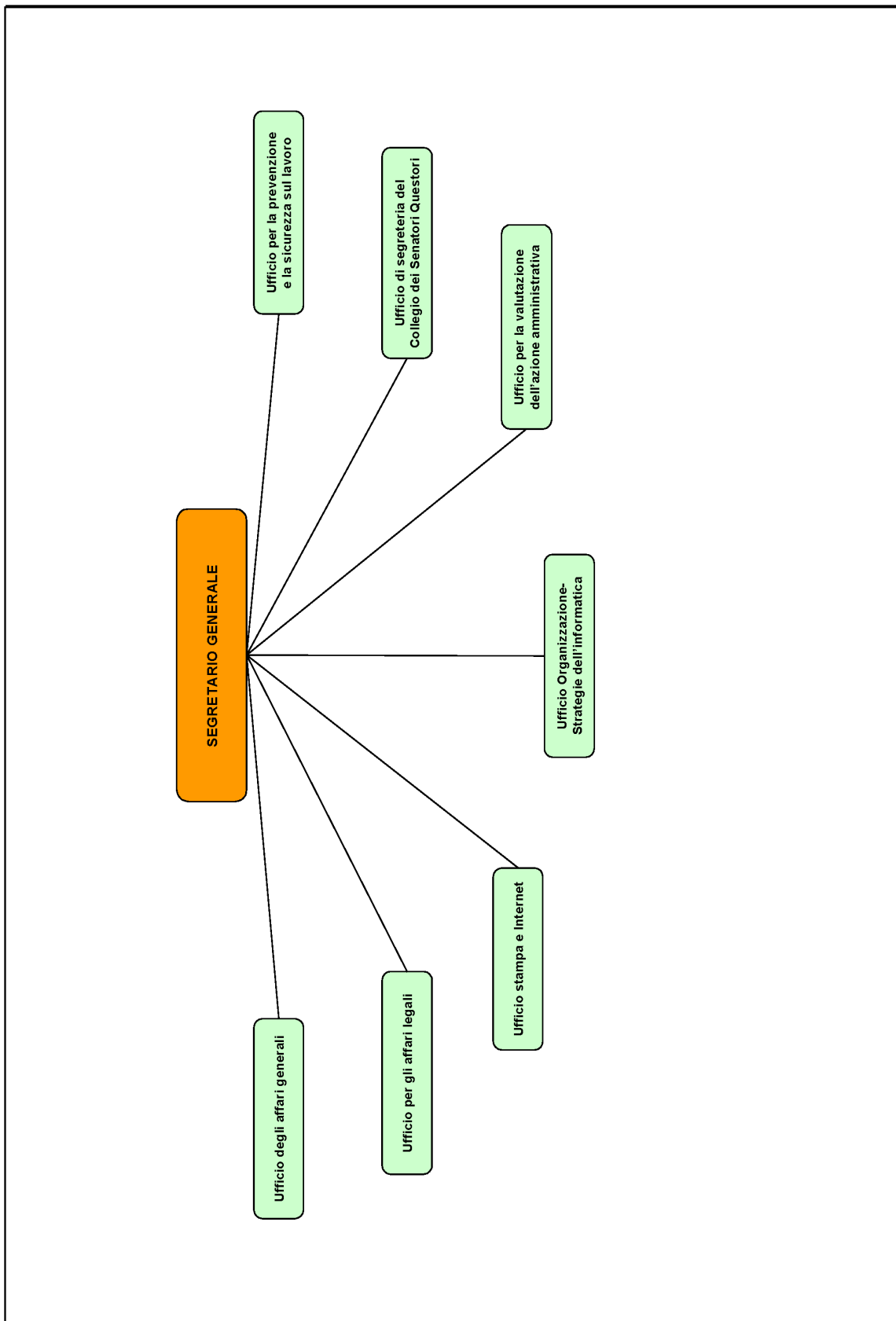
Nel mese di aprile è stato aperto agli studiosi l'Archivio storico; l'apertura più generalizzata avverrà quando sarà ultimato l'adeguamento logistico delle sale per l'accesso del pubblico riservate all'Archivio storico in Palazzo Giustiniani e sarà stato quindi possibile dotare la struttura di adeguate risorse di personale.

Il trasferimento, promosso da Giovanni Spadolini e realizzato in questa legislatura, rappresenta l'occasione per una ridefinizione delle funzioni della Biblioteca, caratterizzata da una duplice natura, parlamentare e storico-giuridica. L'ubicazione in palazzo Madama non consentiva infatti l'utilizzazione, da parte degli studiosi e dei cittadini in genere, di questo

grande patrimonio bibliografico, per molti aspetti unico: la nuova sede dispone di sale specializzate e di strumenti catalografici e bibliografici aggiornati e completi. La contiguità con la Biblioteca della Camera dei Deputati consentirà di integrare funzionalmente le due strutture. Da palazzo Madama i senatori potranno disporre degli stessi servizi forniti attualmente dalla Biblioteca, anche grazie allo sviluppo delle modalità di comunicazione e trasmissione di documenti per via elettronica.

Nello stesso mese di giugno, infine, sarà aperto il Centro di informazione e documentazione istituzionale, che intende costituire un punto di incontro tra l'Istituzione ed il cittadino. Presso il Centro, che sarà aperto al pubblico nei locali di via della Maddalena, il cittadino potrà acquisire gli atti parlamentari, ogni informazione sui lavori parlamentari in corso e sullo stato dell'*iter* delle leggi.

SECONDA PARTE



UFFICIO DEGLI AFFARI GENERALI

Sede	Palazzo Giustiniani
Funzioni	Cura il protocollo (organizzato secondo le più idonee tecnologie) di tutti gli atti che pervengono in Senato. 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. Conserva gli atti ed i documenti del Senato che non siano assegnati ad altri Servizi. 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.
Personale assegnato	3 unità
Computer a disposizione	3

Le competenze riguardanti gli Affari generali concernono in primo luogo l'attività di segreteria del Consiglio di Presidenza, attraverso le tradizionali funzioni di organizzazione, istruttoria della convocazione e assistenza al massimo organo politico collegiale interno. L'Ufficio cura pertanto la redazione dell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Presidenza, la predisposizione, in collaborazione con i Servizi interessati, della documentazione da inviare in occasione dei lavori, redige e conserva i processi verbali delle riunioni e provvede, infine, alla raccolta, all'archiviazione e all'invio delle delibere del Consiglio di Presidenza ai Servizi competenti.

L'Ufficio provvede comunque, in generale, alla pubblicazione dei processi verbali delle sedute di tutti gli organi collegiali e del contenzioso.

Altre funzioni relative a questo settore dell'Ufficio riguardano l'assistenza al Segretario generale nella istruttoria delle pratiche da questi direttamente trattate e la tenuta, sempre per conto del vertice dell'Amministrazione, della corrispondenza ufficiale, nonché la distribuzione delle pratiche tra i vari Servizi.

Nel corso dell'anno 2002 l'Ufficio Affari generali ha svolto le sue attività di segreteria al Consiglio di Presidenza fornendo la propria assistenza a 9 riunioni, 4 delle quali si sono tenute nel corso di più giorni. A corredo di tali sedute, sono stati prodotti e inviati ai membri del Consiglio di Presidenza, nonché agli altri soggetti direttamente interessati, tanti fascicoli di documentazione quanti sono stati gli argomenti posti all'ordine del giorno (circa 50); sono stati predisposti 9 verbali, nonché elaborate,

registrate e inviate 38 deliberazioni, con i relativi allegati. È stato inoltre quasi completato il processo di informatizzazione degli esiti delle sedute, attraverso la registrazione e la catalogazione, in un archivio informatico, di tutti gli argomenti trattati nel corso delle riunioni e delle deliberazioni di volta in volta approvate, per un periodo compreso dalla III alla XIV legislatura.

Nell'anno 2002 sono stati redatti e pubblicati 2 Bollettini degli Organi collegiali e del contenzioso.

A ciò si è aggiunta infine la tenuta di parte della corrispondenza del Segretario generale.

Prescindendo dai miglioramenti che potrebbero essere apportati all'attività di Segreteria del Consiglio di Presidenza, ultimando il processo di informatizzazione degli esiti delle sedute e potenziando il ruolo di raccordo con i Servizi interessati, soprattutto per quanto attiene l'istruttoria e la redazione tecnica delle deliberazioni, sarebbe possibile completare l'attivazione delle competenze previste dal Regolamento dell'Amministrazione, in particolar modo per quanto concerne l'istituzione di un protocollo informatico centralizzato per la ricezione e l'assegnazione di tutti gli atti che pervengono in Senato. A tale riguardo, occorre sottolineare la complessità e delicatezza della suddetta attività, poiché si riferirebbe a materiale inviato al Senato 24 ore al giorno, per 365 giorni all'anno (con vari mezzi di comunicazione), che non permette ritardi o imprecisioni, pena notevoli intralci all'azione amministrativa e, non raramente, responsabilità penali, civili e amministrative. L'attivazione del protocollo centralizzato comporta pertanto un notevole investimento, sia in mezzi che in personale, poiché renderebbe indispensabile, da una parte, la fornitura di adeguato *hardware* e *software* e, dall'altra, l'assegnazione a questi compiti di personale di varie carriere, in misura almeno paragonabile a quella dell'attuale Ufficio Affari generali della Camera dei Deputati (21 addetti).

Per l'attuazione di un progetto di tale valenza sarebbe innanzitutto opportuno realizzare un ampio studio operativo, che dovrebbe aggiungersi a quello già effettuato da questo Ufficio nel corso del 2001.

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	2 unità
Computer a disposizione	2

L'Ufficio legale è stato istituito *ex novo*, e accorpato all'ex Ufficio Affari generali, con la riforma del gennaio 2001, al fine di dotare l'Amministrazione di una struttura ben identificata in grado di fornire assistenza giuridico-legale in vari settori di attività.

In particolare, le competenze attribuite all'Ufficio legale dal Regolamento dell'Amministrazione riguardano la consulenza giuridica al Segretario generale su questioni non concernenti l'attività parlamentare e legate in primo luogo, ma non solo, all'attività del Consiglio di Presidenza; la collaborazione con gli altri Uffici su questioni legali di loro competenza attraverso la predisposizione di pareri, scritti e orali; l'assistenza agli stessi nei procedimenti dinanzi agli organi di tutela giurisdizionale interna; i contatti con l'Avvocatura generale dello Stato e con gli avvocati del foro esterno per la rappresentanza in giudizio del Senato. Le potenzialità di un Ufficio legale in una Amministrazione parlamentare sono pertanto altissime poiché, dando per acquisita l'importanza di tale struttura nella organizzazione della rappresentanza in giudizio del Senato e della sua Amministrazione, resta fondamentale la sua rilevanza anche in attività legate allo studio dell'applicazione, all'interno delle Camere, di leggi e regolamenti che necessitano di particolari cautele e di adattamenti dovuti alla peculiare posizione di sovranità e autonomia di questi organi costituzionali.

Nel corso dell'anno 2002, le potenzialità di cui sopra sono rimaste, tuttavia, in gran parte inesprese. Non si è completamente verificata, infatti, la concentrazione nell'Ufficio legale delle competenze di consulenza o assistenza tuttora diffuse o affidate anche a consulenti esterni. Inoltre, a fronte di un notevole organico presente presso la Camera dei Deputati,

presso questo ramo del Parlamento, l'aggiunta delle competenze legali a quelle tradizionali dell'Ufficio Affari generali non ha portato ad un significativo aumento del personale già assegnato (in tutto 4 dipendenti, di cui 1 solo Consigliere). Occorre in proposito ricordare che, presso la Camera dei Deputati, i funzionari addetti agli Affari generali e agli Affari legali sono attualmente 7, mentre il personale complessivamente assegnato ammonta a 32 dipendenti.

Per quanto riguarda dunque questo settore dell'attività dell'Ufficio, ci si è limitati a fornire un non eccessivo numero di pareri legali in forma orale e un esiguo numero di pareri in forma scritta. Raramente è stata inoltre prestata assistenza giuridica alle trattative svolte dall'Amministrazione con soggetti esterni.

Si è provveduto infine alla catalogazione ed alla archiviazione del materiale riguardante le ordinanze di rimessione alla Corte costituzionale e i conflitti di attribuzione. L'attività di raccordo con i giudici *a quo* si è tradotta infatti nell'esame di 564 ordinanze di rimessione alla Corte.

A circa due anni dalla sua istituzione, si è ritenuto opportuno ridisegnare la fisionomia e l'organizzazione dell'Ufficio legale, rendendolo autonomo dagli Affari generali, con l'intenzione di promuoverne la piena operatività e funzionalità. È stata infatti recentemente approvata una parziale revisione della riforma dell'Amministrazione del 2001, che prevede, tra l'altro, la nascita di un Ufficio legale come struttura amministrativa distinta, sempre rispondente direttamente al Segretario generale, ma con competenze più ampie e con organico specializzato. A tale proposito, infatti, è stato anche previsto un concorso per tre Consiglieri parlamentari avvocati. Per motivi di funzionalità, di utilità e di prestigio dell'Istituzione, si auspica vivamente che tale nuova struttura possa svolgere quel lavoro di ampio respiro - anche attraverso collegamenti con studi professionali specializzati esterni - per il quale esistono le più ampie potenzialità.

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 <i>internet</i>: 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 <i>internet</i> e gli aspetti generali dell'informatica.</p>
Personale assegnato	18 unità
Computer a disposizione	18

Come è noto, la nuova competenza «*internet*» è passata all'Ufficio solo nel febbraio 2003: conseguentemente, per quanto riguarda le pagine *internet/intranet*, l'Ufficio ha curato solo quelle ad esso attribuite, nonché l'immissione del calendario e degli ordini del giorno dell'Assemblea. Si è collaborato alla creazione e all'alimentazione delle nuove sezioni del sito dedicate al Presidente. Sono state ideate e messe a punto pagine relative ad eventi speciali: in particolare la sezione relativa alla mostra «11 settembre 2001. Così il mondo lo ha vissuto» (in occasione della mostra è stato anche realizzato un DVD).

In ambito *intranet* sono state alimentate quotidianamente le pagine contenenti la Rassegna Stampa quotidiana, le rassegne tematiche, le selezioni delle notizie di agenzia, l'agenda dei lavori del Senato. Ogni giorno sono stati monitorati i principali siti di informazione on line.

Sempre giornalmente, è stato effettuato il monitoraggio delle principali testate radiotelevisive.

Sono stati diramati e archiviati 201 comunicati stampa di cui 173 riguardanti l'attività del Presidente del Senato e 28 relativi ad attività del Senato.

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 ed agli eventi realizzati in Senato.

In collaborazione con il Servizio del provveditorato è stata realizzata la presenza dell'attività del Senato - per ora solo relativamente ai lavori dell'Assemblea - sul canale satellitare. Nei periodi di aggiornamento dei lavori il canale ha trasmesso un video (realizzato con la Rai) di informazione sull'attività, la storia e i palazzi del Senato.

L'Ufficio ha collaborato inoltre alla realizzazione di numerose iniziative del Senato, in particolare a conferenze, convegni, mostre ed al Forum europarlamentare mediterraneo svoltosi a Bari.

Nell'ambito dell'attività di documentazione, oltre a 261 numeri della Rassegna stampa quotidiana, sono state prodotte 170 rassegne tematiche messe a disposizione della Presidenza, delle Commissioni, dei singoli senatori, degli Uffici dell'Amministrazione; di queste, 46 sono state inserite negli archivi informatici e 35 sono disponibili sul sito web (*intranet*).

Inoltre è stata curata la realizzazione di 34 numeri della Rassegna culturale «Argomenti», nonché la riproduzione e la distribuzione della Rassegna stampa estera.

È stato curato l'aggiornamento dell'archivio giornalistico attraverso la classificazione di circa 70.000 articoli di stampa.

Il trasferimento all'Ufficio delle competenze relative al sito *internet* - intervenuto nel febbraio del 2003 - ha già dato luogo ad un progetto che prevede un ampliamento significativo degli aspetti relativi alla comunicazione contenuti nell'attuale sito ed il riavvio del processo di ristrutturazione e *restyling* del sito nel suo complesso.

Il progetto relativo all'archivio storico dei ritagli di stampa di interesse parlamentare su *internet*, già presentato, potrebbe usufruire dei fondi stanziati dell'art. 52 comma 38 della Legge finanziaria per il 2002.

Il trasferimento in area *internet* dell'archivio giornalistico del Senato - consistente in un patrimonio di circa 500.000 articoli selezionati quotidianamente, acquisiti in forma digitale e classificati a partire dal 1992 in ambiente Lotus - consentirà a studiosi e cittadini di attingere ad un ingentissimo patrimonio informatizzato in materia politico-parlamentare.

L'avvio delle trasmissioni sul canale satellitare, infine, rappresenta l'occasione per approfondire la riflessione sulle potenzialità di tale strumento ai fini della futura comunicazione dei lavori parlamentari e più in generale dell'immagine del Senato.

UFFICIO ORGANIZZAZIONE-STRATEGIE DELL'INFORMATICA

Sede	Palazzo Cinque Lune
Funzioni	<p>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.</p> <p>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 con l'Ufficio per la valutazione, la formazione e l'aggiornamento professionale.</p> <p>Partecipa, insieme all'Ufficio per lo sviluppo dei sistemi informativi automatizzati e di concerto con gli Uffici interessati, all'analisi dei processi lavorativi ai fini dello sviluppo della loro informatizzazione.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Per le questioni di competenza, tiene gli opportuni contatti con soggetti esterni che operano nei settori dell'organizzazione e dell'informatica.</p>
Personale assegnato	2 unità
Computer a disposizione	2

Nell'ambito delle competenze squisitamente organizzative, l'Ufficio ha fornito supporto al Segretario Generale per la definizione delle nuove competenze di Servizi e Uffici in occasione della recente riforma (luglio - dicembre 2002), redigendo i documenti preliminari per il Consiglio di Presidenza e i testi definitivi, mediante incontri con Direttori e Capi Ufficio interessati e raccolta di proposte di ulteriori modifiche delle competenze di Servizi e Uffici. È stato inoltre fornito supporto al Segretario Generale per la redazione della relazione sullo stato dell'Amministrazione 2002.

L'Ufficio, in collaborazione con l'Ufficio per la valutazione dell'azione amministrativa ed il Servizio di ragioneria ha predisposto un documento recante linee direttrici di riforma del Regolamento di amministrazione e contabilità, nonché, in autonomia, una proposta di riarticolazione

delle funzioni del Centro duplicazione e ha fornito supporto al Segretario Generale per la definizione della pianta organica.

Sotto il profilo del controllo di gestione, congiuntamente all'Ufficio per la valutazione dell'azione amministrativa, è stata conclusa l'attività di mappatura dell'Amministrazione, con la creazione di un'applicazione informatica ove sono raccolti tutti i dati), la produzione di *report* sullo stato di tutte le strutture dell'Amministrazione e la definizione di elementi per la pianta organica.

Tra le altre attività si rammentano: l'analisi dei costi diretti di personale per linea di attività e per Servizio; l'analisi organizzativa sperimentale dell'Amministrazione dopo la mappatura; l'attività propedeutica ad una proposta di revisione della mappatura stessa che consenta l'introduzione a regime di un sistema di controllo di gestione («ripulitura» delle linee di attività e delle operazioni elementari; all'aggregazione delle linee di attività in indici; definizione di indicatori; metodi di misurazione della qualità; proposta di rilevazioni sintetiche e più frequenti); la proposta di effettuare rilevazioni sperimentali della qualità percepita.

Sotto il profilo delle strategie dell'informatica è stato curato il progetto di implementazione della firma digitale, quello relativo a *Infocad* (un *software* che permette la cartografia degli spazi, cui si possono unire anche dati sull'utilizzo degli spazi); l'Ufficio ha inoltre partecipato al progetto «Norme in rete», finalizzato alla diffusione in rete delle norme e alla definizione di *standard* di marcatura atti a favorire la ricerca nell'ambito delle stesse.

È stato inoltre avviato il progetto «tracciatura e inventario» dei beni mobili, in merito al quale è stata formulata una proposta per una nuova procedura organizzativa e informatica.

I programmi dell'Ufficio per il 2003 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 e valutazione (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 (si ricorda che almeno le funzionalità fondamentali dovrebbero essere adottate da tutte le pubbliche amministrazioni entro il 1/1/2004) e una gestione «maggiormente elettronica» del flusso documentale.

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

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

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

L'attività dell'Ufficio per la valutazione dell'azione amministrativa si è svolta principalmente in strettissima collaborazione con l'Ufficio organizzazione - strategie dell'informatica. Per gran parte dei prodotti erogati non è infatti possibile distinguere i contributi specifici dei due Uffici.

Si può anzi affermare che tali prodotti ben difficilmente avrebbero potuto vedere la luce senza il contributo determinante, sia in termini quantitativi che qualitativi, dell'Ufficio organizzazione.

I prodotti erogati nel periodo marzo/dicembre 2002 sono i seguenti:

1. analisi dei rapporti tra tempo effettivo di presenza del personale, tempo contrattuale e tempo di lavoro teorico, rilevati per ogni carriera e per ogni struttura (in collaborazione con il Servizio del personale);

2. analisi dei fattori di criticità del Regolamento di amministrazione e contabilità (in collaborazione con il Servizio di ragioneria);

3. analisi delle esigenze connesse alla informatizzazione delle planimetrie dei palazzi ed alla creazione di una banca dati relazionale per la registrazione delle informazioni relative all'utilizzo degli spazi (in collaborazione con i Servizi interessati);

4. analisi dei risultati della mappatura delle attività svolte dall'Amministrazione del Senato, al fine di fornire elementi per la predisposizione della pianta organica. La relazione conseguente, costruita grazie agli oltre 70.000 dati raccolti, ha costituito la base per l'elaborazione della proposta conclusiva predisposta dal Servizio del personale, che è stata quindi fatta propria dal Consiglio di Presidenza;

5. elaborazione di un progetto operativo per la gestione dei beni mobili a disposizione del Senato, per la loro movimentazione e per l'inventariazione (in collaborazione con le strutture interessate);

6. elaborazione delle informazioni provenienti dalla mappatura al fine di rendere immediatamente disponibile una banca dati contenente l'attività effettivamente svolta da ogni dipendente del Senato. Col tempo tali dati dovranno costituire le basi per una vera e propria raccolta delle «capacità» (*skills*) di tutto il personale, che consentirà di favorire i percorsi di carriera, la reperibilità immediata di personale qualificato ed i programmi di formazione;

7. analisi delle esigenze di personale per i servizi tecnici, al fine di fornire elementi per la stesura dei bandi di concorso (in collaborazione con i Servizi interessati);

8. primo *report* dei costi diretti di personale predisposto per tutte le 1.643 linee di attività dell'Amministrazione del Senato;

9. relazione di aggiornamento della mappatura, a conclusione della prima fase sperimentale. Per tutte le strutture del Senato sono stati verificati i dati relativi ai tempi, alle operazioni elementari svolte dal personale, alle linee di attività ed ai prodotti erogati. Il risultato di tale lavoro è costituito da una proposta di razionalizzazione dei dati e di avvio di una metodologia di rilevazione dinamica da portare a regime;

10. progetto operativo tendente a costruire un sistema di indici e di indicatori dell'attività svolta dall'Amministrazione, basato sui dati della mappatura opportunamente rielaborati. Le attività sono raggruppate per macrosettori e ponderate in funzione della loro importanza, al fine di costruire un indice stabile, confrontabile nel tempo. Le stesse attività sono collegate ad indicatori (tecnicamente assimilabili a dei «*proxy*»), misurabili con facilità, che risultano in grado di fornire elementi oggettivi in termini quantitativi. Lo scopo del progetto è di fornire un «pannello di controllo» *dell'output* fornito dall'Amministrazione, con relative serie storiche;

11. integrazione della proposta di pianta organica in funzione delle nuove e diverse competenze attribuite dal Consiglio di Presidenza alle seguenti strutture: Servizio del provveditorato, Servizio informatica, Servizio tecnico ed immobiliare, Servizio dei resoconti, Ufficio affari generali, Ufficio affari legali, Servizio delle competenze, Servizio delle prerogative. L'analisi dei dati rilevati nelle operazioni di mappatura ha consentito di suddividere i carichi di lavoro, formulando proposte conseguenti sulle esigenze di personale delle nuove strutture (in collaborazione con il Servizio del personale);

12. progetto iniziale relativo alla costruzione di un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti rispetto ai prodotti forniti dall'Amministrazione. La soddisfazione deve essere intesa come differenza tra la qualità attesa e la qualità percepita dagli utenti stessi;

13. predisposizione di note su argomenti vari e partecipazione a diversi gruppi di lavoro (revisione del sistema di valutazione, esigenze di personale, concorsi).

Le metodologie di rilevazione delle attività svolte dall'Amministrazione del Senato ed i dati finora elaborati rendono possibile perseguire i seguenti scopi, che potrebbero essere raggiunti in tempi ragionevolmente accettabili (uno o due anni):

1. realizzazione di un sistema compiuto di contabilità economica che consenta di raccogliere informazioni sui costi dei prodotti, allo scopo di migliorare l'allocazione delle risorse e la capacità di erogazione dei prodotti stessi;

2. miglioramento della qualità dei servizi e dell'organizzazione mediante lo sviluppo di indicatori e di metodi di misurazione, nonché di strategie di miglioramento e di sistemi di monitoraggio delle medesime;

3. implementazione di un sistema integrato di pianificazione dell'azione amministrativa e di misurazione dei risultati;

4. monitoraggio dell'utilizzo del personale, per favorire la migliore allocazione dello stesso e la crescita professionale di tutti i dipendenti.

Decisioni assunte dai vertici dell'Amministrazione hanno fatto convergere le energie degli Uffici valutazione e organizzazione in via prioritaria verso la realizzazione di un sistema di pianificazione integrata.

L'aggiornamento della mappatura ed il sistema di indici ed indicatori già descritti, consentirebbero, se resi operativi, di muoversi in tale direzione.

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, attualmente allo stato di proposta. 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 di obiettivi misurabili, che rappresenta il punto di partenza di ogni efficiente sistema di controllo di gestione.

La prospettiva è quella di favorire concretamente il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza attraverso il «classico» meccanismo della pianificazione e del controllo.

Tale sistema sembra destinato a diventare il pilastro di ogni struttura orientata ai risultati. Esso consente inoltre di perseguire l'innovazione continua, alla quale deve necessariamente tendere una Amministrazione di eccellenza.

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
Computer a disposizione	3

L'Ufficio assiste il Collegio dei senatori Questori nell'esplicazione del proprio ruolo istituzionale.

Nel 2002 tale assistenza si è concretizzata nell'organizzazione dei lavori del Collegio, nella predisposizione degli atti e dei verbali, in attività di consulenza e di istruttoria delle proposte di autorizzazione di spesa non deliberate in seduta.

Di seguito è riportato il numero di prodotti erogati nel periodo gennaio/dicembre 2002:

1. atti di convocazione (ordini del giorno diramati): 380
2. cartelle di seduta: 2574
3. appunti per il verbale: 19
4. consulenze procedurali in seduta per i Senatori Questori: 19
5. registrazione delibere: 140
6. verbali: 19
7. diramazione dei verbali: 304
8. autorizzazioni di spesa: 813
9. note e relazioni: 70
10. pareri orali sugli argomenti sottoposti: 300
11. registrazione delle lettere: 679
12. lettere predisposte: 90
13. incontri organizzati: 120
14. aggiornamento archivio elettronico: 950
15. aggiornamento protocollo elettronico: 286
16. contatti telefonici: 1500
17. schede di valutazione del personale: 4.

Gli spazi di crescita operativa offerti dal Regolamento dell'Amministrazione sono molto ristretti, in quanto risultano attivate e portate a regime quasi tutte le competenze principali attribuite all'Ufficio.

Peraltro l'intensità del ritmo di lavoro e l'esiguità delle risorse a disposizione non hanno finora consentito di dare una stabile ed organica attuazione alla disposizione relativa all'acquisizione di elementi di informazione circa l'esecuzione delle decisioni e delle delibere del Collegio.

Si tratta della sola prospettiva di evoluzione concretamente ipotizzabile, che potrà avviarsi ed espandersi fino ad entrare a regime solo quando il personale e, conseguentemente, gli spazi e le risorse tecnologiche saranno sufficienti.

Un altro percorso che sarà intrapreso, ove possibile, al più presto, riguarda il potenziamento delle banche dati attualmente a disposizione dell'Ufficio, che dovrà consentire una sempre maggiore puntualità e tempestività nel rinvenimento dei documenti e dei fatti rilevanti per l'attività del Collegio.

Occorrerà quindi approfondire la questione relativa alla divulgabilità dei dati ed alla compartecipazione delle informazioni così raccolte.

Un'ulteriore annotazione riguarda la trattazione in Collegio di affari la cui urgenza non consente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di procedure istruttorie.

A tale proposito può registrarsi positivamente che tali eventi, la cui frequenza ha comportato - secondo quanto riportato nella già citata relazione per l'anno 2002 - vivo allarme nei Senatori Questori, stanno visibilmente riducendosi di numero, anche grazie alla sempre crescente intensità dei contatti preventivi con le altre strutture dell'Amministrazione posti in essere dall'Ufficio.

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 Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, informando il Collegio dei Senatori Questori ed il Segretario Generale dei problemi segnalati.</p> <p>Elabora e mantiene aggiornati il documento di valutazione dei rischi ed i piani di emergenza. 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'Ufficio per la valutazione, la formazione e l'aggiornamento professionale, 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	1 consigliere parlamentare, 2 coadiutori parlamentari.
Computer a disposizione	1

Nonostante le difficoltà di organico l'Ufficio ha svolto, nel 2002, un'intensa attività di cui va dato merito alle due coadiutrici addette, che hanno dato prova di grande flessibilità, e ai vigili del presidio fisso, che hanno offerto un contributo ben oltre i propri compiti istituzionali.

I principali settori nei quali tale attività si è dispiegata sono i seguenti:

1. valutazione dei rischi esistenti in particolari situazioni, individuate dall'Ufficio o ad esso segnalate da altri settori dell'Amministrazione, ed espressione di pareri o predisposizione di normative. In particolare, si deve ricordare l'importante normativa emanata in merito alla regolamentazione della facoltà di fumare all'interno dei palazzi;
2. predisposizione di piani di emergenza per eventi particolari (concerto natalizio);
3. predisposizione di un progetto per il miglioramento della sicurezza dei palazzi del Senato sia sotto il profilo della *safety* che della *se-*

curity, con l'esame di problematiche di carattere normativo, tecnico ed organizzativo;

4. formazione del personale impegnato in attività caratterizzate da rischi specifici (es. personale addetto al nuovo archivio legislativo, personale impegnato nel concerto natalizio, etc.);

5. espressione di pareri sotto il profilo della prevenzione e della sicurezza su progetti sottoposti dall'Ufficio Tecnico e successivo controllo dei lavori eseguiti. In questo ambito hanno assunto particolare rilevanza le attività svolte relativamente al *palazzo* della Minerva, nuova sede della Biblioteca del Senato, ed i controlli eseguiti anche con l'ausilio di un «*esperto qualificato*» sui *metal detectors* e sui *tunnel a raggi x* installati presso le portinerie;

6. gestione di situazioni di emergenza legate, in particolare, al rischio di incendio e al rischio antrace;

7. riavvio delle attività di sorveglianza sanitaria con la predisposizione delle procedure per la nomina dei professionisti incaricati della funzione di «medico competente» e la successiva organizzazione del nuovo ciclo di visite mediche. In quest'ambito vale segnalare una rilevante innovazione, rappresentata dalla introduzione, nel gruppo dei professionisti incaricati delle attività di sorveglianza sanitaria, anche di uno psicologo esperto di problematiche del mondo del lavoro, che potrebbe offrire un utile contributo nella gestione di situazioni di disagio presenti all'interno del personale. Si deve sottolineare che le prime visite effettuate hanno già offerto importanti risultati, consentendo di ottenere utili risultati ai fini della migliore utilizzazione di soggetti affetti da specifiche patologie e della individuazione di situazioni di salute incompatibili con le mansioni affidate;

8. attività di costruzione di banche dati grafiche e testuali relative ai palazzi del Senato; tale attività, finalizzata ad avere una situazione chiara ed aggiornata dell'assetto dei palazzi, dell'utilizzazione dei locali e della distribuzione del personale - indispensabile per una completa redazione del piano di valutazione dei rischi e dei piani di emergenza - ha richiesto il controllo di tutte le planimetrie dei palazzi, la revisione dei codici identificativi dei singoli ambienti e la creazione di appositi archivi informatizzati, destinati a contenere i dati associati a ciascun ambiente (superficie, volume, numero di occupanti, carico d'incendio, sistemi antincendio presenti, altri fattori di rischio). Tale operazione è stata resa possibile dall'acquisizione di appositi programmi informatici (*AutoCad* e *InfoCad*);

9. gestione dei rapporti con i *Rappresentanti del personale per la sicurezza*.

Allo svolgimento delle attività sopra descritte si è affiancato un intenso lavoro di studio delle normative e di apprendimento dell'uso dei nuovi strumenti informatici che il personale dell'Ufficio ha perseguito anche attraverso la frequentazione di appositi corsi di formazione.

Nel corso dell'anno 2003 l'attività dell'Ufficio, tenuto conto della mancanza di personale tecnico assegnato, sarà orientata - *in collaborazione con gli Uffici competenti per materia* e nei limiti da questi imposti - all'espletamento degli adempimenti ricorrenti e al perseguimento dei seguenti obiettivi:

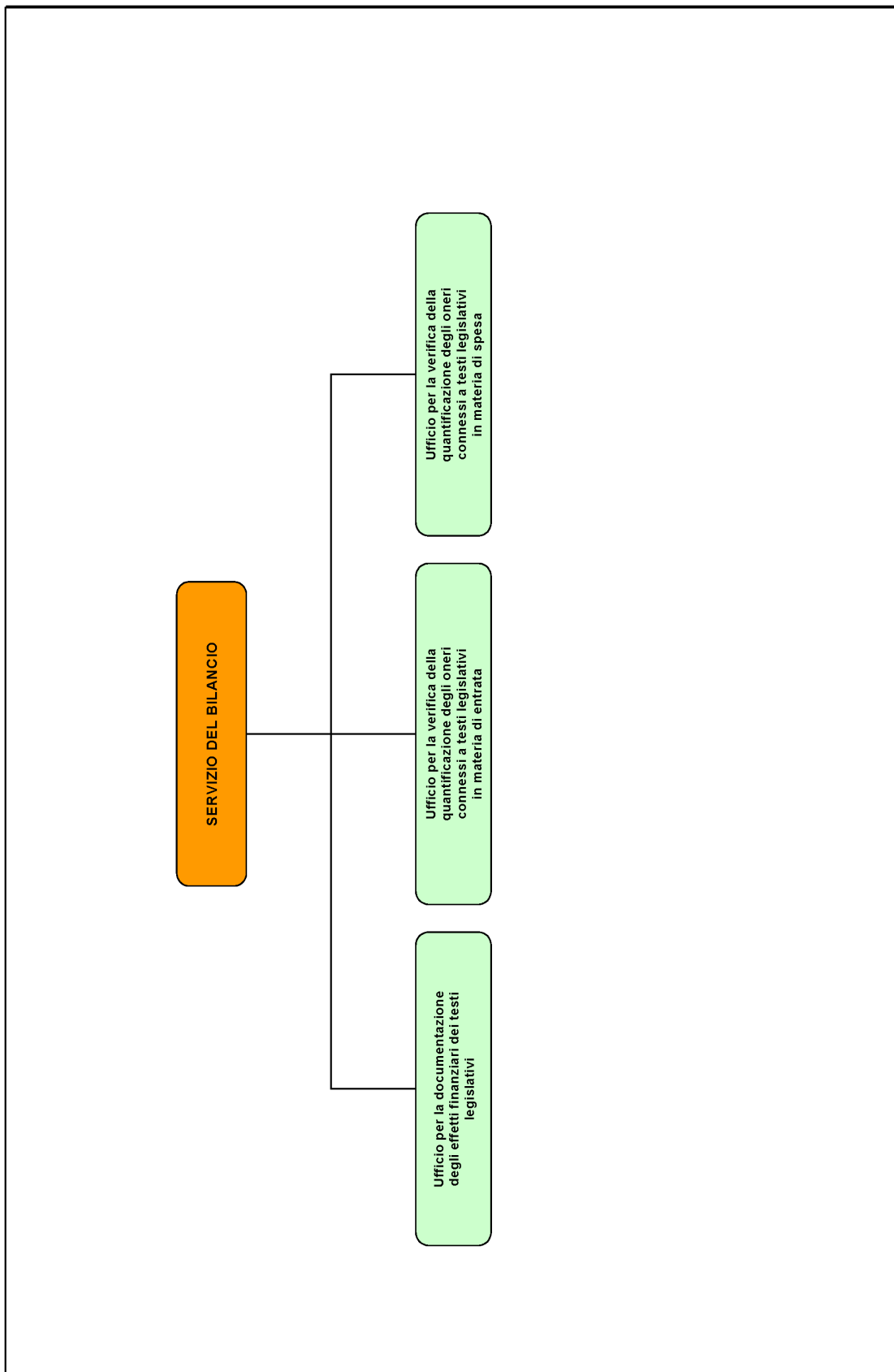
1. completamento dell'attuale ciclo di visite mediche ed avvio di una nuova campagna di verifica dell'igiene ambientale con ripetizione delle misurazioni di alcuni parametri chimico-fisici (purezza dell'acqua, qualità dell'aria, microclima, livelli di radon, etc.) rilevanti ai fini della tutela della salute dei frequentatori dei *palazzi*;

2. inserimento nelle banche dati relative ai palazzi di ulteriori informazioni, rilevanti ai fini della prevenzione e della sicurezza sul lavoro;

3. revisione e completamento del piano di valutazione dei rischi e dei piani di emergenza. In questa attività - che richiede anche la rielaborazione della consistente mole di materiale già raccolta - potrà essere determinante il contributo dell'ufficiale dei VV.FF. di cui si è richiesta la disponibilità: si tratta, infatti, di un lavoro che richiede una specifica esperienza tecnica e normativa di cui i Vigili del Fuoco sono certamente detentori;

4. ripresa delle attività di formazione del personale - *di concerto con l'Ufficio per la valutazione, la formazione e l'aggiornamento professionale* - a partire dagli assistenti parlamentari di nuova assunzione che dovranno frequentare il corso per addetti alle squadre di gestione delle emergenze. Occorrerà poi valutare l'opportunità di eseguire una serie di corsi di primo soccorso sanitario, cui avviare un congruo numero di dipendenti, in modo da poter disporre sempre, in caso di emergenza, di un pronto e competente intervento;

5. conferimento di nuovo impulso alle attività di informazione del personale, attraverso la distribuzione della documentazione già elaborata dall'Ufficio.



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	11 unità
Computer a disposizione	11

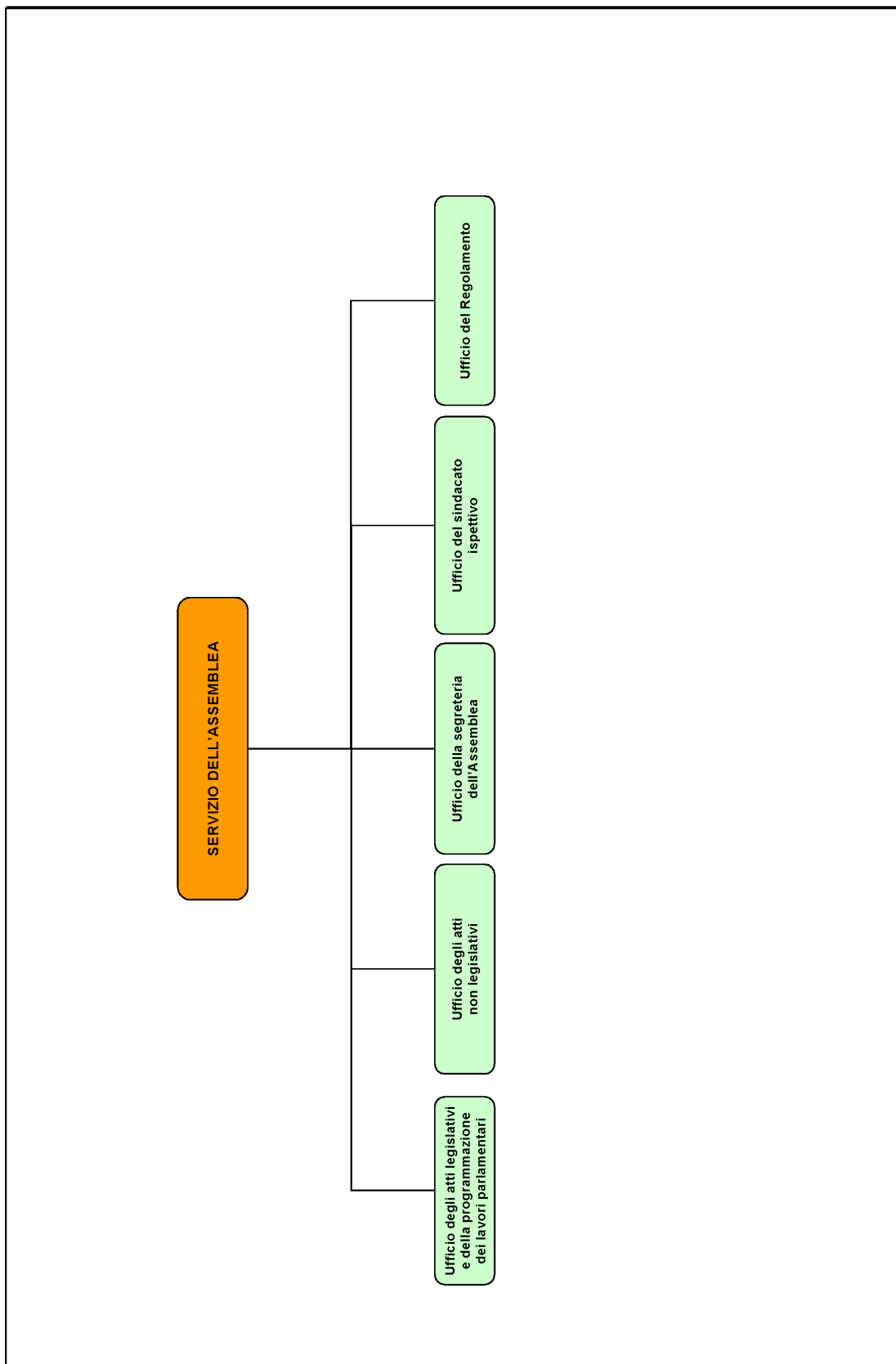
Per quanto riguarda l'Ufficio per la documentazione degli effetti finanziari dei testi legislativi, esso è privo di titolare a partire dal 7 marzo 2002.

Quanto agli Uffici per la verifica della quantificazione degli oneri connessi a testi legislativi (in materia di entrata e, rispettivamente, di spesa), essi, nel corso del 2002, hanno condotto la propria attività secondo due linee di orientamento: da un lato hanno curato l'approfondimento di alcune tematiche di maggior rilievo dal punto di vista dell'impatto sulla finanza pubblica, come - nel caso della spesa - la sanità e la previdenza e - nel caso dell'entrata - la legge-delega per la riforma del sistema fiscale; dall'altra hanno legato la propria produzione di elaborati all'esame dei provvedimenti da parte della 5^a Commissione. In questo ultimo ambito sono state realizzate Note di lettura, Elementi di documentazione e Appunti formalizzati, come evidenziato nella parte generale e nei termini quantitativi ivi indicati. Hanno quindi cooperato per la produzione dei DB e della specifica documentazione su DPEF, Rendiconto e Assestamento, nonché per le parti di competenza della Nota di lettura sul ddl finanziaria.

Un altro impegnativo versante di attività di entrambi gli Uffici è quello legato all'attività informale di consulenza, prestata nei confronti dei parlamentari, dei Gruppi nonché di altri Servizi ed uffici dell'Amministrazione. Tale filone di attività risulta, peraltro, di difficile quantificazione proprio per la sua natura informale e per il fatto di non estrinsecarsi in documenti scritti tipizzati imputabili al Servizio.

Relativamente ai programmi di attività per il triennio 2003-2005, l'orientamento di entrambi gli Uffici è quello di proseguire lungo le direttrici di attività sopra indicate, coerentemente con il vincolo delle risorse, soprattutto di personale: in particolare un incremento della dotazione di personale di concetto potrà tradursi, oltre che in una maggiore produzione formale, in un più elevato grado di specializzazione del personale addetto al Servizio e, conseguentemente, in un miglioramento quantitativo e qualitativo dei prodotti ad esso riferibili. A titolo di esempio, per quanto riguarda l'Ufficio in materia di entrata, si potrebbe ipotizzare una specializzazione tra imposte dirette e imposte indirette.

Sempre nell'ambito di una maggiore qualificazione del personale, si ritiene utile la previsione di investimenti in termini di aggiornamento e specializzazione, tali da assicurare una crescita di professionalità negli ambiti di rispettiva competenza.



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	28 unità
Computer a disposizione	27

L'attività del Servizio Assemblea, in termini sia quantitativi che qualitativi, rispecchia il livello di «domanda» dell'utenza istituzionale (Presidenza; Gruppi; Senatori; Governo; etc.).

Dall'analisi dei dati numerici riferiti ai «prodotti» derivanti dalle «linee di attività» del Servizio – per usare una terminologia recente – emerge un andamento progressivamente crescente.

Si raffrontano di seguito, a titolo esemplificativo, alcuni parametri delle ultime due legislature a durata quinquennale (X e XIII):

- numero sedute Assemblea: 665 (X legislatura); 1056 (XIII legislatura);
- numero disegni di legge presentati: 3295 (X); oltre 5000 (XIII);
- atti di indirizzo e sindacato ispettivo presentati: 12.027 (X); 33.228 (XIII);

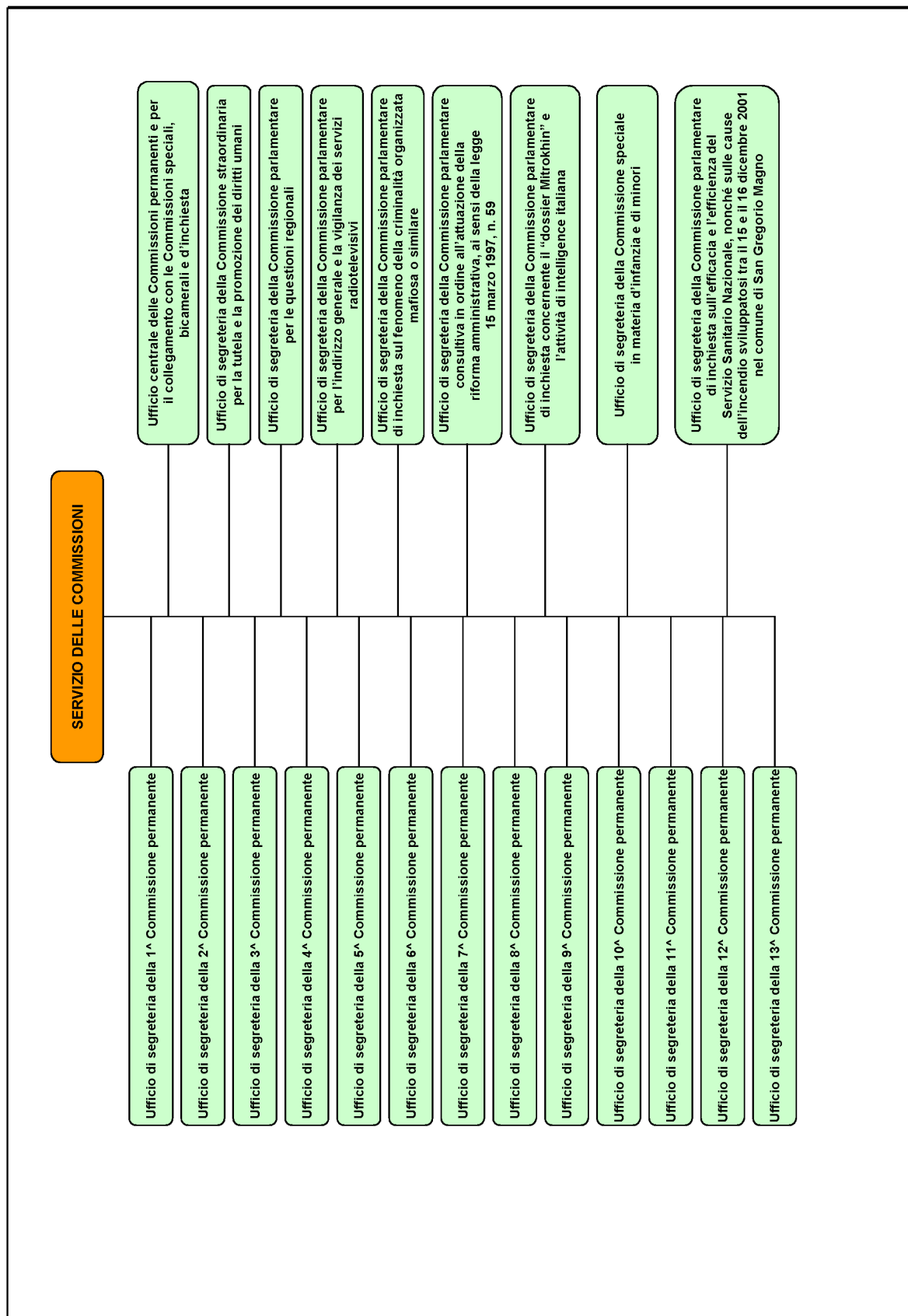
La situazione attuale (10 aprile 2003), a 22 mesi dall'inizio della XIV legislatura, già evidenzia:

- numero sedute: 37;
- numero disegni di legge presentati: 214;
- atti di indirizzo e sindacato ispettivo presentati: 5.729;
- numero riunioni Conferenza dei Capigruppo: 72;
- numero di atti di protocollo: 6.313;
- numero pareri su atti del Governo (incluse le nomine): 326;
- numero emendamenti: 34.769.

Si confermano pertanto le previsioni già delineate nella relazione 2001 a conclusione della XIII legislatura. Quali motivi principali di tale imponente crescita esponenziale si possono indicare il maggior peso delle iniziative dei singoli Senatori rispetto alle iniziative di Gruppo (quale conseguenza della modifica delle leggi elettorali in senso maggioritario) e la sempre più accentuata contrapposizione politica tra maggioranza e opposizione, che moltiplica le esigenze di mediazione.

A ciò si aggiunga una riflessione tecnica: l'esperienza dimostra che lo sviluppo tecnologico (fotocopiatura veloce; fax; computer; e-mail) rende più accessibile la produzione di documenti e può anche facilitare l'ostruzionismo (ad esempio con un uso sapiente della videoscrittura è possibile creare in pochi minuti centinaia di varianti ad una proposta emendativa).

La dotazione attuale di personale è adeguata per far fronte alla quotidianità del lavoro; non consente invece ancora di realizzare pienamente alcuni degli importanti obiettivi assegnati al Servizio, quali l'archivio elettronico dei precedenti, l'ordine del giorno in formato elettronico, il fascicolo elettronico degli emendamenti, nonché il completamento della banca dati per l'area non legislativa.



SERVIZIO DELLE COMMISSIONI

Sede	Palazzo Carpegna, Palazzo Madama, Palazzo San Macuto, Palazzo Cinque Lune
Funzioni	Il servizio cura gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo 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 della Commissione.
Personale assegnato al Servizio	120 unità
Computer a disposizione	120

Nell'anno 2002 è continuata la tendenza alla differenziazione e all'articolazione delle sedi, con incremento di quelle conoscitive e consultive ed all'aumento della domanda parlamentare di supporto tecnico, consulenza legislativa ed assistenza procedurale.

È diventato progressivamente crescente l'impegno delle segreterie delle Commissioni in un'attività informatica rivolta all'esterno, finalizzata a rendere visibile la comunicazione istituzionale. Da tempo ormai tutte le segreterie delle Commissioni a conclusione di ciascuna seduta predispongono per *internet* una scheda di seduta che sintetizza il lavoro svolto dalla Commissione.

In proposito è stato costituito un archivio elettronico delle schede di seduta di tutte le Commissioni relativo all'intera legislatura, consultabile in *internet*.

È stato altresì creato uno specifico archivio informatico contenente i resoconti sommari delle sedute delle Commissioni relative alle indagini conoscitive.

Nel contempo è stato adottato il Servizio Multimessenger grazie al quale è possibile fornire una comunicazione tempestiva ai parlamentari e al Governo sull'andamento dei lavori delle Commissioni.

Nel prossimo triennio tutte le segreterie delle Commissioni saranno, altresì, impegnate nella predisposizione, sempre per *internet*, della scheda di trattazione dei singoli disegni di legge, di decreti legislativi e comunque

dei lavori di Commissione nelle sedi non legislative. Si passerà poi alla redazione dell'ipertesto nei resoconti delle sedute delle Commissioni.

Parallelamente a questo maggiore e più impegnativo carico di lavoro è continuato l'incremento, sia quantitativo che qualitativo, dell'attività parlamentare, legislativa e conoscitiva, comportando conseguentemente un aumento, più che proporzionale, di domanda di prestazioni a funzionari e collaboratori.

Complessivamente le sedute delle Commissioni nelle sedi formali nell'anno 2002 sono state 818, mentre le ore di seduta ammontano complessivamente a 1654.

Nell'ambito della domanda cresce soprattutto quella relativa alle funzioni di consulenza e di assistenza sia per quanto riguarda gli aspetti tecnico-legislativi, anche in rapporto alle modifiche costituzionali ed alla normativa europea, sia per quanto riguarda gli aspetti più propriamente procedurali, sia infine per gli aspetti conoscitivi e documentativi collegati alle istruttorie o finalizzati ad indagini conoscitive.

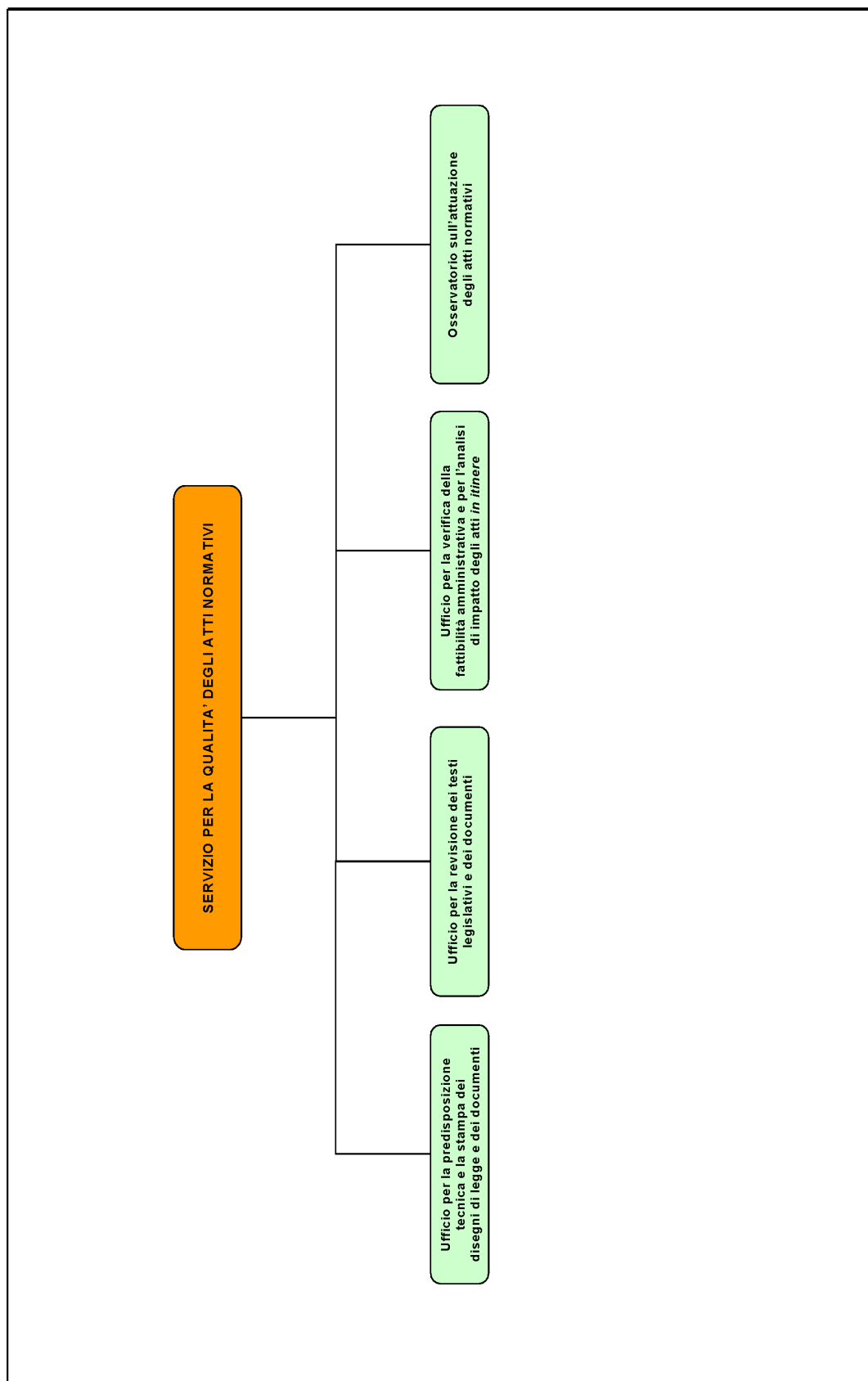
Si presume che le tendenze in corso continueranno a manifestarsi anche nei prossimi anni.

A fronte di tale generale incremento di attività del Servizio nel suo complesso, per il 2002, si è registrata una forte carenza del personale direttivo tanto che il pool dei funzionari più giovani è stato impiegato in più commissioni. Ciò ha comportato un innaturale sradicamento del secondo funzionario rispetto alla commissione. Pertanto la configurazione generalizzata part-time di un funzionario nella segreteria di una Commissione, a parte il sacrificio personale dei funzionari interessati, non ha funzionato sul piano metodologico. Fortunatamente questo gravissimo problema con l'assegnazione dei nuovi funzionari al Servizio nel 2003 è stato risolto.

Infine l'esperienza del coordinatore d'area ha presentato aspetti contraddittori sia perché i coordinatori hanno continuato a svolgere il loro lavoro di segretari di commissione sia perché formalmente non hanno assunto precisa responsabilità. In realtà l'attività del coordinatore è stata affidata alla buona volontà, all'impegno e al sacrificio personale dei Colleghi che hanno avuto anche la gravosa incombenza dell'ufficio di segreteria di due commissioni con un carico di lavoro particolarmente rilevante.

Pertanto sarebbe necessario riempire questa nuova figura di contenuti specie per gli aspetti di collaborazione con la direzione del servizio, prevedendo precise responsabilità ed una qualche forma di indennità.

Correlativamente, per evitare di appesantire ulteriormente il carico di lavoro dei coordinatori, occorrerebbe aumentarne il numero, portandoli a tre anziché a due.



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	13 unità
Computer a disposizione	11

Il periodo considerato dalla presente relazione (luglio 2002-febbraio 2003) va considerato di transizione per il Servizio. Rispetto al quadro dei compiti disegnato dalla riforma dell'Amministrazione del 2001, l'attività è rimasta concentrata essenzialmente sulle tradizionali funzioni facenti capo ai due Uffici per la redazione e per la revisione dei testi normativi (il cosiddetto *drafting*), mentre sul fronte dei più innovativi compiti relativi all'analisi di impatto della legislazione (AIR) e all'Osservatorio sull'attuazione degli atti normativi, la mancanza di risorse ha sostanzialmente precluso lo sviluppo di nuove linee di attività. Nel periodo considerato infatti l'organico del Servizio è diminuito di un consigliere parlamentare (su quattro, compreso il Direttore) e di un segretario parlamentare-documentarista (su cinque); inoltre non è stato possibile avviare le auspiccate iniziative in campo informatico.

Per ciò che attiene all'impiego di personale, è stata confermata la scelta di mantenere i documentaristi e i coadiutori (il cui numero è rimasto inalterato) assegnati al Servizio nel suo complesso e non ai singoli uffici, nella considerazione che la prassi del Servizio, caratterizzata da forte elasticità organizzativa, deve consentire la massima fungibilità.

L'Ufficio per la predisposizione tecnica e la stampa dei disegni di legge ha curato la stampa dei disegni di legge presentati o pervenuti al Senato – nonché dei documenti – secondo modalità consolidate, che implicano stretti rapporti con l'omologo Ufficio della Camera dei deputati e con gli uffici legislativi della Presidenza del Consiglio e di tutti i Ministeri.

A titolo indicativo dell'attività dell'Ufficio, si segnala che dal 10 luglio 2002 al 27 febbraio 2003 risultano pervenuti al Senato:

- 1.160 proposte di legge, delle quali 431 presentate presso questo ramo;
- 319 Documenti «numerati».

Di tutti i predetti testi l'Ufficio ha curato la corretta redazione tecnica e la stampa, fatta eccezione per 91 proposte di legge, i cui presentatori non hanno ancora licenziato le bozze. Inerisce strettamente all'attività dell'Ufficio un impegno, di grande rilievo ma non quantificabile per il suo carattere strettamente informale, di consulenze a senatori e Gruppi, particolarmente indirizzato alle proposte di legge presentate in prima lettura al Senato (431 su 1.160).

L'Ufficio per la revisione dei testi legislativi e dei documenti ha effettuato la revisione dei testi approvati dalle Commissioni e dall'Assemblea al fine di assicurarne la conformità alle regole di *drafting* e ne ha curato la stampa, operando a tal fine in stretta collaborazione con i Servizi studi, Commissioni e segreteria dell'Assemblea e prestando impegnativa attività di consulenza.

Nel periodo considerato, l'Ufficio ha curato la redazione tecnica e la stampa di:

- 72 testi predisposti da Commissioni per l'Assemblea;
- 87 messaggi di proposte di legge approvate.

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

La mancanza di risorse nel Servizio da destinare specificamente alle analisi di AIR e, nel contempo, il carattere ancora marcatamente sperimentale delle relative attività effettuate dal Governo hanno fatto sì che l'attività del Servizio in materia si sia limitata all'aggiornamento sulle iniziative e le attività condotte presso altre istituzioni, con particolare riferimento agli studi e alle sperimentazioni condotte presso le Regioni.

Dall'8 marzo 2002 l'Ufficio dell'Osservatorio sull'attuazione degli atti normativi, precedentemente retto ad interim dal Direttore del Servizio, è vacante.

Nondimeno è proseguita l'attività, avviata nell'anno precedente di monitoraggio degli atti normativi pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale* e di alimentazione della banca dati informatica appositamente istituita, al fine specifico di dare attuazione allo «scadenario legislativo» previsto dall'articolo 73-bis del Regolamento. Il Servizio è quindi in grado di offrire il necessario supporto alla Presidenza del Senato non appena ne sarà richiesto.

La sperimentazione condotta anche nel corso del 2002 ha invece messo in luce che la più impegnativa attività di monitoraggio sull'attuazione degli atti normativi, precedentemente avviata a titolo sperimentale, eccede le risorse attualmente disponibili; comunque, elementi utili in tale materia potranno essere acquisiti anche attraverso la collaborazione con altre istituzioni pubbliche da tempo attive nella raccolta e nella elaborazione di dati in materia.

Il Servizio ha in programma lo svolgimento delle seguenti attività:

– Prosecuzione e approfondimento della collaborazione con la Camera dei deputati, il Governo e le Regioni per lo studio dei problemi relativi al riordino normativo, alla codificazione, alla semplificazione, all’AIR e al monitoraggio sull’attuazione degli atti normativi.

– In collaborazione con gli altri Servizi interessati, avvio della sperimentazione dello scambio dei testi fra organi costituzionali in formato elettronico e concorso alla redazione dei relativi protocolli.

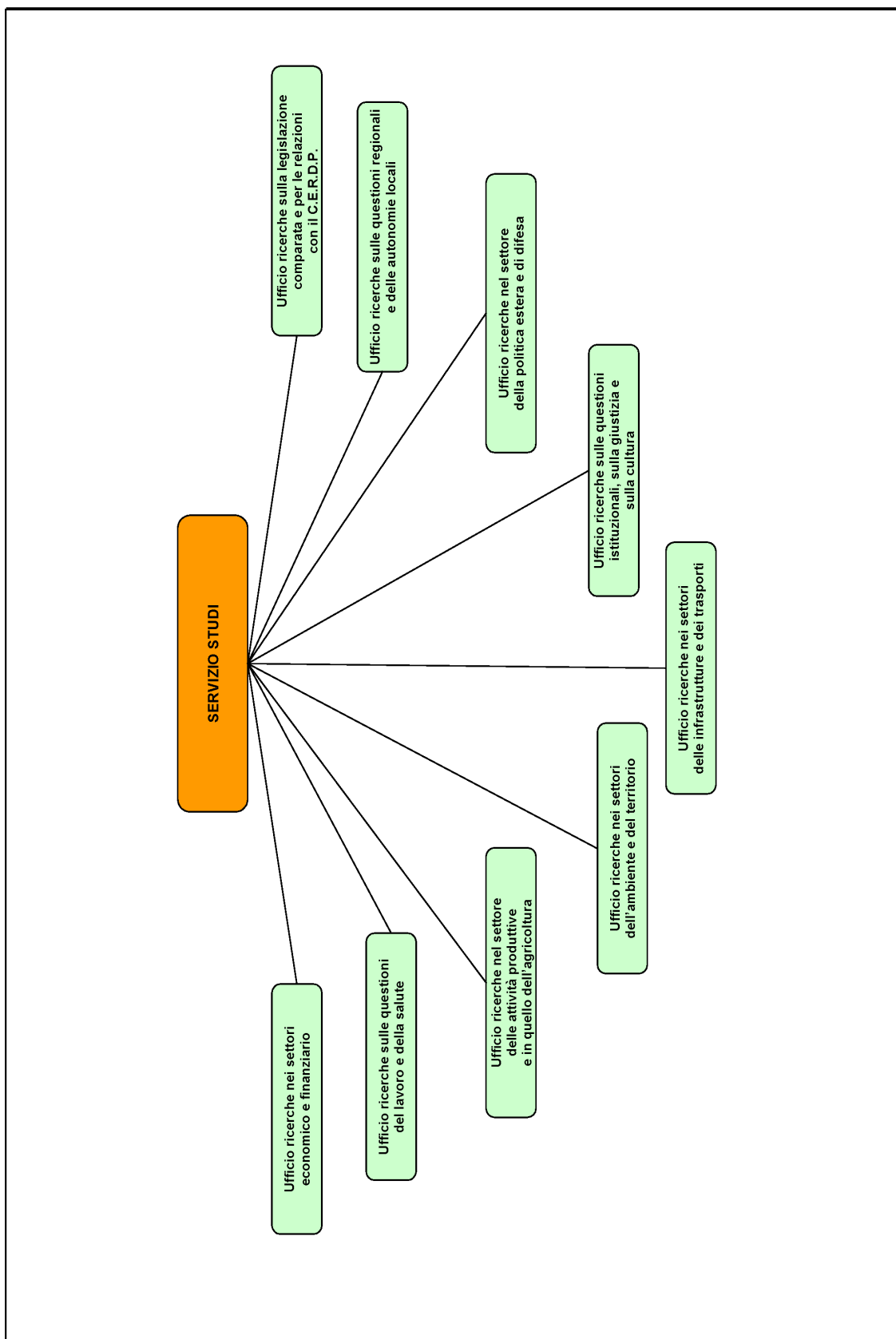
– Anche in relazione al punto precedente, sperimentazione di nuovi modelli organizzativi nei rapporti con la Tipografia del Senato, fondata sulla trasmissione elettronica dei testi.

– Studio, in collaborazione con gli altri Servizi interessati e con Istituzioni di studio esterne, per la fattibilità di *software* dedicato alla redazione tecnica dei testi normativi e alla «marcatura» dei riferimenti normativi.

– Sviluppo della banca dati informatica dei testi, realizzata e gestita dall’Ufficio per la predisposizione tecnica e la stampa dei disegni di legge, per la realizzazione di nuove applicazioni di utilità esterna, in collaborazione con il Servizio per l’informatica e gli altri Servizi interessati.

– Collaborazione con altre Istituzioni per lo studio sulle prospettive di integrazione delle rispettive basi di dati ai fini dell’AIR e dell’Osservatorio.

– Una volta «lanciato» lo scadenario legislativo ex art.73-bis, studio, alla luce della prima esperienza, circa l’opportunità di sviluppare una diversa applicazione informatica, pienamente integrata nella rete del Senato, anche al fine di rendere possibile, in prospettiva, la consultabilità agli utenti della rete *intranet*. Elaborazione di un progetto per l’attuazione dell’Osservatorio che coinvolga altri Servizi del Senato e altre istituzioni, con l’obiettivo della massima integrazione nel campo della raccolta e del trattamento dei dati giuridici, al fine di conseguire trasparenza, facile accesso ai dati e significativi risparmi di risorse umane attraverso la eliminazione di duplicazioni di attività.



SERVIZIO STUDI

Sede	Palazzo Sapienza
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	28 unità
Computer a disposizione	28

Il decorso anno 2002 ha consolidato sia le «luci» della riforma – maggior livello di specializzazione, miglior tasso di copertura delle materie, più ampia sinergia con le attività parlamentari tipiche – che le sue «ombre» – insufficiente dotazione organica, discrasia tra organigramma formale e sostanziale.

Si ribadisce quanto affermato lo scorso anno circa i benefici – in termini di servizi resi ai Senatori – della «specializzazione» resa possibile dalla riforma del 2001. Gli uffici «dedicati» all'attività delle Commissioni permanenti hanno reso possibile la creazione di punti di riferimento per materia, utili non solo Commissione per Commissione, ma anche per far fronte al crescente numero di richieste e di quesiti posti, oltretutto dai Gruppi parlamentari, dai senatori indipendentemente dall'appartenenza ad una Commissione.

Un servizio efficiente catalizza il sorgere di domanda crescente. Ed è quanto sta accadendo, posto che le richieste ed i quesiti «informali» sono circa raddoppiati. Si sta consolidando un'aspettativa non solo cospicua, ma anche crescente sui servizi di documentazione forniti, a conferma di quanto emerso in sede di discussione dell'ultimo Bilancio interno.

I dati relativi all'attività del Servizio negli ultimi tre semestri, a partire dall'inizio «a regime» dell'attività Parlamento/Governo nella corrente legislatura (giugno 2001), dimostrano come il Servizio abbia consolidato la produzione, assestandosi – mediamente – su circa 120 dossier a semestre (nel secondo semestre incidono «al ribasso» l'aggiornamento estivo e la legge finanziaria, che assorbe notevolmente le energie del Servizio).

Va ribadito che i dossier sono la punta emergente di un più voluminoso iceberg di attività di informazione e consulenza informale, nelle numerosissime occasioni in cui singoli senatori, i relatori incaricati ed i Presidenti delle Commissioni si avvalgono dell'ausilio del funzionario responsabile.

I testi di documentazione formale prodotti dal Servizio e distribuiti ai senatori sono immediatamente posti a disposizione – a cura del Servizio stesso – in formato elettronico sulla parte *intranet* del sito del Senato.

Per quanto riguarda l'attività di risposta veloce ai quesiti posti al Servizio, questi sono passati da poco meno di 1300 a più di 1.700, ma – al netto delle ferie estive – oscillano mensilmente da da 150 a 200. Nel mese di gennaio 2003 è stata data risposta a 165 richieste (v. allegato 2).

Due aspetti problematici, sottolineati nella relazione dello scorso anno, conservano validità:

1. la situazione relativa ai servizi offerti sui provvedimenti di tipo finanziario ed in particolare sui documenti di bilancio evidenzia una contraddizione tra il crescente interesse – ed apprezzamento pubblicamente manifestato – per i servizi resi e le risorse a disposizione per questo tipo di servizi;

2. l'articolo 1 della legge costituzionale n.3 del 2001 desta l'attenzione del Servizio. Specifica attenzione è stata dedicata al tema, attenzione che ha condotto alla redazione di numerosi prodotti organici sui relativi temi di rilievo parlamentare. L'impatto sull'attività del Servizio della possibile integrazione della Commissione parlamentare per le questioni regionali – attualmente presieduta da un senatore – è, tuttavia, fonte di preoccupazione.

Si conferma un giudizio sulla opportunità di ripensare il numero e la competenza degli Uffici. Il numero degli uffici di «interfacciamento» oggi è di sette, a fronte di quattordici Commissioni. Si è già osservato come la distribuzione delle Commissioni (*rectius*: del loro ambito di operatività) tra Uffici appaia poco giustificabile, posto che alcuni uffici interfacciano una Commissione, altri due, e uno tre (prima, seconda e settima: la cui somma di sedute supera di gran lunga quella di ciascun altro ufficio).

Questo organigramma può comunque continuare a sussistere se gli uffici sono dotati di personale sufficiente: altrimenti le competenze e i compiti formali sono destinati a rimanere sulla carta. Provvedimenti organizzativi minimi -sostanzialmente consistenti in un utilizzo «elastico» dei decreti presidenziali che hanno affidato alcuni incarichi speciali – sono stati adottati fin dall'inizio per ripristinare condizioni essenziali di operatività.

Pare altresì opportuno integrare la denominazione e le competenze dell'Ufficio ricerche nei settori delle infrastrutture e dei trasporti, estendendole alle comunicazioni (in correlazione alla reintroduzione del medesimo Dicastero): altrimenti tale materia resterebbe formalmente non coperta da alcun Ufficio del Servizio.

L'esperienza maturata dall'entrata in vigore della riforma fino ad oggi dimostra che un Servizio Studi di consistenza comunque «ridotta» può fornire adeguata assistenza a due condizioni:

a) in primo luogo che vi sia una specializzazione «minima», che può essere ragionevolmente individuata in un funzionario parlamentare

esperto a fronte delle attività di ciascuna Commissione permanente, coadiuvato da un documentarista;

b) che tale impiego, dell'una e dell'altra unità, duri abbastanza a lungo da consentire quell'*expertising* e quelle economie di scala che solo un'adeguata conoscenza del settore consentono.

Conclusivamente dunque, se è opportuno un ritocco organizzativo per portare a razionalità l'organigramma, appare necessario un adeguamento dell'organico, per portare a compimento l'indirizzo di specializzazione del Servizio Studi intrapreso dalla riforma del 2001 in termini sia organizzativi che di organico.

La missione prioritaria del Servizio rimane il supporto conoscitivo *in primis* all'attività delle Commissioni, con peculiare (ma certo non esclusivo) riferimento alla funzione legislativa. Anche in tale ambito, i limiti delle risorse hanno indotto a applicare – quando necessario – un criterio che induce a privilegiare, nella redazione dei dossier, i disegni di legge governativi o approvati dall'altro ramo. Si tratta peraltro di un criterio che manca di qualsiasi supporto formale.

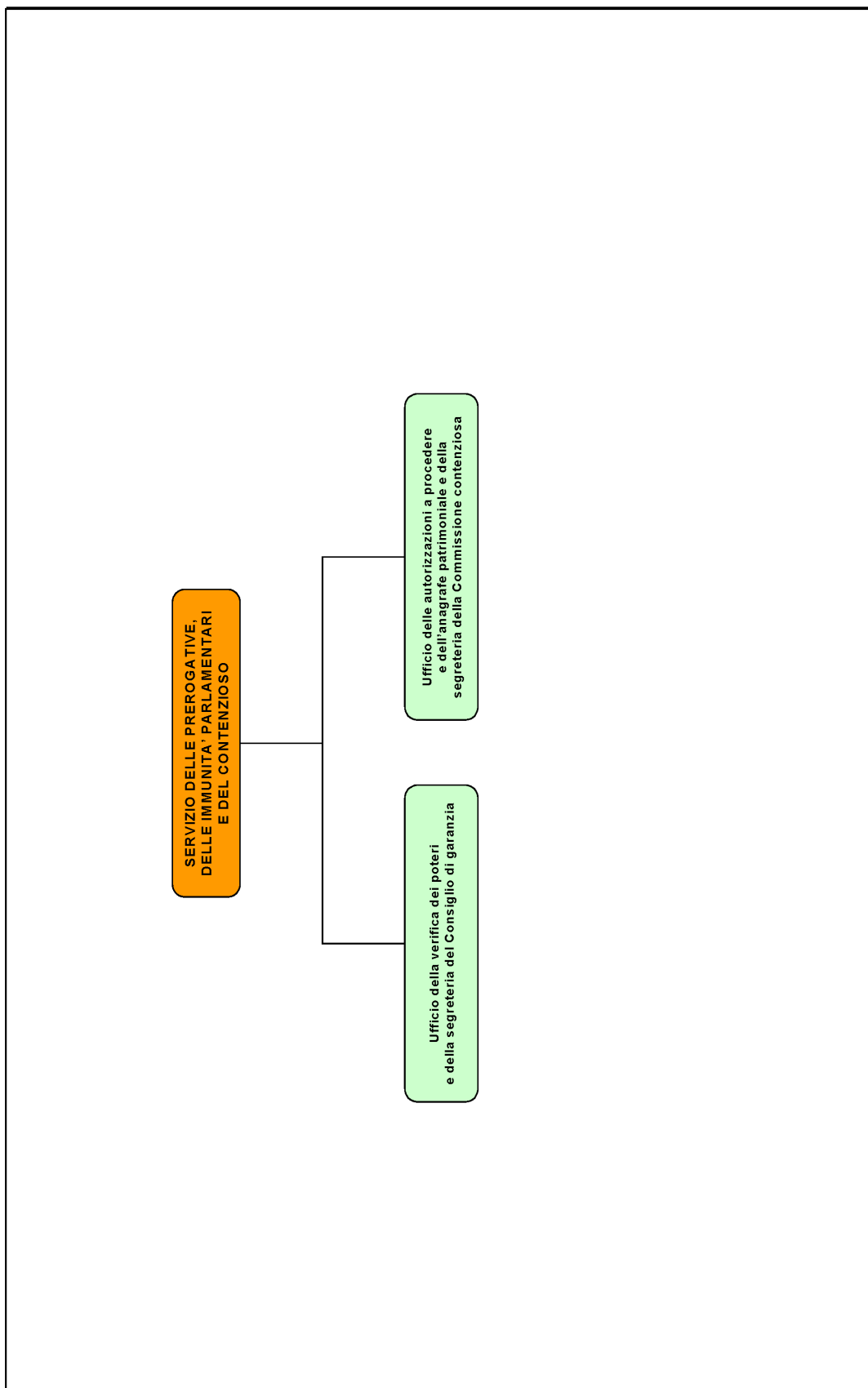
Va segnalato che al riguardo le direttive impartite dall'Amministrazione al Servizio per lo svolgimento della sua attività, anche in rapporto agli altri Servizi, sono ormai risalenti e datate a oltre un quindicennio fa. Appare dunque quanto mai opportuna una riflessione circa le forme e le sedi più opportune per la elaborazione di chiari indirizzi sui compiti e le priorità.

Resta immutata la struttura delle unità operative e – con essa – le perplessità sulla loro compatibilità con un assetto organizzativo che, a risorse date, non consente un'effettiva specializzazione. Si rinvia alle due precedenti relazioni, anche perciò che riguarda la struttura detta Q.U.I.D. (Quadro Unificato di Informazione Documentaria), tutt'ora inoperante e verosimilmente destinata a restare tale fino a che non sarà – non solo dotata di risorse ad hoc ma anche – risolta la questione del suo ambito di operatività interservizi (ed interAree).

Il Servizio è impegnato a valutare, insieme agli altri Servizi interessati, la possibilità di avvalersi di risorse esterne per un concorso all'adempimento dei suoi compiti, nelle seguenti possibili forme:

- svolgimento di tirocini universitari (stages) presso il Servizio;
- convenzioni con soggetti esterni per lo svolgimento di specifiche ricerche o attività;
- cofinanziamento di borse di dottorato o di assegni di ricerca presso atenei.

Tali prospettive andranno comunque considerate con le opportune, doverose cautele, sia perché tali iniziative assorbono comunque risorse del Servizio, sia per la evidente delicatezza della materia.



**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. Cura la segreteria degli organi del Contenzioso.
Personale assegnato al Servizio	8 unità
Computer a disposizione	7

Il Servizio è stato ricostituito con la riforma organizzativa entrata in vigore nel mese di febbraio. Dal 2001, infatti, i due Uffici di cui esso oggi è composto, afferivano al Servizio dello status, delle prerogative e delle competenze dei senatori.

Nel corso del 2002 è stato mantenuto l'indirizzo organizzativo, volto a privilegiare la semplificazione delle procedure, l'accorpamento delle funzioni e la flessibilità degli impieghi. In particolare, nel 2002, presso i due Uffici competenti in materia di prerogative ed immunità (verifica dei poteri e segreteria del Consiglio di garanzia; autorizzazione a procedere, anagrafe patrimoniale e segreteria della Commissione contenziosa) hanno operato un funzionario parlamentare (con l'aggiunta di un consigliere solo per la segreteria della Commissione contenziosa), due unità della carriera di concetto e tre della carriera esecutiva.

Quanto al settore immunità parlamentari sono state esaminate tutte le richieste di deliberazione in materia di insindacabilità pervenute nel primo periodo della legislatura. Allo stato non vi è arretrato.

Per i reati presidenziali è stato esaminato e deciso un ricorso contro il Capo dello Stato da parte del Comitato parlamentare per i procedimenti di accusa, la cui segreteria in questa legislatura spetta al Senato.

Sono stati perfezionati gli adempimenti richiesti in tema di anagrafe patrimoniale, con pubblicazione dei dati patrimoniali, le spese elettorali, e le schede fiscali dei senatori, degli ex senatori e dei membri del governo non parlamentari.

La situazione della giurisdizione domestica è la seguente:

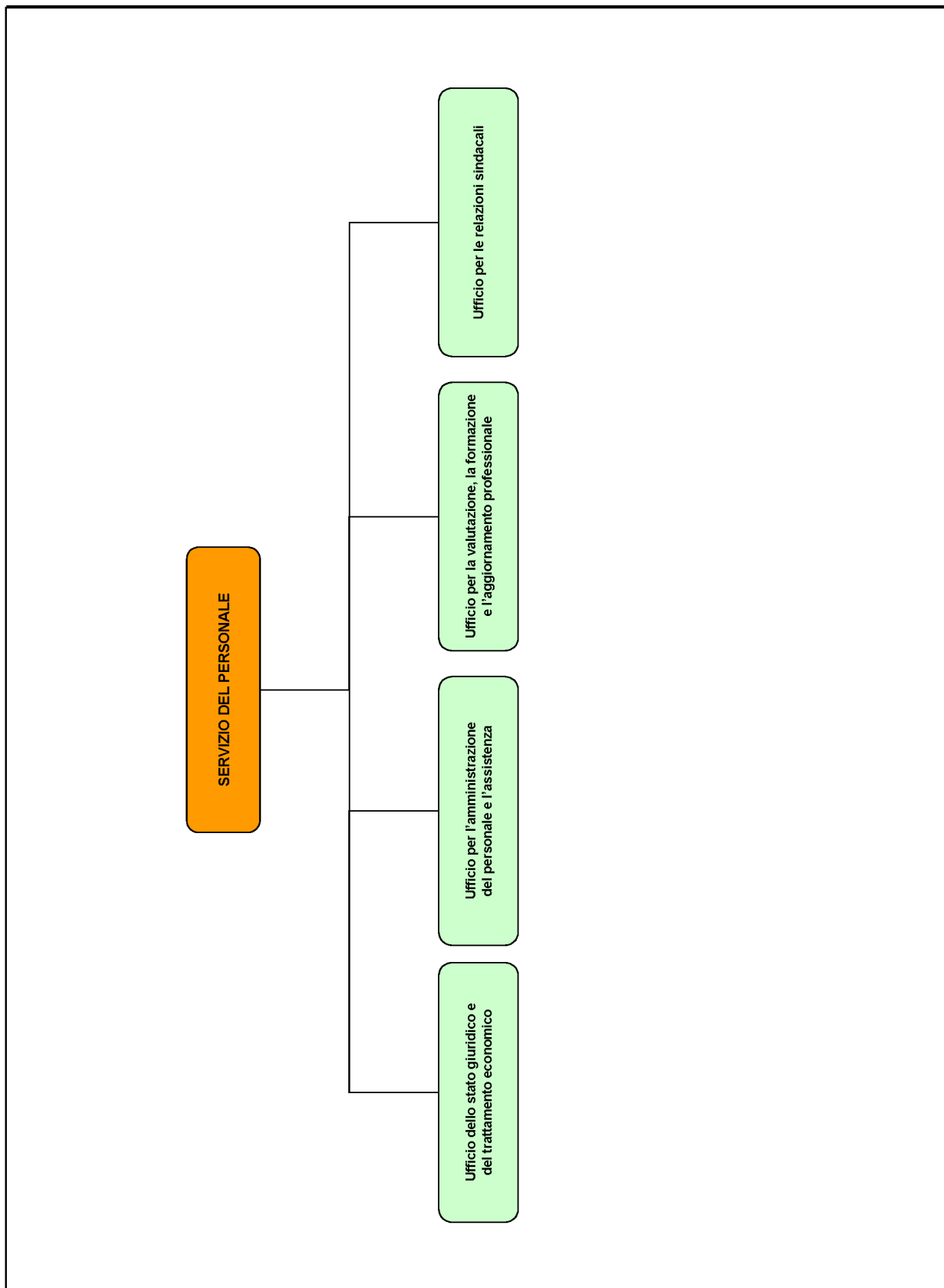
– il Consiglio di Garanzia ha deciso sette degli otto ricorsi pendenti;

– la Commissione contenziosa ha iniziato a smaltire l'ingente arretrato di ricorsi, legato alla tardiva ricostruzione dell'organo, accumulatosi dall'inizio della legislatura.

Positivo l'andamento del settore verifica dei poteri:

– con seduta della Giunta del 24 luglio 2002 (quindi, prima del termine di diciotto mesi previsto dal Regolamento della verifica dei poteri) si è sostanzialmente conclusa la verifica generale dei risultati delle elezioni per il Senato del 2001;

– per la prima volta sono stati messi in rete, Regione per Regione, i risultati elettorali, in un primo tempo secondo i dati di proclamazione e successivamente sulla base delle cifre definitive legate alle singole operazioni di convalida.



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, nonché le relazioni sindacali.
Personale assegnato al Servizio	57 unità (di cui 30 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	39

Il Servizio del Personale, nel corso del 2002, è stato impegnato nella messa a regime delle varie procedure scaturenti dalla riforma amministrativa entrata in vigore il 10 gennaio 2001.

In particolare, si è trattato di gestire la conclusione del primo ciclo (cioè quello riferito al 2001) delle valutazioni delle prestazioni professionali e per gli incentivi, nonché l'attivazione di quello per il 2002.

Si è poi proceduto alla prima significativa serie di scrutini per il passaggio alla terza fascia stipendiale (introdotta anch'essa dalla riforma amministrativa), in quanto nel 2001 erano stati interessati a tale procedura soltanto i dipendenti in procinto di essere collocati a riposo per raggiunti limiti di età.

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

Nel corso del 2002 e dei primi mesi del 2003 sono stati conclusi i concorsi a 8 posti di Assistente parlamentare (5 per i servizi automobilistici e 3 per motociclista), a 7 posti di Assistente parlamentare (3 per la ristorazione e la caffetteria, 3 per elettricista e 1 per cuoco), a 5 posti di Coadiutore parlamentare con mansioni di centralinista e, infine, a 20 posti di Assistente parlamentare addetto ai servizi generali.

Sono stati invece avviati e conclusi i concorsi a 3 posti di Consigliere parlamentare con funzioni di bibliotecario, a 12 posti di Consigliere parlamentare e a 15 posti di Segretario parlamentare con mansioni di documentarista.

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

Grazie alla deliberazione del Consiglio di Presidenza dell'11 dicembre 2002, si è poi avviata una nuova stagione di concorsi.

Nei primi tre mesi del 2003 sono già stati banditi tre concorsi (8 posti di Segretario parlamentare con mansioni di ragioniere, 4 posti di Segretario parlamentare con mansioni di geometra, 70 allievi per un corso di re-socontazione parlamentare).

Nei prossimi mesi si procederà all'indizione ed all'espletamento dei seguenti concorsi: 15 posti di Consigliere parlamentare; 4 posti per Consiglieri parlamentari di professionalità informatica; 3 posti per Consiglieri parlamentari avvocati; 2 posti per Consiglieri parlamentari ingegneri civili (uno edile-strutturale ed uno impiantistico); 1 posto per Consigliere parlamentare architetto (esperto in restauro e arredamento di interni); 15 posti per Stenografi parlamentari con mansioni di resocontista; 10 posti per Segretari parlamentari di professionalità informatica; 4 posti Segretari parlamentari 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; 30 posti per Coadiutore parlamentare.

In questa stessa prospettiva va ricordata l'adozione della nuova pianta organica dell'Amministrazione del Senato, a 35 anni dalla precedente.

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, alle dirette dipendenze del Segretario Generale, dell'Ufficio per gli 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, va registrato un non indifferente impegno derivante 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).

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

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

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

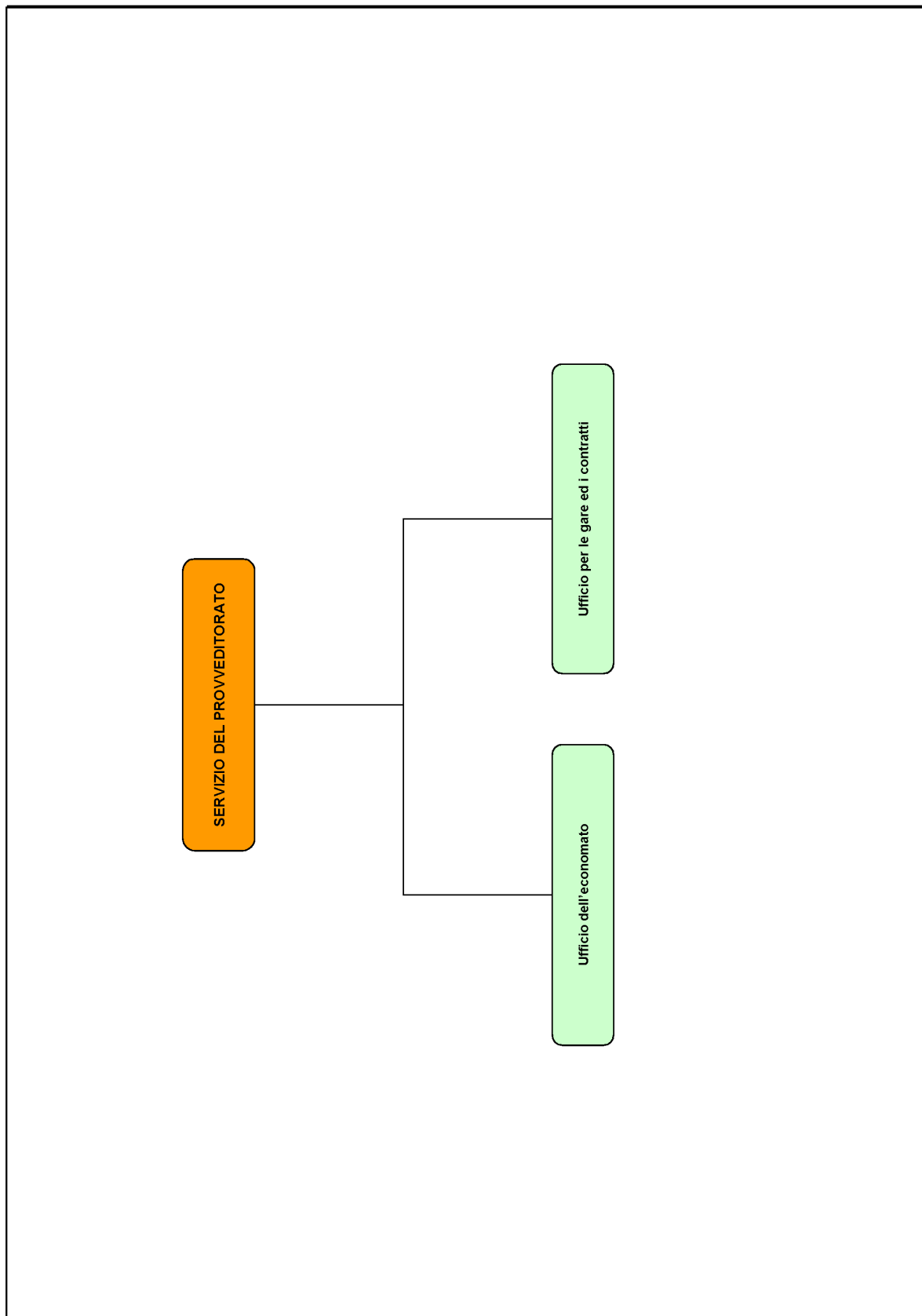
c) sono stati realizzate attività di avviamento alla professione per i dipendenti neo-assunti di alcune carriere;

d) è stata favorita l'attività di aggiornamento professionale del personale infermieristico;

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

Per ciò che concerne le relazioni sindacali, in attesa dell'apertura della nuova tornata di trattative per il contratto triennale 2004-2006 (che si aprirà nel luglio del 2003 con la presentazioni delle piattaforme da parte delle Organizzazioni sindacali), l'attività si è concentrata su alcune questioni già pendenti: modifiche della norma regolamentare transitoria per il passaggio alla terza fascia stipendiale; nuova disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale (*part time*); modifiche alla normativa ed all'assetto delle unità operative. Su tutte tali questioni sono già stati avviati - in sede tecnica - il confronto e la trattativa con i sindacati.

Sono invece già stati definiti i necessari confronti sulla già menzionata nuova articolazione di alcuni settori dell'Amministrazione (cui si aggiungerà presto quello per l'istituzione del Servizio delle Commissioni bicamerali) e sulla valutazione del periodo di straordinariato di alcuni Assistenti parlamentari ai fini del passaggio alla terza fascia stipendiale.



SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO

Sede	Palazzo Giustiniani
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	43 unità
Computer a disposizione	38

Benché nel corso del 2002 il Servizio avesse competenza anche sull'Ufficio tecnico e immobiliare, ai fini della presente relazione si dà conto dell'attività svolta e dei programmi relativi all'Ufficio gare e contratti e all'Ufficio dell'economato (prima denominato Ufficio del Provveditorato).

L'anno di riferimento, per quanto riguarda l'attività contrattuale concernente l'Ufficio tecnico, è stato caratterizzato dall'integrale assenza di procedure di gara. L'Ufficio tecnico era stato incaricato dai Senatori di interpellare le associazioni imprenditoriali di categoria per acquisire le offerte delle ditte interessate a partecipare ad eventuali gare di *global service* nei settori delle manutenzioni e dei servizi. Numerose sono risultate le risposte, ma la documentazione così acquisita non è stata in alcun modo esaminata sotto il profilo tecnico-giuridico.

Più interessante l'attività contrattuale esplicita nei riguardi degli altri Uffici e Servizi. Dopo una lunga istruttoria tecnica, è stato interamente rinnovato il rapporto con la Società Telpress per la fornitura dei servizi di agenzia, sulla base di un nuovo software e nuovi apparati, senza limitazione nel numero degli utenti. L'operazione - che ha fatto seguito sia al riordino dei contratti di agenzia che all'avvio della sperimentazione con «Eco della stampa», mentre ha preceduto l'inizio della trasmissione satellitare dei lavori del Senato - ha contribuito a modernizzare il settore informativo e della comunicazione. Previo accordo con Rai Way, dalla ripresa dopo la pausa estiva, infatti, le sedute dell'Assemblea sono state trasmesse via satellite. Nel relativo contratto sono state introdotte varie cautele a tutela dell'Amministrazione, particolarmente sotto il profilo delle eventuali sospensioni del servizio ed a garanzia della *par condicio* delle emittenti televisive che vogliono fruire del segnale.

Una speciale attenzione è stata prestata alle due procedure di gara indette dall'Ufficio acquisizione strumenti informatici e finalizzate all'individuazione delle ditte idonee per la fornitura dei servizi di *help-desk* e di manutenzione e sviluppo del *software*. Sono stati esaminati i documenti di gara, le ipotesi contrattuali e compiuti i relativi atti.

In vista del trasferimento di gran parte dei beni librari del Senato alla nuova sede della Biblioteca, a Palazzo della Minerva, i Senatori Questori avevano posto l'esigenza di affidare l'esecuzione dell'operazione alla cooperativa di facchinaggio titolare del contratto transitorio decorrente dal 10 gennaio 2002. L'Ufficio tecnico ha pertanto incaricato la Cooperativa alla quale sono state consegnate delle specifiche tecniche aggiuntive, in considerazione delle particolarità dell'operazione.

Nel corso dell'anno 2002 l'Ufficio dell'economato (denominato Ufficio del provveditorato) ha provveduto agli atti e ai rapporti contrattuali per l'acquisizione di beni di consumo e di servizi necessari per il funzionamento dell'Amministrazione.

In particolare, sulla base della decisione assunta dai Senatori Questori, in data 15 novembre 2001, sono state avviate o portate a termine 14 procedure concorsuali, curando la definizione del capitolato di gara, l'attività di supporto alle commissioni incaricate dell'esame delle offerte, la predisposizione dei provvedimenti di aggiudicazione e l'attività di successiva verifica dei requisiti. Fra le gare espletate vanno segnalate, per l'importo complessivo e per la rilevanza oggettiva, l'appalto concorso per l'affidamento della gestione della Mensa del personale, l'appalto-concorso relativo all'affidamento del servizio di gestione della Buvette dei Senatori e del Bar del personale, e la gara a licitazione privata per il noleggio e la manutenzione dell'intero parco delle fotocopiatrici.

A conclusione delle attività predette oppure a seguito di comparazione di offerte o ancora per semplice rinnovo, sono stati predisposti 22 contratti. L'Ufficio cura attualmente l'esecuzione di 49 contratti e i relativi adempimenti contabili.

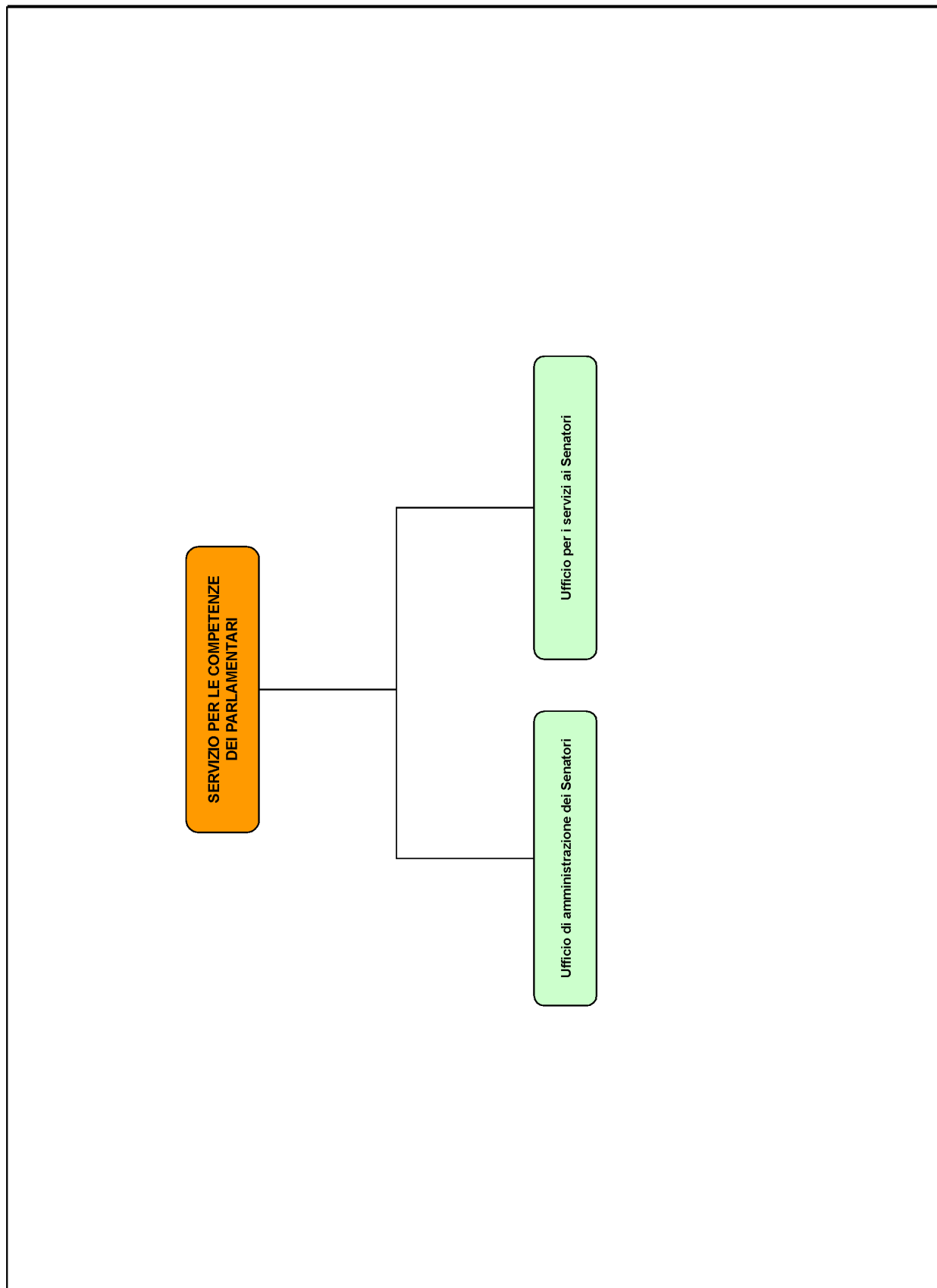
L'attività dell'Ufficio si è concretizzata anche in un numero elevato di ordinativi per provvedere alle necessità ordinarie, nonché nella gestione dei servizi di ristorazione e di caffetteria e dei servizi relativi all'appartamento di rappresentanza e agli appartamenti di servizio.

Va rilevato, in particolare, che l'affidamento del servizio di gestione della Buvette dei Senatori e del Bar del personale ha consentito non solo di porre fine al lungo periodo di gestione provvisoria dei due impianti ma anche di portare a termine un intervento di ristrutturazione della Buvette dei Senatori, il cui laboratorio è stato adeguato alle previsioni della normativa in materia igienico-sanitaria. Rimane ancora precaria invece la situazione logistica del Bar del personale, per il quale è stato interessato l'Ufficio tecnico al fine della sistemazione strutturale e impiantistica dei locali.

Nel corso dell'anno, inoltre, sono stati rinnovati, dopo una lunga trattativa, i contratti con le agenzie di stampa di rilevanza nazionale, su base triennale anziché annuale e con consistenti riduzioni di costi. Tutti i contratti con le agenzie c.d. minori non sono stati rinnovati.

Per quanto riguarda infine la stampa e la riproduzione di atti e documenti, è stato completato il trasferimento delle attività di fotocopiatura dal Centro Riproduzione Documenti del Senato alla Tipografia Bardi. Si è

convenuto quindi sull'opportunità di procedere – mediante un protocollo aggiuntivo – ad alcune modifiche e integrazioni delle clausole di natura tecnica ed economica contenute nella II parte della Convenzione attualmente vigente. A tale riguardo, peraltro, è in corso un approfondimento in ordine ai costi di tali integrazioni.



SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI

<i>Sede</i>	Palazzo Cenci
<i>Funzioni</i>	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
<i>Personale assegnato al Servizio</i>	20 unità
<i>Computer a disposizione</i>	20

Il Servizio è stato ricostituito con la riforma organizzativa entrata in vigore nel mese di febbraio 2003. Dal 2001, infatti, i due Uffici in cui esso oggi si articola, afferivano al Servizio dello status, delle prerogative e delle competenze dei senatori. Anche se perdurano carenze segnalate in precedenti relazioni (attribuzioni crescenti senza disponibilità di profili professionali corrispondenti, strutturazione gestionale inadeguata, inadeguato stato degli ambienti di lavoro), l'anno 2002 ha comunque segnato un rilevante traguardo nell'opera di rimodulazione normativa relativa:

- a) ai contributi di funzionamento destinati ai Gruppi parlamentari;
- b) ed alla disciplina delle ritenute sulla diaria per assenze nonché delle misure per contrastare il fenomeno delle votazioni «sostitutive».

L'apporto istruttorio è stato consistente e si è esteso anche ad altri campi oggetto di precisazioni regolamentari (supporto di attività connesse con lo svolgimento del mandato parlamentare, viaggi internazionali di aggiornamento, uffici dei Presidenti Emeriti della Repubblica, ecc...).

In particolare, per il funzionamento dei Gruppi parlamentari è stato introdotto un contributo «unificato» che ha sostituito la precedente stratificazione contributiva che prevedeva erogazioni «ordinarie», «speciali», «aggiuntive alle presidenze dei Gruppi», nonché per «spese telefoniche», con conseguenti abrogazioni di numerose Deliberazioni del Consiglio di Presidenza e riordino e trasparenza del settore. Più stringente è divenuta la normativa applicabile alla corresponsione della diaria spettante ai senatori poiché l'assenza viene ora determinata in base alla partecipazione o meno alle votazioni qualificate e alle verifiche del numero legale in Assemblea e non è più surrogabile da presenze in altre sedi operative del Senato. L'effetto però sulla assiduità ai Lavori d'Assemblea, anche per ragioni che in questa sede non è possibile affrontare, non è stato quello sperato. Come pure i nuovi accorgimenti per contrastare le votazioni «sostitutive» hanno, finora, dispiegato effetti limitati.

Sono state attivate inoltre le procedure interne ed i contatti con i referenti esterni per dare attuazione alla normativa introdotta dalla legge fi-

nanziaria per il 2000, in tema di contribuzione figurativa connessa con l'aspettativa per mandato parlamentare cui sono assoggettati *ex lege* i senatori che siano dipendenti del settore pubblico o privato.

La gestione del settore assegni vitalizi ha proceduto con speditezza anche se forti lacune ancora si avvertono nell'avanzamento del processo di informatizzazione nonché nella trattazione del contenzioso legale – per assenza di figure professionali specifiche – che si riversa sulle spettanze dei vitaliziati. Un riassetto normativo e strutturale va invece perfezionato per il Fondo di solidarietà tra i senatori, in conseguenza delle innovazioni introdotte dalla recente riforma dell'Amministrazione. Il settore missioni ha subito un notevole incremento di attività ed ha corrisposto con efficacia alle esigenze della Amministrazione, nonostante che: a) le pratiche pervengano al Servizio corredate spesso da istruttorie lacunose ed anche tardivamente rispetto ai tempi necessari per l'assolvimento degli adempimenti di competenza del Servizio stesso; b) la informatizzazione del comparto sia inadeguata. Il settore segreteria (che gestisce in aggiunta ai consueti compiti di documentazione e di raccordo, i contributi per il personale dei Gruppi, i corsi di lingua per i senatori e le pratiche «Medita») ha concorso a rafforzare razionalità e coerenza al funzionamento dell'intero Servizio: particolarmente delicato e impegnativo resta il settore dei contributi per il personale dei Gruppi, fonte inesausta di nuove casistiche, sul quale l'Amministrazione continua ad esercitare incisive attribuzioni conferite da deliberazioni ormai datate, mentre il rispetto dell'autonomia dei Gruppi ed una più marcata aderenza allo spirito dell'art. 16 del Regolamento consiglierebbero di demandare ai Gruppi stessi, con indicazione di massima della destinazione di scopo, la gestione delle risorse.

Servizi ai Senatori

Per quanto attiene al settore dell'assistenza sanitaria integrativa, i dati relativi al primo anno di applicazione della nuova disciplina entrata in vigore il 10 marzo 2002 hanno confermato la validità del nuovo sistema, sia sotto il profilo della razionalizzazione e snellimento delle procedure amministrative di verifica delle pratiche ai fini del rimborso, sia sotto il profilo dell'andamento della gestione finanziaria. A quest'ultimo proposito si sottolineano due elementi di novità:

a) il rapporto tra contributi complessivamente versati dagli iscritti e rimborsi erogati ha raggiunto un sostanziale equilibrio, invertendo il forte deficit negativo registrato negli anni precedenti;

b) il sistema, chiamando gli iscritti ad una maggiore attenzione e ad un controllo personale della spesa sanitaria effettuata, ha consentito e consente in numerosi casi un rimborso totale della spesa sostenuta.

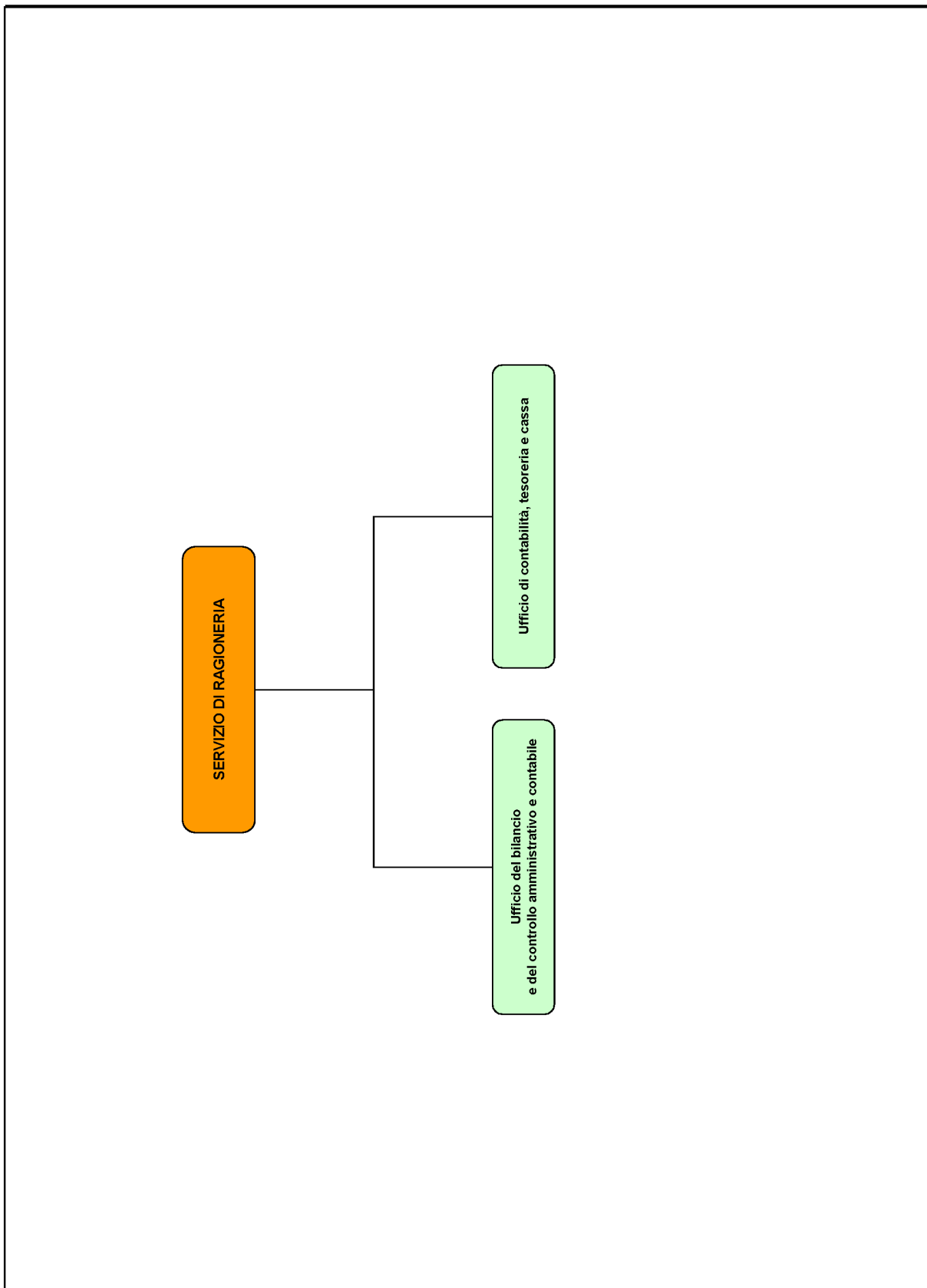
Il sistema necessita ancora di almeno un anno di monitoraggio, con particolare attenzione alla ricerca di ragionevoli equilibri tra i limiti imposti dal tariffario e i costi sostenuti dagli iscritti per le diverse tipologie di

prestazioni sanitarie in modo da migliorare le prestazioni del sistema pur garantendo l'equilibrio complessivo di bilancio: in tale prospettiva l'anno 2003 costituirà un'utile occasione di rafforzamento e di miglioramento del sistema.

Anche nel settore delle concessioni di viaggio è proseguito l'impegno del Servizio nel perseguimento degli obiettivi indicati dai Senatori Questori per una ottimizzazione dei servizi a disposizione dei Senatori in carica e degli ex Senatori (semplificazione nella documentazione necessaria e facilitazioni nella loro utilizzazione), unita ad un rigoroso controllo della spesa necessaria con l'obiettivo della riduzione delle tariffe di viaggio.

In tale ambito un significativo traguardo è stato raggiunto con la revisione e la ricontrattazione con Trenitalia delle vigenti Convenzioni (per Senatori ed ex Senatori) in scadenza al termine dell'anno 2002, in modo da garantire per il nuovo anno uno strumento più flessibile per gli utenti senza oneri aggiuntivi per il bilancio del Senato.

Infine, è stato attuato il progetto per la dotazione di un tesserino unico multifunzionale per i senatori, finalizzato ad estendere la possibilità di fruire, con un unico supporto magnetico, dei servizi interni ed esterni al Senato.



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	22 unità
Computer a disposizione	22

Sul piano quantitativo il numero di pratiche svolte nell'assolvimento dei compiti di natura contabile e amministrativa non ha subito sostanziali variazioni rispetto alla già notevole mole sviluppata negli anni precedenti se non nel numero di mandati emessi, aumentato del 21,27 per cento (719 reversali e 4.624 mandati del conto ordinario, 101 mandati e 44 reversali del Fondo di solidarietà fra i senatori e 169 mandati e 175 reversali del Fondo di previdenza per il personale); sul piano dell'attività di verifica e di controllo si sono avuti: impegno e registrazione di 871 autorizzazioni di spesa; apposizione del visto di legittimità su 160 contratti; controllo di circa 9.123 atti tra fatture e dispositivi di liquidazione ed altri provvedimenti; 2 verifiche contabili alla Cassa unica.

Sono da ricordare, poi, la gestione delle pensioni e l'attività di riscontro degli stipendi cui si sono sommati gli ulteriori adempimenti imposti dalle normative previdenziali e fiscali; in particolare l'assistenza fiscale nel 2002 è stata prestata a 1.026 soggetti tra senatori, ex senatori, dipendenti e pensionati.

Resta, infine, l'articolata e complessa attività del Fondo di previdenza per il personale, che spazia dalle prestazioni previdenziali a quelle creditizie e assistenziali e richiede una costante attenzione ed una continua attualizzazione. Sono state concluse nell'anno 258 pratiche riguardanti i prestiti, 30 relative ai mutui e 150 riferite ad anticipazioni e liquidazioni di fine servizio.

Il Servizio dispone di un numero adeguato di attrezzature informatiche cui, peraltro, non corrisponde un livello delle applicazioni *software* allineato con le esigenze di una gestione amministrativa moderna. Già in precedenti relazioni è stato posto l'accento sulla necessità di alcuni miglioramenti in settori strategici, come la contabilità generale (da tempo trascurata e per la quale è indispensabile intervenire sia a monte, agganciandola con il «ciclo della spesa», sia a valle, introducendo una connes-

sione telematica con il Cassiere), la Cassa unica e il controllo degli stipendi.

Lo schema organizzativo derivato dalla introduzione delle unità operative appare parzialmente in contrasto con una buona articolazione delle attività, essendo eccessivamente sbilanciato nel settore della contabilità generale e cassa.

Si auspica che con il nuovo concorso per ragionieri sia possibile porvi rimedio con l'assegnazione di almeno un altro ragioniere.

Per il triennio 2003-2006 si confermato tutti gli obiettivi, già indicati negli anni scorsi, per quanto attiene al miglioramento delle procedure informatiche nei settori della contabilità e del controllo delle competenze al programma per l'assistenza fiscale, alla integrazione tra la fase dell'impegno della spesa e la fase della sua esecuzione (procedura del «ciclo della spesa» e della «contabilità generale»).

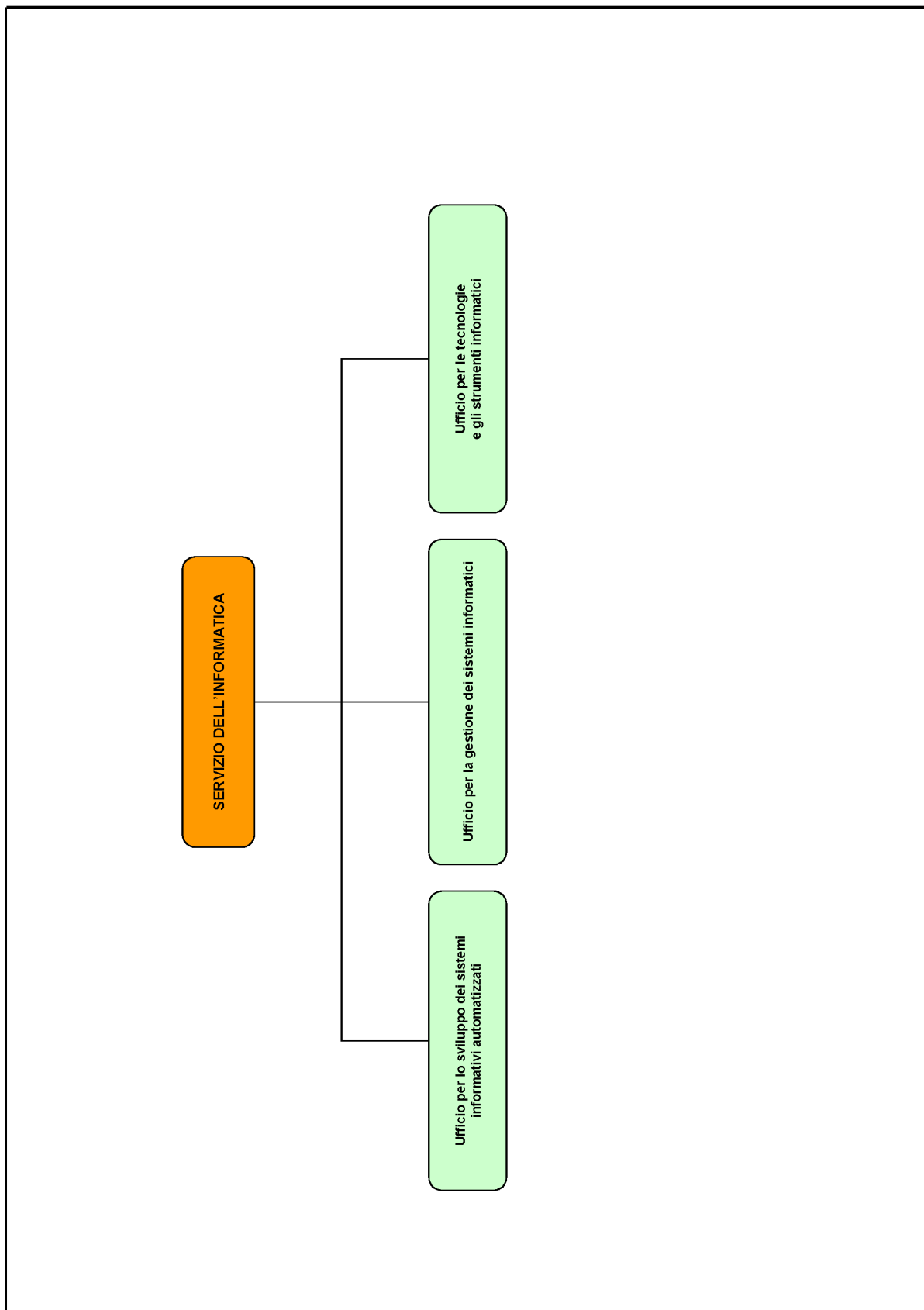
Tra i campi di applicazione, sui quali negli ultimi anni si è richiamata più volte l'attenzione dell'Amministrazione – senza peraltro arrivare a coinvolgerla in pieno – di rilievo è quello che concerne gli obblighi per i datori di lavoro in materia di attività impositiva, di dichiarazione e dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria. L'assistenza fiscale a senatori, dipendenti e pensionati è diventata sempre più gravosa dovendola affrontare con risorse limitate e in tempi spesso ristretti.

L'organizzazione dell'assistenza fiscale deve pertanto diventare una funzione puntualmente prevista nel Regolamento dell'Amministrazione ed il Servizio di Ragioneria deve avere le risorse necessarie per poterla svolgere con la tranquillità e la rigorosa precisione che gli sono proprie.

L'accrescersi della complessità organizzativa della struttura del Senato e l'introduzione di metodi di direzione aziendale, di meccanismi di incentivazione e di attività per obiettivi rendono ormai indispensabile introdurre un sistema di contabilità analitica al fine di poter registrare tutti i flussi di spesa e attribuirli ai singoli centri.

Altro settore di intervento è certamente il sistema dei controlli che andrebbe adeguato al nuovo tipo di contabilità, rafforzando il controllo successivo di legittimità a scapito di quello preventivo, che deve peraltro rimanere per la copertura delle spese.

Questi obiettivi, insieme a quello più generale di uno snellimento e realizzazione delle procedure di spesa tale da rendere il sistema di contabilità del Senato più moderno ed in linea con l'evoluzione normativa riguardante le pubbliche amministrazioni, dovranno essere realizzati attraverso un'organica riforma del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, che sicuramente rappresenta l'obiettivo più ambizioso (e ormai indispensabile) del prossimo biennio.



SERVIZIO DELL'INFORMATICA

<i>Sede</i>	Palazzo Giustiniani
<i>Funzioni</i>	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.
<i>Personale assegnato al Servizio</i>	50 unità
<i>Computer a disposizione</i>	50

Il Servizio è stato ricostituito con la riforma organizzativa entrata in vigore nel mese di febbraio. Dal 2001, infatti, esso aveva cambiato denominazione in Servizio tecnico, della logistica e dell'informatica, in quanto il Regolamento ricomprendeva in esso anche l'Ufficio tecnico ed immobiliare.

A premessa della sintetica descrizione delle principali attività svolte dall'Ufficio per lo sviluppo dei sistemi informativi automatizzati nel 2002, va ricordato che nel corso dell'anno si è sostanzialmente concluso il contratto con la società Engineering per la manutenzione di una parte rilevante del software del sistema informativo del Senato e sono iniziati alcuni nuovi sviluppi a cura delle risorse interne al fine di verificare la possibilità di utilizzare nuove e più aggiornate piattaforme di sviluppo (J2EE). Inoltre si è svolta la gara per la manutenzione del software sviluppato dalla Engineering con l'ingresso, avvenuto nel gennaio 2003, della società IBM-Sistemi Informativi. Le attività e le realizzazioni possono quindi così essere riassunte:

Area amministrativa:

- tesserino unificato Senatori;
- assistenza sanitaria Senatori;
- gestione sicurezza - Banca dati controllo accessi alle portinerie;
- conversione dei programmi di gestione amministrativo-contabile nell'architettura a 3 livelli;
- nuovo conguaglio fiscale e gestione CUD;

Area parlamentare e testi:

- conversione a tre livelli delle applicazioni di gestione dei registri parlamentari e vari altri interventi di manutenzione evolutiva;
- nuova gestione delle congiunzioni dei disegni di legge nei registri di Assemblea e di Commissione;

- gestione banca dati degli atti di sindacato ispettivo;
- gestione banca dati degli emendamenti di Assemblea;
- allegati A e B del resoconto di Assemblea *on-line*;
- nuovo sistema di resocontazione in Commissione con marcatura (in sperimentazione);
- generazione automatica delle schede dei disegni di legge in ambiente J2EE (in fase di completamento);
- rifacimento completo, in ottica decentrata, delle procedure di verifica dei dati elettorali;
- nuova gestione dell'Archivio legislativo (in ambiente di Document Management DocFusion);

Area web intranet/internet:

- nuova sezione del sito *internet* dedicata al Presidente del Senato e connessa ristrutturazione dell'*Home Page*;
- sito connesso all'iniziativa per la celebrazione dell'«11 Settembre» e relativo supporto alla realizzazione del DVD;
- comunicati di fine seduta d'Assemblea e comunicati Web delle Commissioni (in ambiente di *Content Management Interact*);
- schede indagini conoscitive di Commissione (in ambiente di *Content Management Interact*);
- area informativa *intranet* del Personale (in sperimentazione);
- siti commissioni bicamerali e speciali (in ambiente di *Content Management Interact*);
- servizio di invio messaggi SMS via Web per gli Uffici delle Commissioni (*Multimessenger*);

Attività di formazione e documentazione sull'attività dei Servizi:

- corsi vari sull'uso delle banche dati interne ed esterne (Febbraio-Giugno 2002 per Senatori ed assistenti, Dicembre 2002 per nuovi funzionari, bibliotecari e coadiutori);
- corsi per uso del sistema di pubblicazione su *Web Interact Site Manager* e *Multimessenger* (Giugno 2002);
- corsi per l'avvio della sperimentazione del nuovo sistema di resocontazione di Commissione (Dicembre 2002);
- realizzazione *brochure* informativa «L'informatica in Senato» (Marzo 2002);
- realizzazione *brochure* informativa sulla firma digitale (Giugno 2002);
- partecipazione ad attività interistituzionali;
- partecipazione al progetto «Norme in rete» (coordinato dall'AIPA e finalizzato a promuovere la diffusione per via informatica della conoscenza della normativa, nonché metodologie uniformi di trattamento informatico dei testi normativi per favorirne la ricercabilità).

L'Ufficio per le tecnologie e gli strumenti informatici, che fece parte nel 2002 del Servizio del Provveditorato, ha svolto, d'intesa con il Servi-

zio dell'Informatica, l'istruttoria tecnica relativa ai programmi di sviluppo del settore, con particolare riguardo per i progetti di revisione, ammodernamento e potenziamento della infrastruttura informatica.

Ha provveduto inoltre ai conseguenti adempimenti amministrativi a partire dall'elaborazione delle proposte da sottoporre al Collegio dei Senatori Questori (63) e, nella fase attuativa delle decisioni di spesa, di esecuzione di gare (10), di supporto alle Commissioni aggiudicatrici e, più in generale, di perfezionamento degli atti contrattuali (33) successive alla aggiudicazione delle forniture.

L'Ufficio ha provveduto infine a mantenere i rapporti con i principali operatori commerciali del settore ed ha assicurato la disponibilità all'interno del Senato dei servizi di consultazione delle banche dati di rilievo per l'attività parlamentare.

Le attività svolte nel corso del 2002 dall'Ufficio per la gestione dei sistemi informatici possono essere così riassunte.

È stato attivato il rapporto contrattuale con la Getronics per l'area di *help desk*, con la stessa società è stato condotto il contratto per l'assistenza tecnica.

Nell'area *server* si è proceduto alla produzione dei *master* e alla personalizzazione dei *personal computer* portatili, all'allestimento dei nuovi *server* e al consolidamento delle configurazioni e dei servizi di base. Si è provveduto all'installazione e alla configurazione delle stampanti dipartimentali «Nashua» in sostituzione e integrazione delle precedenti «Xerox» (servizi di scansione, stampa e fax via rete) e all'aggiornamento della piattaforma antivirus su circa 1300 pc. Si è inoltre proceduto all'installazione, configurazione e gestione del nuovo *storage* centrale Clariion e alla migrazione dei dati dal precedente Symmetrix.

Nell'Area *sicurezza/internet* l'Ufficio ha provveduto all'installazione di un nuovo *firewall* per la rete ANSA e all'aggiornamento del sistema di gestione dei moduli, all'analisi per nuove implementazioni (*firewall*, *proxy*, *policy* di sicurezza) e al consolidamento e all'applicazione di *patch* di sicurezza per i sistemi sensibili (posta, web).

È stata affrontata la progettazione di nuove estensioni di rete presso la nuova sede della Biblioteca al palazzo della Minerva, nonché la migrazione dell'ambiente Telpress e la messa in produzione di un nuovo sistema di diffusione delle notizie stampa.

Nell'area *Notes* oltre alla manutenzione degli ambienti di posta e degli applicativi basati su *Notes* è stata svolta anche un'attività di ricertificazione di tutti gli utenti.

Nell'area del supporto applicativo si è proceduto all'installazione del nuovo *application server* (in *cluster*), alla migrazione delle applicazioni e all'installazione del nuovo ambiente documentale per l'archivio.

Il Servizio ha in programma le seguenti attività per l'anno 2003:

– revisione dell'infrastruttura ICT (all'atto della redazione della relazione è in discussione presso il Collegio dei Questori una proposta relativa al consolidamento del parco server secondo i criteri del multiatta-

forma, dell'affidabilità e della scalabilità; all'adozione di nuove piattaforme software ad iniziare dal nuovo ambiente di sviluppo *Java*; alla mappatura, ricertificazione, ampliamento della rete con interventi di adeguamento del centro stella, della connessione *internet*, nonché per la sicurezza; al mantenimento dell'attuale piattaforma di *system management*);

– progetto di ristrutturazione architettuale e grafica del sito *internet*;

– manutenzione del *software* applicativo;

– informatizzazione di nuove procedure amministrative;

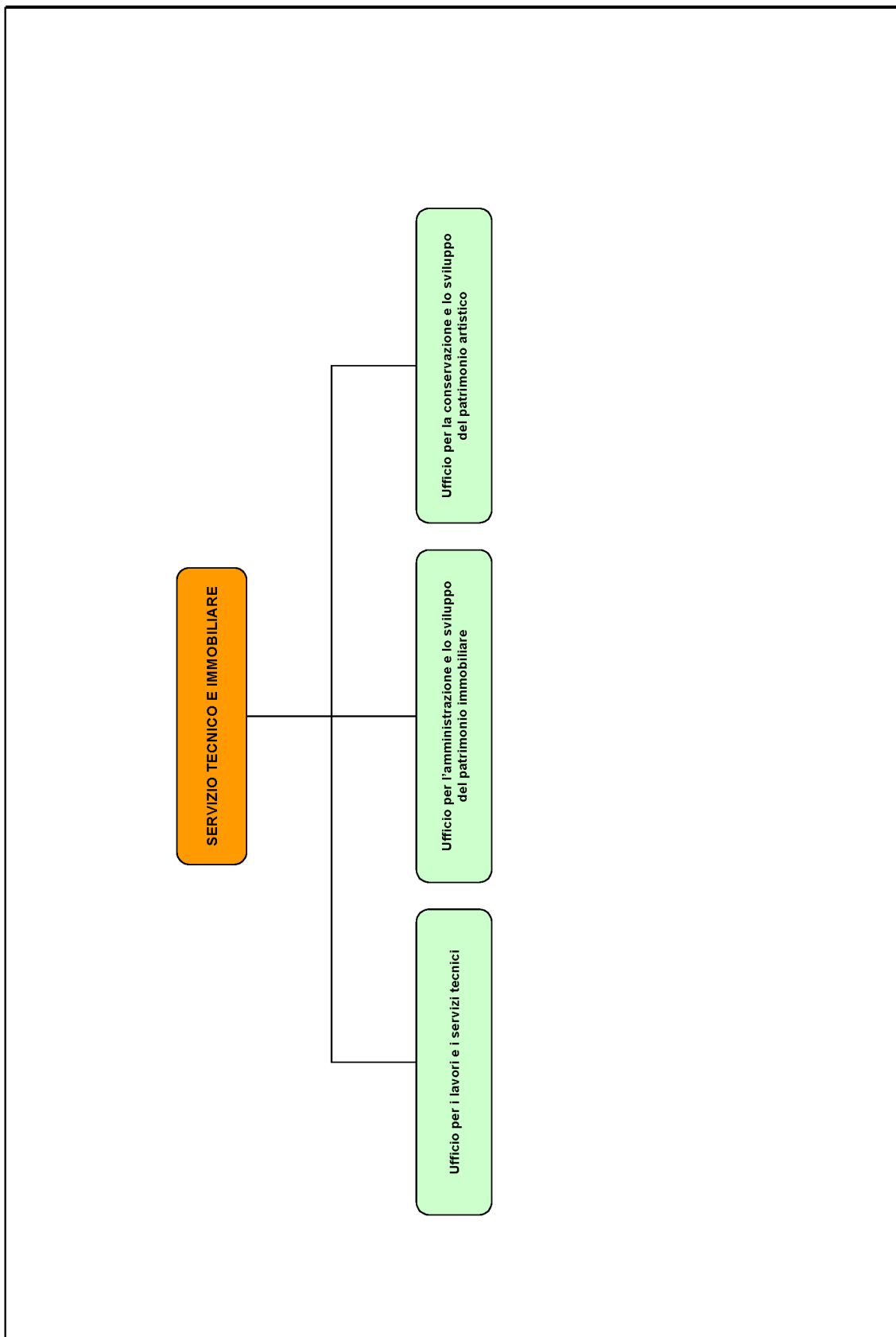
– avvio di un ciclo di ammodernamento di pc e stampanti (con la distribuzione degli 800 PC acquisiti e la pianificazione dei successivi rimpiazzi;

– proseguimento della sperimentazione della firma digitale con particolare riguardo allo scambio telematico di documenti con gli organi costituzionali;

– dotazioni informatiche per Biblioteca e Centro di documentazione istituzionale;

– progetti di digitalizzazione e di gestione documentale per l'Archivio legislativo, l'Archivio storico, la Biblioteca, l'archivio dei ritagli stampa;

– sistema di autenticazione dell'utente interno del Senato, indipendente dall'ambiente *software*.



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	72 unità
Computer a disposizione	26

Il Servizio è stato costituito per la prima volta con la riforma organizzativa entrata in vigore nel mese di febbraio. Le competenze dell'Ufficio per i lavori e i servizi tecnici e dell'Ufficio per l'amministrazione e lo sviluppo del patrimonio immobiliare, prima della predetta riforma, erano ricomprese nell'Ufficio tecnico ed immobiliare; è alle attività di quest'ultimo nel 2002 che si riferisce quanto di seguito detto.

Sono stati seguiti costantemente i lavori di completamento della nuova sede della Biblioteca al Palazzo della Minerva. A questo proposito è stata verificata la disponibilità del Provveditorato alle OO.PP. all'ampliamento del progetto originario, comprendendo nell'operazione il restauro e l'acquisizione del chiostro e della Sala del Capitolo dei Padri Domenicani, gli scavi e le ricerche archeologiche di Piazza della Minerva, l'allestimento dell'impianto di movimentazione dei beni librari all'interno dell'edificio con eventuale prolungamento sotterraneo fino a Palazzo Madama. Sono stati definiti anche i possibili, ulteriori accrescimenti e miglioramenti, come l'edificazione di un corpo a pianta semicircolare entro il cortile interno, per collocarvi gli impianti tecnologici che attualmente insistono sulla sommità del Palazzo, sito particolarmente panoramico e che si presta ad altra, più pregevole destinazione.

Inoltre l'Ufficio ha effettuato, in stretto collegamento con il Collegio dei Senatori Questori, un'approfondita analisi delle problematiche relative all'acquisizione di nuovi immobili da parte del Senato della Repubblica, segnatamente dell'edificio di Piazza Capranica di proprietà dell'Istituto S. Maria in Aquiro, dei locali ubicati nel piano interrato di Palazzo Giustiniani, appartenenti al Sovrano Militare Ordine di Malta, e del compendio immobiliare di via del Trullo, in cui sarà trasferito il magazzino di via Tiburtina.

Nell'ambito della manutenzione dei palazzi, nel corso dell'anno 2002 sono state eseguite lavorazioni e/o opere connesse con l'ordinaria attività degli uffici del Senato ed opere di straordinaria manutenzione.

Si sono, in particolare, eseguite le attività di seguito sommariamente descritte:

- lavori di finitura ed impiantistici per trasferimento dell'archivio legislativo dal 30 piano di Palazzo Madama al piano terra di Palazzo Giustiniani, previa realizzazione e collaudo di scaffalature di tipo compattabile per circa 2000 metri di scaffali, e realizzazione di posti lavoro su una superficie complessiva di circa 500 mq;

- progetto e realizzazione di una sala conferenze al piano primo di Palazzo Giustiniani (cosiddetta Sala dei Presidenti) con importanti opere impiantistiche per la climatizzazione, l'illuminazione e l'allestimento di apparati di oscuramento e di video proiezione;

- miglioramento delle condizioni operative della Sala Stampa - «Sala Pertini» - mediante la realizzazione di opere da falegname ed impiantista;

- rifacimento di parte della tappezzeria dell'Aula legislativa;

- predisposizione delle attrezzature logistiche e integrate necessarie alla realizzazione di conferenze e mostre in Palazzo Giustiniani (Vittorio Emanuele Orlando e Benedetto Croce) e in ambienti di Palazzo Madama allestiti mediante la realizzazione *ex novo* di soluzioni distributive e funzionali (Sala Maccari e la cosiddetta Sala Rossa della Biblioteca);

- restauro degli affreschi e del soffitto ligneo della cosiddetta Sala Marconi al primo piano di Palazzo Madama.

Al piano terra di Palazzo Carpegna sono stati realizzati nuovi uffici per la Commissione speciale in materia d'infanzia e tutela dei minori, nonché interventi di manutenzione straordinaria per il rifacimento degli uffici della 12^a Commissione.

Per quel che concerne i palazzi periferici, oltre alle attività ordinarie, sono stati realizzati i seguenti lavori:

- al Palazzo dei Filippini i lavori che erano in regime di sospensione sono stati ripresi in pieno a settembre, dopo la elaborazione di un progetto di variante necessario per la realizzazione di rinforzi strutturali;

- a Palazzo dei Chiavari sono stati realizzati nuovi uffici per le organizzazioni sindacali e per l'associazione ex dipendenti, al piano terra, con accessi indipendenti; inoltre è stato allestito un ampio magazzino per il vestiario del personale ausiliario;

- a Palazzo delle Coppelle sono stati effettuati interventi di manutenzione straordinaria per allestire gli uffici assegnati alla componente UDEUR del Gruppo Misto.

Nel corso del 2002, nel settore degli impianti termo-idraulici, il principale impegno dell'Ufficio è stato l'avvio della sostituzione completa, ma graduale, della centrale termica unificata. In particolare, è stato realizzato

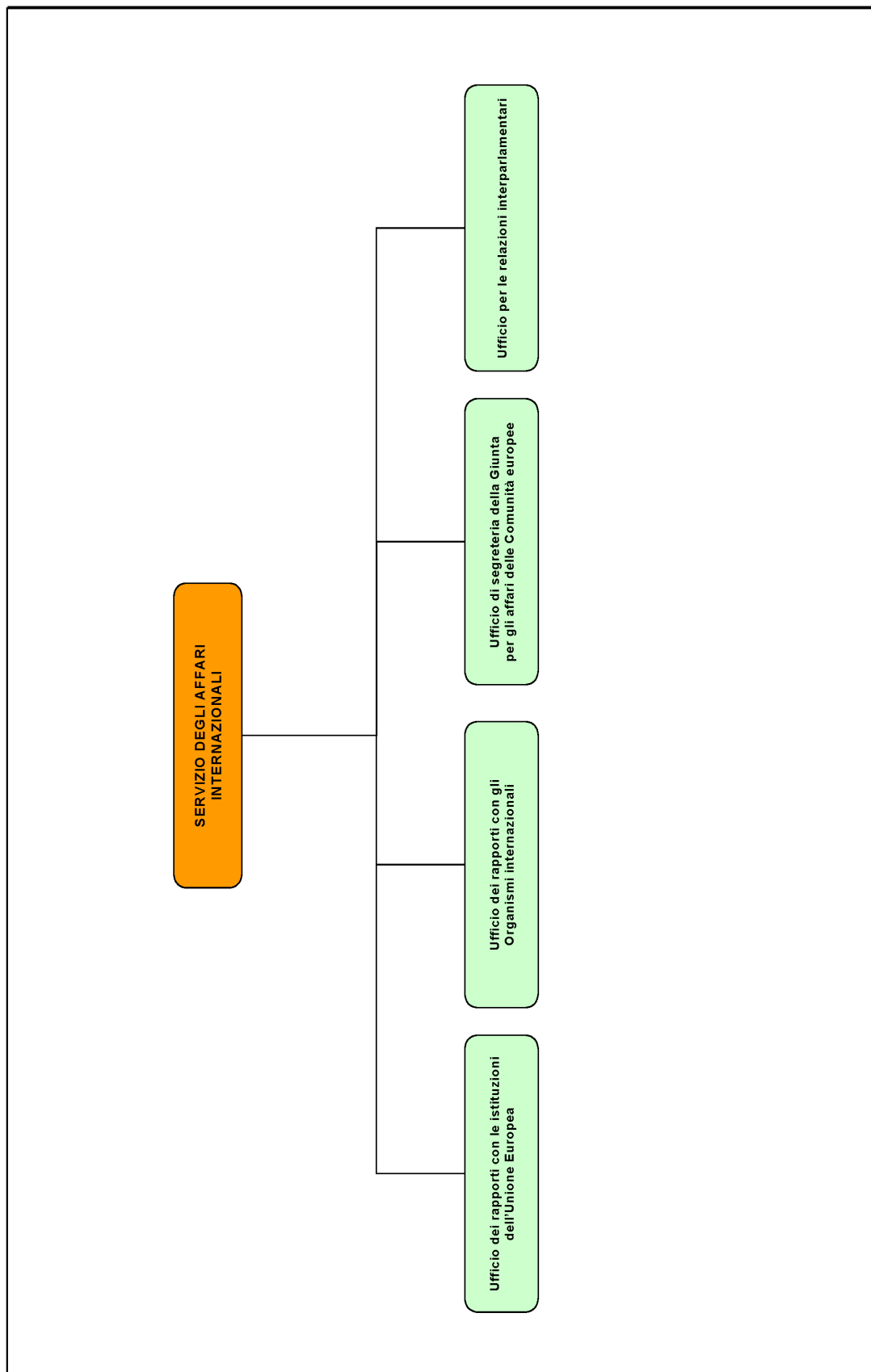
il primo stralcio dei lavori consistente nella sostituzione di un gruppo frigorifero da nell'installazione di un altro provvisorio, nella sostituzione di tre generatori di calore da 1.400.000 kCal/h. Sono state inoltre approntate le opere di preparazione all'esecuzione del secondo stralcio.

Si segnalano inoltre le seguenti attività:

- realizzazione di impianto di condizionamento integrativo per la Sala Rossa della Biblioteca;
- rifacimento degli impianti di climatizzazione ed idrico-sanitari del piano terra di Palazzo Chiavari;
- rifacimento degli impianti termici e degli impianti idrico-sanitari a Palazzo dei Filippini, dove è stato installato anche un impianto di spegnimento ad acqua a lance;
- presa in carico ed organizzazione del servizio di conduzione degli impianti di Palazzo della Minerva e installazione, nello stesso edificio, di mezzi di spegnimento;
- installazione di un impianto di spegnimento sprinkler per la nuova sede dell'archivio legislativo;
- revisione straordinaria di circa 700 estintori portatili.

Nel settore degli impianti elettrici, telefonici e speciali, oltre alle attività di sorveglianza e manutenzione ordinaria, hanno avuto luogo i seguenti interventi:

- attivazione del collegamento 2Mbps di trasmissione dati con Palazzo S. Macuto a servizio della Commissioni bicamerali;
- ampliamento della rete di trasmissione dati presso Palazzo delle Coppelie;
- completamento delle opere impiantistiche presso i locali destinati all'Archivio legislativo al piano terra di Palazzo Giustiniani;
- inizio delle attività di realizzazione impianti presso nel Palazzo dei Filippini;
- allestimento degli impianti audio video a servizio della Sala dei Presidenti al 10 piano di Palazzo Giustiniani;
- impianti di ricezione satellitare presso i palazzi Coppelie e Chiavari;
- presso la nuova sede della Biblioteca sono stati realizzati i collegamenti telefonici e di trasmissione dati con i palazzi centrali del Senato.



SERVIZIO DEGLI AFFARI INTERNAZIONALI

<i>Sede</i>	Palazzo Cenci
<i>Funzioni</i>	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. Svolge funzioni di segreteria della Giunta per gli Affari delle Comunità europee.
<i>Personale assegnato al Servizio</i>	26 unità
<i>Computer a disposizione</i>	24

L'ulteriore intensificarsi nel 2002 dell'attività politica internazionale dei Governi e delle organizzazioni intergovernative operanti nel campo della sicurezza e della difesa, con la lotta al terrorismo, ha determinato contestualmente un parallelo incremento dell'attività delle Assemblee parlamentari internazionali.

Ne è derivato per gli Uffici preposti alle Segreterie delle Delegazioni presso gli organismi internazionali di questo Servizio, un aumento di compiti di consulenza e assistenza, di documentazione e di organizzazione sia in sede, sia in missione all'estero, in collegamento con i vari segretariati internazionali e secondo i rispettivi calendari.

Relativamente all'Ufficio per le relazioni interparlamentari, per quanto riguarda l'Assemblea del Consiglio d'Europa nel 2002 sono stati organizzati due eventi: a Roma, in ottobre, il Seminario su «L'avvenire della funzione pubblica in Europa», con il patronato della Commissione economica; a Venezia, in novembre, il Seminario su «Insegnamenti della storia dell'arte in Europa», patrocinato dalla Commissione cultura di questa Assemblea.

Nell'anno 2003 (9-10 maggio) la Delegazione italiana organizzerà ed ospiterà a Lido di Camaiore, la riunione del plenum della Commissione economica e dello sviluppo (80 persone circa). Si prevede la partecipazione del Presidente del Senato italiano. A Napoli l'8 settembre sarà organizzata un'altra impegnativa manifestazione dell'Assemblea del Consiglio d'Europa: si riuniscono i membri del Bureau e della Commissione permanente (circa 60 parlamentari).

Relativamente all'attività dell'OSCE nel 2002 ci si è concentrati nella organizzazione di due Seminari sui problemi della sicurezza in Europa e nel Mediterraneo, cointeressando esponenti della Farnesina e del mondo accademico italiano.

Nell'ottobre 2003 la Delegazione italiana ospiterà la Commissione permanente dell'Assemblea dell'OSCE e, sotto l'egida di questa, una Con-

ferenza sulle attività religiose ed un Forum sul Mediterraneo (oltre 200 persone).

La Delegazione italiana dell'INCE nel 2002 si è particolarmente impegnata nei Comitati *ad hoc* dell'Assemblea. Due Comitati, sulla lotta alla criminalità organizzata e sulla protezione civile, hanno tenuto riunioni congiunte, in Italia, a maggio e giugno, con i corrispondenti organi della dimensione governativa dell'INCE. Nel 2003 la Delegazione proseguirà nell'azione finora svolta per la definizione del nuovo regolamento dell'Assemblea, su cui basare la costituzione di un nuovo assetto istituzionale ed un Segretariato. A quest'ultimo riguardo è previsto uno speciale evento in Italia nel mese di giugno.

L'Ufficio dei rapporti con gli organismi internazionali, in relazione all'attività di Segreteria della Delegazione parlamentare presso l'Assemblea NATO, l'unica in questa legislatura presieduta da un Senatore, ha curato l'organizzazione, la documentazione e la partecipazione dei Senatori membri della Delegazione alle due Sessioni plenarie, nonché ha svolto le medesime attività di organizzazione e documentazione in relazione a centonove missioni internazionali individuali a livello di commissioni od altri organismi dell'Assemblea.

In sede nazionale, in aggiunta all'ordinario carico di lavoro rappresentato dal calendario dell'Assemblea Nato, l'Ufficio ha organizzato, per conto della Delegazione Nato, due Seminari Internazionali, il primo sul rapporto Nato/Difesa Europea (Pesda) nell'aprile 2002 ed il secondo sulle politiche mediterranee della Nato, nel settembre 2002, cui hanno partecipato tutti i membri del Consiglio Atlantico ed il Segretario Generale Lord Robertson.

Nel quadro delle speciali relazioni bilaterali fra parlamento italiano e russo, la delegazione Nato ha organizzato due incontri con l'omologa delegazione russa, il primo dei quali si è svolto a Roma nel giugno 2002; il secondo si è svolto a Mosca nel dicembre del 2002, ed ha condotto alla sigla di un *Memorandum* che sancisce i termini della cooperazione parlamentare fra le due delegazioni.

Sempre nel 2002, la Delegazione italiana ha partecipato ad un programma di incontri in sede Onu sul ruolo dell'Italia nelle missioni di *Peace-keeping*.

Nel 2003, la Delegazione Nato italiana, oltre a partecipare alle attività di calendario, organizzerà: la visita a Napoli del Gruppo speciale del Mediterraneo dell'Assemblea Nato (giugno 2003); il tour annuale dell'Assemblea (luglio-agosto 2003); un Seminario sulle relazioni transatlantiche; il terzo incontro bilaterale con la delegazione russa; curerà inoltre i preparativi per la sessione nato che si svolgerà in Italia nel 2004.

Per quanto riguarda l'Assemblea parlamentare della UEO, la cui segreteria è curata dal medesimo Ufficio rapporti organismi internazionali, la relativa Delegazione ha svolto nel 2002 166 missioni individuali, che confermano una massiccia partecipazione dei Senatori. Nel 2002 è stata

anche organizzata la visita in Italia dell'Onorevole Buhler, Presidente dell'Assemblea.

Nel primo semestre del 2003 l'Italia ospiterà (maggio) la visita della Commissione relazioni parlamentari e pubbliche dell'Assemblea Ueo e del presidente dell'Assemblea Blaauw.

Nel secondo semestre, l'Italia detiene la doppia presidenza della Ue e della Ueo. In questo periodo la Delegazione italiana organizzerà un Seminario internazionale a Baveno (Settembre 2003) e curerà i rapporti con il Governo al fine della partecipazione dei membri del Governo stesso, come d'uso, alle sessioni di giugno e di dicembre.

Sempre a cura del medesimo Ufficio per i rapporti con gli organismi internazionali si è provveduto alle esigenze connesse alla partecipazione al Forum euromediterraneo delle donne parlamentari da parte della Delegazione italiana: le riunioni si sono tenute a Madrid nei mesi di gennaio (comitato di coordinamento) e ottobre (plenaria) del 2002.

Nel corrente anno la Delegazione italiana ha organizzato ed ospitato il Comitato di coordinamento del predetto Forum (10 aprile 2003).

In ordine al settore comunitario, per quanto attiene all'Ufficio Rapporti con le istituzioni dell'Unione europea, la relativa attività di consulenza, assistenza, documentazione e organizzazione per i nostri Parlamentari ha avuto, nel 2002, una crescita esponenziale dovuta, in particolare, ai lavori della Convenzione europea, cui partecipano, per il Senato, il Vice Presidente Dini ed il Senatore Basile. I rappresentanti del Senato si sono trovati a costituire l'unica voce attiva in ben 5 degli 11 Gruppi di lavoro che, svolgendo il loro mandato tra giugno 2002 e gennaio 2003, hanno prodotto e produrranno documenti di riferimento in base ai quali la convenzione, nella prossima e conclusiva fase dei suoi lavori, definirà il testo del nuovo trattato costituzionale.

Come comunicato dal Presidente Giscard col programma illustrato a dicembre scorso, la Convenzione lavorerà ancora per 6 mesi nel 2003.

Col 1° luglio 2003 avrà, inoltre, inizio la presidenza italiana dell'Unione europea: sulla globalità e sul coordinamento inter-Servizi degli impegni del Senato nel semestre suddetto sono state già avviate le prime riunioni col Vice Segretario Generale della 30 Area.

Per quanto riguarda l'attività svolta dall'Ufficio di segreteria della Giunta per gli affari delle Comunità europee, si rileva che la Giunta predetta nel 2002 si è riunita, con la consueta cadenza settimanale, 36 volte per la sua ordinaria attività, esaminando 53 disegni di legge, 9 schemi di decreti, 3 documenti.

La Giunta si è anche riunita - insieme alla corrispondente Commissione della Camera dei Deputati ed alle Commissioni esteri dei due rami del Parlamento, per 11 volte nell'ambito dell'indagine conoscitiva sul futuro dell'Unione europea, richiedendo la predisposizione di apposite documentazioni, dossier e note. In altre due occasioni la Giunta si è riunita con le Commissioni agricoltura delle due Camere.

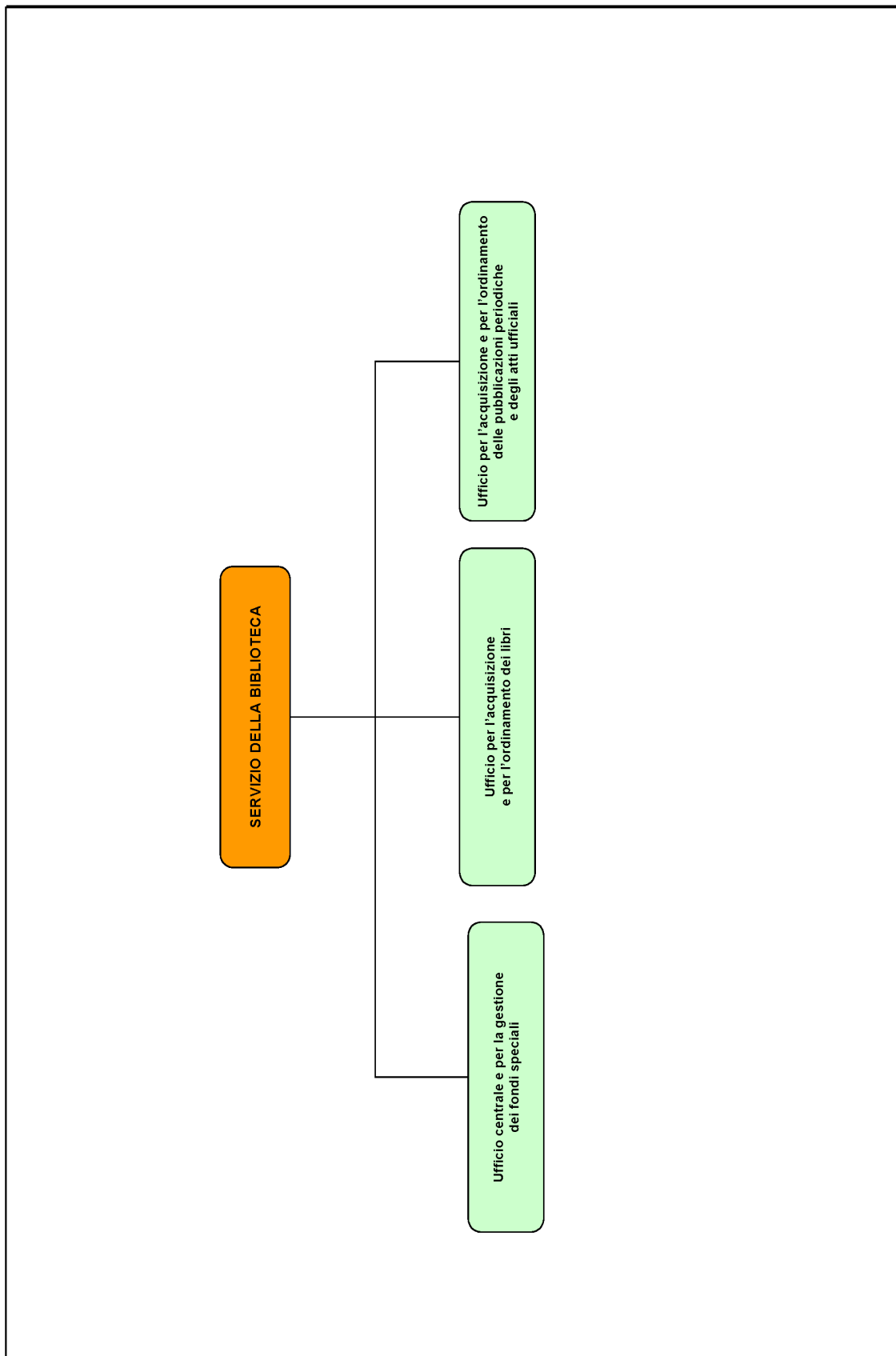
A questa ordinaria attività si è aggiunta, sempre nel 2002, una serie di missioni all'estero compiute da delegazioni della Giunta stessa (in media 6-7 Senatori), insieme con le delegazioni della XIV Commissione Camera, nei paesi candidati all'adesione all'Unione europea (Bratislava, Varsavia, Vilnius, Praga).

Analogo forte impegno di attività di consulenza, assistenza e organizzazione hanno richiesto le riunioni della COSAC (Conferenza degli organismi specializzati negli affari comunitari) svoltesi a Madrid ed a Copenaghen, con la partecipazione del Presidente e dei due Vice Presidenti della Giunta, precedute da apposita riunione preparatoria. Hanno fatto seguito due riunioni di apposito Gruppo di lavoro per un progetto di riforma della COSAC stessa; progetto discusso nella riunione straordinaria della Conferenza tenutasi il 27 e il 28 gennaio 2003.

È inoltre previsto (documento finale della XXVI Conferenza di Madrid, maggio 2002) che la COSAC – prima che si attivi la Conferenza intergovernativa (CIG) – dedichi una apposita riunione all'esame del documento conclusivo che la Convenzione dovrebbe approvare entro il prossimo giugno 2003.

Ipotizzando che i Parlamenti nazionali dedicheranno, nel mese di luglio, un dibattito sulla proposta conclusiva della Convenzione, si prevede che la COSAC potrà riunirsi il 6-7 ottobre in Italia, alla quale spetta – come sopra ricordato – la Presidenza dell'Unione europea nel secondo semestre 2003. L'evento sarà, di intesa con la Camera dei Deputati, organizzato ed ospitato dal Senato (circa 250 parlamentari). Saranno inoltre organizzati dal Senato la Conferenza delle Commissioni Pari opportunità (circa 160 parlamentari) e la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Difesa (circa 90 parlamentari).

Per concludere, si annota che recentemente l'Assemblea del Senato ha approvato la modifica del Regolamento con cui la Giunta per gli affari delle comunità europee viene trasformata in Commissione permanente.



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.
Personale assegnato al Servizio	43 unità
Computer a disposizione	31

Il Servizio della Biblioteca, nell'ultimo anno, ha continuato nell'ordinaria attività di accrescimento del patrimonio bibliografico, nell'ambito sia delle acquisizioni bibliografiche correnti sia di quelle antiquarie, nonché nell'attività diretta a perfezionare i processi di informatizzazione in ogni ambito operativo. In parallelo, il Servizio ha curato le operazioni preparatorie al trasferimento nel palazzo della Minerva che, come è ovvio, implicano la gestione di attività straordinarie particolarmente intense.

Il trasferimento ha peraltro inciso sulla stessa politica delle acquisizioni, che ha avuto particolare attenzione per l'organizzazione delle sale specializzate nel palazzo della Minerva (scienza politica, giornalismo, storia, sale periodici), sale la cui realizzazione ha richiesto il completamento e l'aggiornamento dei testi già posseduti.

Il numero dei volumi e dei periodici acquisiti ha registrato nell'ultimo anno un incremento significativo, come risulta dal raffronto tra i dati del 2001 e quelli del 2002.

Per quel che concerne il settore dei periodici e dei giornali, i progetti illustrati nella relazione sullo stato del Servizio redatta lo scorso anno sono stati solo in parte realizzati; in particolare, si è provveduto alla microfilmatura di un rilevante numero di giornali, in arricchimento dell'organizzazione dell'Emeroteca. Prosegue inoltre l'operazione di massiccia microfilmatura dei giornali posseduti per contenere i problemi legati alla conservazione e alla consultazione.

Per ciò che concerne 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 *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 anche una base di dati dedicata alle opere antiche di storia locale italiana, da realizzare integrando i dati bibliografici con la riproduzione del materiale iconografico più interessante. Questo Fondo è stato formato individuando – grazie ad una ricognizione diretta nei magazzini della biblioteca – tutte le edizioni di pregio pubblicate tra il XVI e il XIX secolo: circa 2000 volumi costituiscono probabilmente la più importante raccolta di storia locale italiana.

La digitalizzazione dei testi rappresenta una ulteriore fase nella trasformazione da biblioteca tradizionale a *e-library*. È allo studio l'individuazione dei codici statutari manoscritti da riprodurre e rendere disponibili in rete, nonché la previsione di un servizio di trasmissione per posta elettronica di testi a richiesta (a tale proposito si rinvia al successivo paragrafo D) punto 5, dedicato al progetto di informatizzazione e diffusione via *internet* da realizzare con l'ausilio dello stanziamento previsto dalla legge finanziaria 2002).

I processi di informatizzazione e diffusione via *internet* dovranno ricevere impulso e arricchimento in base ai progetti impegnati dalla legge finanziaria 2002, che all'articolo 52 ha previsto un imponente finanziamento, nell'arco del triennio 2002-2004, per i Servizi bibliotecari e archivistici dei due rami del Parlamento, teso a consentire ai cittadini l'accesso gratuito, attraverso la rete *internet*, all'importante patrimonio della documentazione parlamentare.

Allo stato, la Biblioteca del Senato ha individuato i seguenti obiettivi:

- 1) acquisizione di un nuovo sistema informatico;
- 2) realizzazione dell'emeroteca *on-line*;
- 3) digitalizzazione del Fondo antico di storia locale;
- 4) digitalizzazione degli statuti medievali;
- 5) recupero integrato dell'informazione relativa ai fondi di storia locale;
- 6) progetto nuova pagina *web* per la Biblioteca.

Il trasferimento nel palazzo della Minerva ha prodotto un accrescimento degli impegni del Servizio, sia sul piano del raccordo con gli altri servizi del Senato, sia sul piano della predisposizione di una serie di attività preparatorie. Tra queste ultime, si ricorda nuovamente l'organizzazione delle sale di consultazione specializzate, che ha richiesto una complessa attività di acquisizione, catalogazione e ricatalogazione, per la quale una ditta esterna presta la sua collaborazione sotto la guida del personale del servizio.

Una particolare attenzione è stata richiesta dall'organizzazione del trasloco del patrimonio bibliotecario.

A norma dell'articolo 20 del Regolamento del Senato, il funzionamento della Biblioteca è disciplinato da una specifica normativa il cui testo, risalente al 1953, appare ormai per numerosi aspetti decisamente da-

tato (ed in effetti nella prassi esso ha subito innumerevoli adattamenti in relazione alle esigenze ordinarie del servizio bibliotecario ed alla modernizzazione delle procedure).

La questione della revisione del regolamento della biblioteca è stata già portata all'attenzione della Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico, che ha condiviso pienamente l'esigenza di riforma e si propone di progettare una nuova regolamentazione complessiva subito dopo il trasferimento.

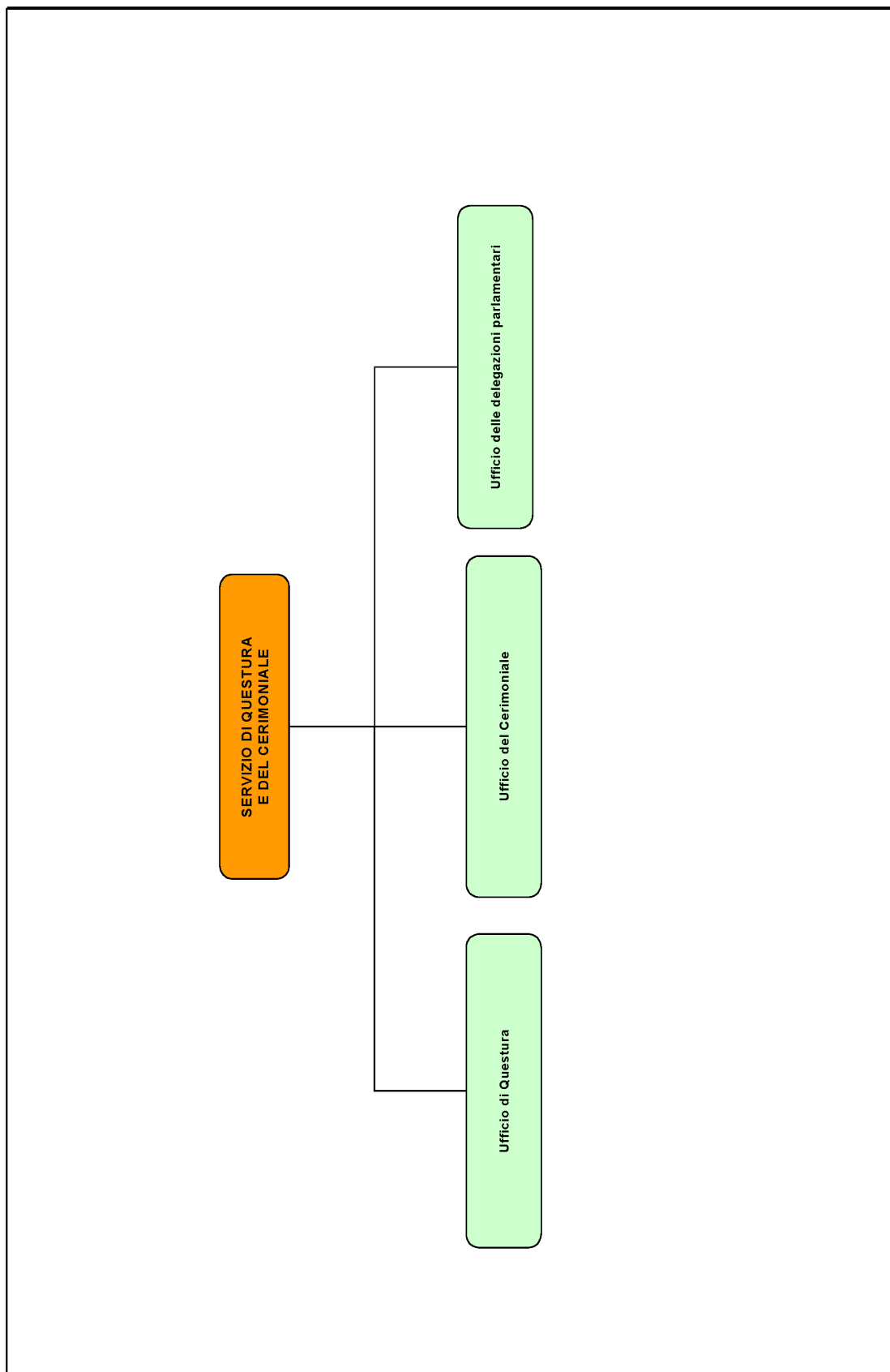
È stato invece approvato dal Consiglio di Presidenza del Senato il Regolamento per l'accesso, che entrerà in vigore il 3 giugno 2003, per disciplinare limiti e modalità dell'apertura al pubblico.

La Commissione, che ha esteso recentemente le proprie attribuzioni all'Archivio storico del Senato, ha incrementato notevolmente la propria attività.

Essa 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 all'organizzazione di seminari, incontri e dibattiti.

La Commissione ha ritagliato un proprio spazio di autonomia nell'ambito delle iniziative culturali, essendo ad essa stata affidata l'organizzazione di giornate di studio, che dovrebbero avere cadenza mensile, su temi politico-istituzionali, storici e culturali.

La Biblioteca ha in progetto la realizzazione di importanti pubblicazioni, anche al di fuori della raccolta degli atti delle Conferenze.



SERVIZIO DI QUESTURA E DEL CERIMONIALE

Sede	Palazzo Madama
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	267 unità
Computer a disposizione	65

La riforma dell'Amministrazione del Senato avviata nel 2001 si è mossa nel senso di confermare la concentrazione nel Servizio di Questura e del Cerimoniale delle funzioni connesse con la sicurezza ed il controllo dei palazzi e con la rappresentanza del Senato nell'ambito di cerimonie ed eventi interni ed esterni; alla luce dell'esperienza passata e recente, tale scelta appare assai opportuna giacché consente di sfruttare al meglio le sinergie esistenti tra i due settori di attività, utilizzando in maniera ottimale le modeste risorse disponibili che, altrimenti, andrebbero sensibilmente incrementate.

Sul versante della sicurezza, la delicata situazione interna ed internazionale venutasi a creare nell'ultimo anno ha dato impulso alla realizzazione di una serie di misure che, necessarie da tempo, sono divenute oggi improcrastinabili; a questo fine, il Collegio dei Senatori Questori ha avviato un ampio progetto per il miglioramento della sicurezza dei palazzi che, muovendosi su tre piani paralleli, organizzativo, tecnico e normativo, vede il Servizio impegnato in prima linea, sia nella fase di realizzazione degli interventi sia, soprattutto, nella fase di gestione delle misure previste. Tale compito, che prevede la collaborazione di diversi Servizi del Senato, oltre che del Comando Carabinieri e dell'Ispettorato della Polizia di Stato, graverà il Servizio di Questura e del Cerimoniale di un impegno diretto che va ad aggiungersi alla regolare, intensa attività quotidiana. Va quindi sottolineato sin da ora che l'attuazione delle nuove misure non potrà avvenire senza l'assegnazione al Servizio di alcune unità per questo specifico compito.

Nelle more della realizzazione del progetto di cui sopra si è detto, sono state adottate alcune misure urgenti nell'area della sicurezza: in particolare, è stato portato a termine lo sgombero delle aree di sosta lungo il perimetro dei palazzi Madama, Carpegna e Giustiniani, sono state messe in opera più idonee apparecchiature di controllo alle portinerie (metal-detector e tunnel a raggi X), è stata ripristinata la portineria sita su via del

Salvatore per l'ingresso della stampa e del pubblico che assiste alle sedute. Sono state inoltre redatte nuove norme che disciplinano gli accessi nei palazzi del Senato della stampa, dei cineoperatori e dei fotografi. Agli inizi del 2003 è stata poi avviata una nuova procedura informatizzata di autorizzazione e controllo degli ingressi di visitatori, stampa e fornitori, venendo incontro ad un'esigenza enfatizzata, negli ultimi anni, dall'incremento di personale esterno, sia per i lavori di manutenzione che per le opere straordinarie, che ha reso ancora più complessa un'attività di vigilanza all'interno dei palazzi che possa definirsi sufficiente.

Sul versante della rappresentanza, si deve rilevare che la «domanda» rivolta al Servizio dal Senato e, in particolare, dalla Presidenza sempre più prefigura lo svolgimento di una funzione assimilabile alle pubbliche relazioni, così come avviene del resto nelle principali strutture pubbliche e private. Questa linea di tendenza richiede inderogabilmente specifiche e coerenti scelte organizzative; in questo quadro un primo passo è stata la creazione, accanto all'Ufficio del Cerimoniale, dell'Ufficio delle Delegazioni Parlamentari. Si deve tuttavia osservare, purtroppo, che sino ad oggi l'attività di tale Ufficio non si è potuta svolgere adeguatamente, a causa dell'aggravio di lavoro cui il Servizio nel suo complesso ha dovuto fare fronte nel 2002. Le risorse disponibili per le attività di rappresentanza sono state infatti quasi per intero impegnate nei compiti di cerimoniale; va poi ricordato che il funzionario preposto all'Ufficio delle Delegazioni Parlamentari ha contemporaneamente assunto la titolarità della Segreteria della Commissione straordinaria per la tutela e la promozione dei diritti umani, che ha assorbito una parte consistente delle sue disponibilità di tempo.

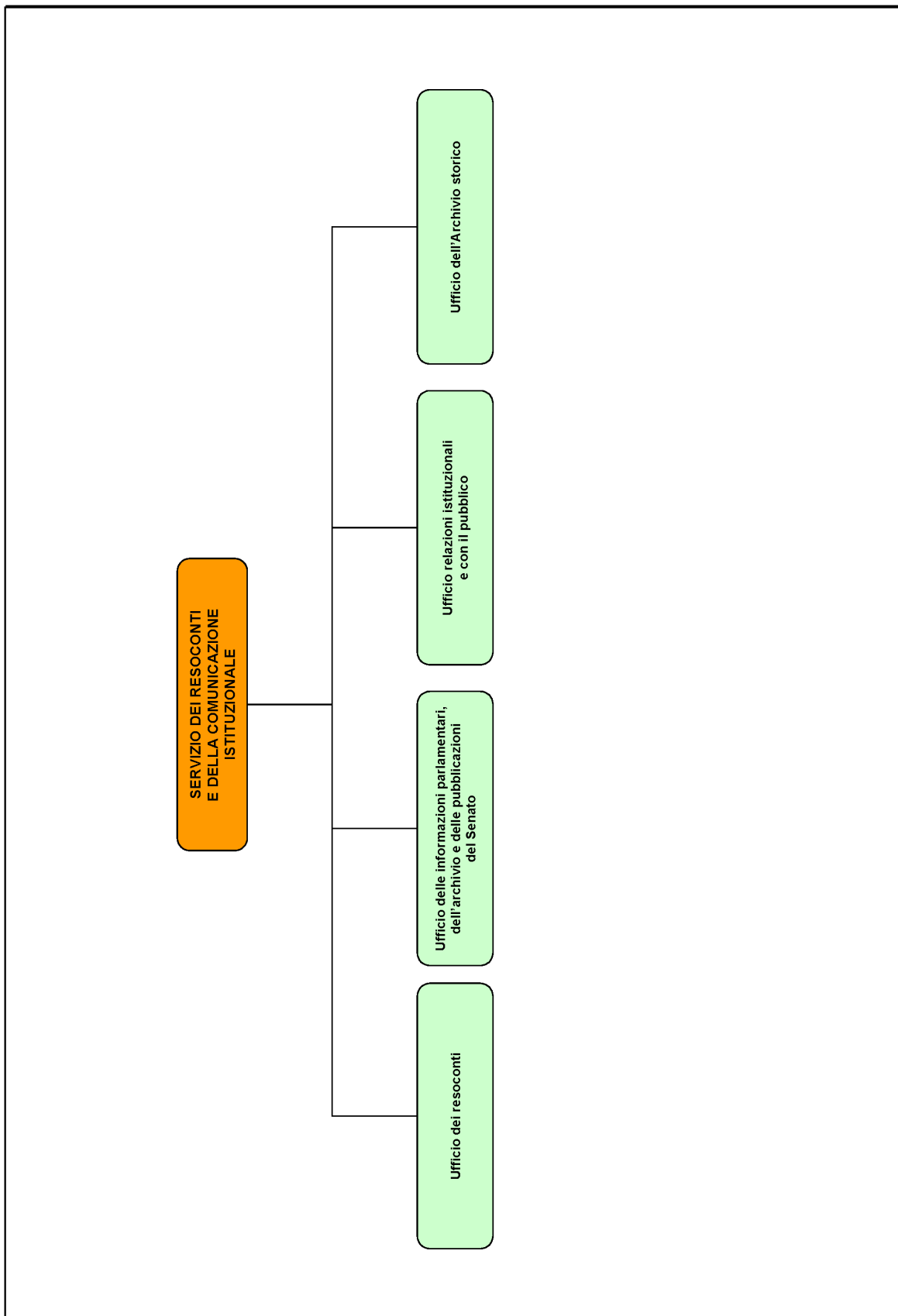
Nel prossimo triennio si ritiene che sarà difficilissimo riuscire a soddisfare le sempre maggiori richieste che pervengono su questo versante: si ha infatti la percezione che i senatori si attendano, soprattutto sotto il profilo dei «rapporti con l'esterno», una capacità di fornire i relativi servizi che la struttura (non potendo che limitarsi a contatti con gli omologhi Uffici del settore pubblico) non ha, e che - ove lo si ritenesse strategicamente opportuno - solo la disponibilità di nuove risorse potrebbe consentire.

Allo scopo di assolvere nel modo migliore ai numerosi impegni, nel corso del 2002 si è rafforzato ulteriormente il peculiare modello organizzativo, da tempo adottato dal Servizio, caratterizzato (come già ricordato nella relazione dell'anno passato) «dalla valorizzazione della responsabilità e dall'autonomia dei singoli e dal conseguente processo di devoluzione di competenze a favore del personale delle carriere impiegate». Tale organizzazione del lavoro ha prodotto un ritorno assai positivo tanto sotto il profilo dei risultati che della crescita professionale.

L'ingresso in servizio di 78 nuove unità di personale della carriera degli assistenti parlamentari, che verrà completato entro l'estate 2003, ha determinato una positiva ventata di rinnovamento, recando giovamento allo stesso personale già in servizio, ma ha consentito soltanto di colmare

il vuoto creato dai pensionamenti, e di fronteggiare le esigenze connesse all'apertura del palazzo della Minerva e all'assistenza alle commissioni bicamerali a Palazzo San Macuto. La prossima assunzione degli ultimi idonei del concorso consentirà il rafforzamento dei nuclei attualmente esistenti, ma non fornirà le risorse per un più puntuale controllo del territorio, elemento essenziale di quella strategia di miglioramento della sicurezza dei palazzi di cui si è già parlato.

A tale riguardo, va sottolineato che il maggior «controllo del territorio» che si sta cercando di ripristinare costituirà una priorità assoluta del triennio 2003-2005. Questo auspicato maggior controllo richiederà un'attività di coordinamento che dovrà essere svolta non solo da parte degli assistenti capo ma anche dall'Ufficio di Questura. A tal fine, si ritiene indispensabile l'assegnazione nell'immediato futuro di almeno un'altra unità della carriera dei segretari parlamentari, nonché di un'unità della carriera di coadiutore parlamentare.



SERVIZIO DEI RESOCONTI E DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Sede	Palazzo Madama, Palazzo Giustiniani, Palazzo Cenci
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	113 unità
Computer a disposizione	113

Il Servizio è impegnato specificamente, oltre che nell'amministrazione delle incombenze quotidiane, in tre iniziative rilevanti: l'adozione del piano triennale delle pubblicazioni del Senato; l'apertura al pubblico degli studiosi dell'Archivio storico; la creazione di un Centro di informazione e documentazione istituzionale al pubblico.

A queste iniziative si è aggiunto l'avvio dei progetti per l'utilizzazione dei fondi previsti dall'articolo 52 della legge finanziaria 2002, «allo scopo di garantire l'accesso gratuito attraverso la rete *internet* agli atti parlamentari, alle Biblioteche e agli Archivi storici del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati». I progetti hanno avuto l'avallo della competente Commissione di vigilanza sulla Biblioteca e l'Archivio storico, e verranno prossimamente sottoposti al Collegio dei questori.

Sempre nell'ambito delle competenze del Servizio rientra inoltre un altro progetto finalizzato all'ammodernamento delle attività di stenografia. Il progetto tende alla realizzazione di una nuova tastiera che consenta più rapidi e facilitati collegamenti con i programmi computerizzati di decrittazione.

Nel settore della resocontazione sono stati raggiunti obiettivi importanti: la pubblicazione del resoconto dell'Assemblea in edizione definitiva, sia in forma di stampa che in rete; l'elevata informatizzazione delle attività; la responsabilizzazione crescente degli stenografi. Tali innovazioni sono elementi ormai acquisiti al patrimonio produttivo del Senato e tali da determinare risultati importanti, nel senso dell'allargamento della pubblicità dei lavori e della qualità e del numero dei prodotti.

I Resoconti si confermano all'avanguardia, specie nell'impiego di programmi che rappresentano ormai una modalità di lavoro consueta.

Questi aspetti positivi vanno peraltro considerati nell'ambito di un problema fondamentale: le risorse stenografiche disponibili hanno difficoltà ad assicurare la copertura di tutte le sedi da stenografare. A tale ri-

guardo è soprattutto importante che il vertice dell'Amministrazione abbia portato in Consiglio di Presidenza, che ha dato avviso favorevole, la proposta di concorso per un congruo numero di stenografi.

Sicuramente portatrici di interessanti sviluppi saranno sia le modalità di effettuazione del corso sia la connotazione particolare che si intende dare alla qualifica. Nel senso che parlare di «stenografi con mansioni di resocontista», corrisponde a quell'allargamento di prospettiva in base al quale stenografi possono essere impiegati in altri settori sia del Servizio che esterni ad esso.

Per quanto riguarda il nuovo sistema informativo, il suo passaggio a regime ha consentito una immissione dei dati per l'area legislativa pressoché completa; per l'area non legislativa si è potenziato il coordinamento e il controllo. È stato inoltre parzialmente attivato il controllo di qualità del sistema informativo. Sono proseguiti anche con intensità la classificazione Teseo dei disegni di legge, nonché la classificazione di atti del Governo sottoposti al parere parlamentare.

Per quanto riguarda il settore delle informazioni parlamentari, mentre per le richieste «semplici» l'utenza interna sembra rivolgersi al sito *intranet* del Senato, per le richieste più complesse essa continua ad appoggiarsi all'apparato tradizionale delle informazioni. Si giustifica pertanto la conservazione di un servizio telefonico di informazioni per l'utenza interna.

Per quanto riguarda l'Archivio legislativo, il suo trasferimento nei locali del piano terra di Palazzo Giustiniani ha consentito una più moderna e funzionale riorganizzazione dei depositi, nonché di alcune procedure tipiche. L'archivio ha altresì predisposto raccolte tematiche di atti parlamentari e lavori preparatori di leggi in formato elettronico, e ha iniziato a svolgere la funzione di controllo sulla tipografia del Senato.

Con delibera n. 18 del 2001 il Consiglio di Presidenza ha adottato il piano editoriale triennale del Senato, delegandone al Presidente la realizzazione. Lo stesso Consiglio ha ravvisato l'opportunità che venisse definita una collaborazione con case editrici nazionali per una più capillare distribuzione delle pubblicazioni. All'inizio del 2002, il Presidente del Senato ha individuato gli editori cui affidare la pubblicazione delle diverse collane.

La collaborazione ha dato, già nella seconda metà del 2002, ottimi frutti, portando alla pubblicazione di opere prestigiose: ci si riferisce in particolare ad opere che rientrano nelle collane curate dall'Archivio storico.

Questa tendenza avrà modo di consolidarsi con l'attuazione del piano editoriale per il 2003. Sono previsti l'aggiornamento di diverse pubblicazioni di servizio e la preparazione di nuovi volumi. Si procederà inoltre con altre raccolte di «Discorsi parlamentari» di personalità eminenti. Stanno poi per essere ultimate una guida all'Archivio storico e una guida alle fonti di informazione della Biblioteca.

L'Ufficio per le relazioni esterne ed *internet* è impegnato nell'apertura del Centro di documentazione e informazione parlamentare. Il Centro

avrà il ruolo di catalizzatore delle attività di comunicazione del Senato mediante l'esercizio di varie funzioni: una efficace divulgazione dell'attività parlamentare, lo svolgimento di compiti oggi attribuiti alla Libreria, la risposta a quesiti telefonici di provenienza esterna. In particolare per quanto riguarda la funzione informativa, si mira ad avvalersi di diversi strumenti: *desk* gestiti da personale selezionato; trasmissione video; *totem* informativi; postazioni *internet*, un limitato numero di tavoli di consultazione e lettura. Circa la funzione di vendita all'esterno, questa dovrà riguardare atti parlamentari, volumi e *dossier* editi dal Senato, pubblicazioni divulgative dell'immagine, prodotti multimediali e *gadget*.

Confortanti sono stati i risultati delle iniziative rientranti nelle «Relazioni esterne», che si concretizzano nella partecipazione a manifestazioni editoriali, multimediali e di comunicazione, cui il Senato è presente con un proprio *stand*. Sulla base del buon andamento della partecipazione per l'anno passato, il nuovo programma per il 2003 mira a selezionare manifestazioni diffuse sul territorio, prestigiose per qualità tematica e afflusso di visitatori.

L'apertura, il 10 aprile prossimo, dell'Archivio storico alla comunità degli studiosi segna il coronamento di un'azione che ha visto l'Ufficio dell'Archivio storico in prima linea nel dare spessore alla politica culturale del Senato.

Con la delibera 18 febbraio 2003, n. 18, il Consiglio di Presidenza, ha approvato il Regolamento dell'Archivio storico, comprensivo della normativa sull'accesso.

Trattasi in ogni caso di un'apertura al pubblico che avverrà, per la restante parte del 2003, in forma parziale; il servizio potrà funzionare a pieno regime quando saranno acquisite risorse aggiuntive e, soprattutto, una volta ultimato l'adeguamento logistico delle sale del piano terra e del piano ammezzato di Palazzo Giustiniani, all'Archivio storico riservate.

Per quanto riguarda il lavoro sui documenti delle legislature dalla I alla XIII e sugli atti delle Commissioni d'inchiesta, l'esercizio di tali compiti particolari ha prodotto nel 2002 significativi risultati, in particolare come inventariazione e memorizzazione di materiale di importanti Commissioni. È stato anche avviato il censimento dei documenti conservati presso il deposito al Tiburtino.

L'Archivio storico, dal canto suo, si è in primo luogo impegnato nel riordino e nella inventariazione di materiali del Senato del Regno. L'Ufficio ha poi fattivamente operato per l'acquisizione dei cosiddetti «fondi dei Presidenti». Grazie all'impulso dato in questa direzione dalla Presidenza, sono stati acquisiti nel 2002 il fondo Fanfani e il fondo Gioberti, mentre sono in corso di acquisizione il fondo Leone e il fondo De Martino.

L'Ufficio intende altresì rilanciare il progetto «sistema integrato degli archivi correnti». Tale progetto non è potuto finora procedere, in quanto legato alla informatizzazione del lavoro degli Uffici e alla conservazione in formato elettronico dei documenti.

Ai richiamati stanziamenti previsti dall'articolo 52 della legge finanziaria 2002, fanno capo altri due progetti dell'Archivio storico: uno volto alla realizzazione di una pagina *web* dell'Archivio storico; l'altro mirato alla creazione di una rete *intranet* che, collegando istituti pubblici e privati con il Senato, avvii lo scambio informatico di carte politiche rilevanti.

Il campo dove comunque l'attività del 2002 è stata più rilevante è quello delle pubblicazioni.

Nel 2002 l'iniziativa editoriale dell'Archivio storico è stata particolarmente significativa. Nella collana «Discorsi parlamentari» sono stati pubblicati tre volumi, dedicati a Benedetto Croce, Vittorio Emanuele Orlando e Giovanni Spadolini; nella collana «Storia e Documenti» il volume «Il totalitarismo alla conquista della Camera alta». Fuori collana sono stati inoltre editi due preziosi cataloghi, illustrativi delle mostre documentarie (novembre-dicembre 2002) dedicate a Croce e ad Orlando.

Altrettanto ricca si presenta l'attività programmata per l'anno in corso. In concomitanza con il convegno di inaugurazione dell'Archivio del prossimo 10 aprile, al pubblico sarà presentata la guida all'Archivio storico; sono in dirittura d'arrivo gli atti di due Commissioni d'inchiesta; sono altresì in corso di pubblicazione un volume sulla legge elettorale del 1953, un lavoro sui senatori del periodo fascista e nella collana «Discorsi parlamentari» gli interventi di Luciano Lama. Entro l'anno si prevede infine di pubblicare i «Discorsi parlamentari» di Gaetano Mosca e i lavori preparatori della legge n. 364 del 1909, e di avviare la raccolta del materiale per l'edizione dei «Discorsi parlamentari» di Gerardo Chiaromonte e di Roberto Lucifero.