

RELAZIONE
SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE
PER IL 1986

Predisposta dal Segretario Generale
ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento dei Servizi e del personale

PAGINA BIANCA

INDICE DELLA RELAZIONE

INTRODUZIONE

GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE	Pag. 63
---	---------

PARTE PRIMA

L'AMMINISTRAZIONE DI FRONTE AI PROBLEMI EMERGENTI DELLA NORMATIVA INTERNA E DELLE STRUTTURE

I. - Il settore amministrativo in generale	» 67
II. - Il Servizio del Personale	» 68
1) Il sistema informativo del personale	» 69
2) La mappa delle posizioni professionali	» 71
3) Piani di carriera	» 73
4) Valutazione del potenziale e dei risultati	» 73
5) Definizione degli organici	» 74
6) Piano del reclutamento	» 74
7) Formazione professionale	» 77
8) Sviluppo organizzativo	» 81
III. - La Tesoreria	» 82
IV. - Il Servizio Amministrazione ed economato	» 85
V. - Il Servizio Tecnologico e per la sicurezza	» 87
1) Personale	» 88
2) Servizi per i deputati e strutture dei palazzi	» 88
3) Il problema dei parcheggi	» 89
4) I problemi della sicurezza	» 90
VI. - Il Servizio Affari sociali	» 90
VII. - Il Cerimoniale:	
1) Concessioni speciali	» 92
2) Cerimonie e attività di rappresentanza	» 93
3) Problemi logistici	» 93
VIII. - L'Ufficio speciale Affari generali	» 93
IX. - Scuola di formazione professionale	» 95

PARTE SECONDA

L'APPORTO OPERATIVO ALLE FUNZIONI PRIMARIE DEL PARLAMENTO

Premessa	» 96
I. - Il Servizio Commissioni parlamentari	» 97
II. - Il Servizio Studi	» 104
III. - L'istituendo Ufficio del bilancio:	
1) Considerazioni di carattere generale	» 110
2) L'attività del nuovo Ufficio	» 111
3) L'organizzazione dell'Ufficio del bilancio	» 112

IX LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI — DOCUMENTI

IV. - Il Servizio Assemblea	Pag. 113
V. - L'Ufficio speciale Programmazione e regolamento	» 116
VI. - Il Servizio Prerogative e immunità	» 117
VII. - Il Servizio Commissioni bicamerali	» 120
VIII. - Il Servizio Relazioni comunitarie e internazionali	» 121

PARTE TERZA

UNA MIGLIORE REDAZIONE TECNICO-LEGISLATIVA DEI TESTI NORMATIVI	» 127
--	-------

PARTE QUARTA

IL SISTEMA DELLA DOCUMENTAZIONE E I PROBLEMI
DELLA PUBBLICITÀ E DELL'INFORMAZIONE

<i>Premessa</i>	» 132
I. - Il settore della documentazione come sistema:	
1) Le funzioni della documentazione	» 133
2) Prodotti e servizi	» 135
a) Pubblicità dei lavori	» 135
b) Raccolta delle fonti e dei dati	» 137
c) Elaborazione delle fonti e dei dati	» 140
d) Sintesi e valutazione delle fonti e dei dati	» 144
II. - La Biblioteca	» 146
1) Informazioni	» 147
2) Documentazione legislativa e parlamentare straniera	» 149
3) Accessioni	» 151
4) Automazione	» 151
5) Catalogazione	» 152
6) Periodici	» 153
7) Inventario	» 154
8) Organico	» 155
9) Relazioni esterne	» 155
III. - Il Servizio Documentazione automatica	» 157
<i>Premessa</i>	» 157
1) Ampliamento delle basi informative interne	» 157
2) Applicazione di <i>office automation</i>	» 159
3) Impianto di votazione elettronica	» 161
4) Rete <i>videotext</i>	» 162
5) Servizi informatici per deputati e Gruppi parlamentari	» 162
6) Collegamenti con banche dati esterne	» 163
7) Sistemi esperti e modelli di simulazione	» 163
8) Corsi di formazione informatica per il personale	» 164
9) Configurazione <i>hardware</i> e <i>software</i>	» 165
10) Risorse umane	» 166
IV. - Il Servizio Archivio legislativo e documentazione	» 166
V. - La resocontazione	» 168
VI. - Il Servizio Affari regionali e delle autonomie	» 171
VII. - L'Ufficio speciale Stampa e pubblicazioni	» 173
1) Unità operativa stampa	» 173
2) Unità operativa pubblicazioni	» 174
VIII. - L'Archivio storico	» 176
PROPOSTE E CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE	» 183

INTRODUZIONE

GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE.

Il dibattito sul bilancio interno della Camera dei deputati per l'anno 1985 — svoltosi nelle sedute del 1°, 2 e 3 ottobre — ha evidenziato, forse in misura più accentuata rispetto al passato, una particolare sensibilità da parte del corpo politico per i centri operativi di supporto all'attività istituzionale della Camera e un crescente consapevole interesse per i relativi problemi di potenziamento e di prospettiva, ampiamente e dettagliatamente delineati — nel quadro e in attuazione della riforma operata nel 1984 che ha riguardato le strutture di vertice e taluni servizi — nella Relazione del Segretario Generale sullo stato dell'Amministrazione allegata al bilancio stesso. Il che ha dimostrato e confermato, da un lato, una sostanziale sintonia di vedute e di valutazioni tra corpo politico e corpo amministrativo in ordine agli apporti quantitativi e qualitativi che per il retto funzionamento dell'Istituto l'Amministrazione deve essere in grado di assicurare e, dall'altro, il livello di maturazione che i problemi di adeguamento strutturale ancora aperti hanno ormai raggiunto, tale da renderne indilazionabile l'avvio a concreta soluzione alla stregua di un organico programma di interventi.

L'ordine del giorno sottoscritto dai Presidenti di tutti i Gruppi parlamentari e approvato dall'Assemblea, previo parere favorevole degli onorevoli Questori, a conclusione del dibattito sul bilancio interno, ha concentrato l'attenzione su taluni problemi emergenti che, in una con le altre tematiche trattate nel corso del dibattito e ribadite negli altri documenti conclusivi approvati dall'Assemblea, toccano effettivamente gli snodi principali del rapporto funzionale tra i servizi del settore legislativo e quelli del settore della documentazione, senza trascurare l'esigenza di una solida e trasparente gestione amministrativa. Ed il lavoro analitico che su di essi hanno condotto il Consiglio dei Capi Servizio e le tre Sezioni settoriali, anche alla luce delle conclusioni cui in materia era contestualmente pervenuto l'Ufficio di Presidenza, ha permesso di enucleare gli obiettivi fondamentali di breve e medio termine al conseguimento dei quali l'intera Amministrazione della Camera deve convogliare tutte le proprie energie e le proprie risorse, operando attraverso una serie di interventi coordinati e graduati nel tempo e inquadrati nell'ambito del programma triennale raccomandato dall'ordine del giorno dei Presidenti dei Gruppi parlamentari.

Questi obiettivi, nella loro definizione generale, possono essere così formulati:

1) un più qualificato e incisivo apporto operativo della struttura burocratica all'assolvimento delle funzioni primarie del Parlamento, in particolare attraverso la realizzazione di un rapporto più ricco e più fluido tra il settore della documentazione e quello che opera direttamente a supporto delle suddette funzioni;

2) una più rigorosa e chiara redazione tecnico-legislativa dei testi normativi;

3) una attività di informazione diretta ai parlamentari e all'esterno più tempestiva e puntuale ed una pubblicità più diffusa e penetrante sull'attività della Camera;

4) la predisposizione di strumenti per garantire il massimo controllo e la massima trasparenza della gestione, nonché il reclutamento e la formazione di personale adeguato al raggiungimento degli obiettivi suindicati, con particolare riferimento ai servizi attinenti alla condizione del parlamentare.

L'individuazione di questi obiettivi suggerisce anche l'ordine espositivo di questa Relazione, nel senso che questa volta nella disamina degli interventi progettati e finalizzati alla loro realizzazione si è preferito derogare in una certa misura dalla tradizionale, sistematica trattazione per settori e per Servizi per poi polarizzare la problematica complessiva intorno ai problemi emergenti. Pertanto il punto 4) verrà trattato nella Parte Prima della relazione proprio al fine di mettere in evidenza la funzione « strumentale » di questo obiettivo rispetto ai precedenti. Le cospicue innovazioni recentemente introdotte in quello che tradizionalmente viene definito il settore amministrativo, la funzione progettuale che nell'ambito di questo primo piano triennale esso è chiamato a svolgere rispetto all'insieme dell'Amministrazione della Camera dei deputati, giustificano la trattazione preliminare delle questioni ad esso collegate. Anche qui non si procederà sempre ad una relazione per settori burocratici e per Uffici, ma si cercherà di esporre le situazioni e le previsioni secondo le linee di un'ampia tematica che giova qui di seguito anticipare per sommi capi.

Vi è una prima questione relativa agli organici attuali del personale e al piano triennale di sviluppo degli stessi. Si tratta di dati essenziali per valutare la idoneità delle proposte e delle prospettive riguardanti le funzioni di supporto parlamentare vero e proprio. In questo contesto, la proposta di una maggiore specializzazione in sede di concorsi di ingresso per funzionari, pur senza pervenire all'abolizione del ruolo generale unico, è condizione essenziale per il conseguimento degli obiettivi fondamentali dell'organizzazione.

Vanno in secondo luogo poste in evidenza le modifiche già attuate della normativa interna per una revisione delle procedure e strutture amministrative. modifiche deliberate dall'Ufficio di Presi-

denza a seguito dell'indagine della « Commissione dei sei » assistita dagli esperti della Banca d'Italia. In particolare occorre mettere in evidenza il carattere di documento contabile che assume per la prima volta la previsione di massima del bilancio triennale.

Sul problema degli spazi, in particolare quelli da porre a disposizione dei singoli deputati e dei Gruppi parlamentari, questione che è trattata diffusamente nella relazione degli onorevoli Questori, ogni sforzo dovrà essere fatto per la piena e più razionale utilizzazione degli spazi esistenti e per l'acquisizione di nuovi.

Nella Parte Seconda della Relazione viene esaminato soprattutto il problema emergente del rapporto tra due Servizi, gli Studi e le Commissioni, così come esso è evocato nell'ordine del giorno dei Presidenti dei Gruppi parlamentari: si tratta infatti dello snodo fondamentale del rapporto orizzontale tra il settore legislativo e quello della documentazione che conviene dunque isolare per un momento nella sua esemplarità, pur non dimenticando il contesto generale del modello organizzativo originario. Tale modello, come è noto, pone alle spalle del lavoro di supporto alla funzione legislativa e di indirizzo-controllo delle Commissioni e dell'Assemblea una struttura unitaria e articolata di studio e di ricerca documentaria costituita dall'insieme dei Servizi e degli Uffici che compongono appunto l'intero settore della documentazione. È questo dunque un settore che per la sua precipua qualità « sistemica » richiede una trattazione organica separata: e a questo si provvederà nella quarta parte della Relazione. In questa seconda parte, subito dopo la disamina dei problemi riguardanti i Servizi Studi e Commissioni, è sembrato naturale soffermarsi sull'innovazione fondamentale che ha coinvolto sin dall'origine il rapporto tra questi due Servizi, cioè sull'organizzazione dell'istituendo Ufficio del bilancio, per poi passare all'approfondimento dei temi di funzionalità e di prospettiva degli altri Servizi ed Uffici del settore legislativo: Assemblea, Programmazione e regolamento, Prerogative e immunità, Commissioni bicamerali, Relazioni comunitarie e internazionali. Su altri Servizi, i cui apporti vengono pur richiamati in questa sede, ci si soffermerà nel dettaglio nelle successive parti della Relazione.

Nella Parte Terza della Relazione è stata isolata una questione, quella del controllo tecnico-legislativo dei testi normativi, la cui importanza è stata giustamente richiamata nel citato ordine del giorno dei Presidenti dei Gruppi parlamentari proprio nel momento in cui tutti i complessi aspetti relativi alla sua attuazione operativa arrivavano a tempestiva maturazione. In questa parte sono dunque compiutamente indicate le soluzioni adottate per quanto concerne l'attività di *drafting*, in termini sia di fasi di intervento che di struttura organizzativa.

Nella Parte Quarta e ultima della Relazione i problemi della pubblicità e dell'informazione opportunamente sottolineati nell'ordine del giorno dei Presidenti di Gruppo assumono un nuovo rilievo in quanto inseriti, come già si è accennato, in una visione d'insieme del settore della documentazione.

È appena il caso di osservare, a questo punto, come nelle analisi condotte in ciascuna delle quattro parti in funzione degli obiettivi sopra indicati non sempre sia stato possibile seguire criteri metodologici omogenei, in conseguenza delle caratteristiche proprie delle problematiche esaminate, della natura specifica degli interventi proposti, del numero dei centri operativi nelle singole fattispecie coinvolti. È invece importante aggiungere che il raggiungimento di questi obiettivi dipende anche dall'accresciuta capacità di gestione che la recente riforma del vertice amministrativo dovrebbe garantire all'intera struttura in termini di maggiore coordinamento all'interno dei settori e tra i settori stessi e di garantita tempestività delle decisioni.

PARTE PRIMA.

L'AMMINISTRAZIONE DI FRONTE AI PROBLEMI EMERGENTI
DELLA NORMATIVA INTERNA E DELLE STRUTTURE

I. — IL SETTORE AMMINISTRATIVO IN GENERALE.

L'articolazione in settori della struttura burocratica della Camera dei deputati risponde più ad un'esigenza organizzativa che ad un'esigenza funzionale, in quanto vale soprattutto a creare le condizioni per il coordinamento nello svolgimento di determinate funzioni che, lungi da essere concentrate in un solo settore, li attraversano tutti orizzontalmente.

La tripartizione degli Uffici della Camera in settori nominalmente diversi, ma percorsi orizzontalmente da funzioni e professionalità omogenee, si giustifica per l'esigenza di assicurare una fonte di coordinamento all'esplicarsi di funzioni che si realizzano attraverso svariati punti della struttura burocratica.

Alla singola Sezione afferisce, quindi, il momento della specializzazione della funzione, anche se poi questa si dipani attraverso strutture burocratiche che fanno riferimento ad altre Sezioni e sia necessario seguirla ed assisterla al di fuori dei confini della Sezione.

Alla singola Sezione si richiede di maturare la capacità di pensare il proprio indirizzo strategico, di delinearne le implicazioni nei confronti delle variabili rappresentate dalle strutture organizzative, dal personale, dalle procedure, dai moduli operativi, dagli strumenti tecnologici, eccetera, di promuovere e controllarne l'integrazione reciproca e la coerenza con gli obiettivi da raggiungere.

La stessa impostazione di questa Relazione dimostra quanto sia avvertita come prioritaria l'esigenza di integrazione all'interno di funzioni, come quella di documentazione o di redazione tecnico-legislativa, che coinvolgono l'attività di numerosi Servizi e Uffici non riconducibili certamente entro uno stesso settore.

In quello che viene definito, poi, settore amministrativo si accentrano funzioni, quali il governo delle risorse umane e materiali, la sicurezza, l'assistenza igienico-sanitaria e, in generale, la creazione delle condizioni che garantiscono il mantenimento dell'autonomia del Parlamento, che coinvolgono l'attività di tutti i Servizi, nessuno escluso, e richiedono, pertanto, un elevato livello di integrazione.

Si afferma in questo campo il concetto di « strumentalità strategica » di funzioni che, proprio in quanto strumentali e subordinate ai fini primari, condizionano la possibilità operativa della organizzazione in base alla propria capacità di prevederne ed interpretarne i *trends*; di assicurare l'acquisizione delle risorse materiali e umane nella misura, nella qualità e nei tempi più opportuni; di effettuarne la manutenzione; di seguirne costantemente l'allocazione ottimale; di razionalizzarne gli impieghi per contenere la spinta all'incremento puramente quantitativo.

Il coordinamento affidato alla Sezione amministrativa del Consiglio dei Capi Servizio ed al Vice Segretario Generale delegato a presiederla assume, pertanto, la finalità di assicurare, non solo l'armonizzazione fra i Servizi amministrativi, ma particolarmente l'integrazione di tutti i Servizi intorno agli obiettivi strategici posti alle funzioni « amministrative ».

Tali obiettivi possono essere focalizzati nei seguenti:

- a) governare in modo razionale ed efficiente le risorse esistenti;
- b) sostenere efficacemente i programmi di sviluppo definiti dai vari Servizi ed Uffici;
- c) favorire l'integrazione intorno ai valori precipui dell'organismo parlamentare.

Questo complesso di obiettivi può essere conseguito tramite l'adozione di idonee politiche organizzative, quali:

- 1) una politica del personale che privilegi la valorizzazione e l'arricchimento delle professionalità armonizzando, a tal fine, le attività di reclutamento, di formazione, di selezione interna e mobilità, di valutazione dei risultati;
- 2) una gestione delle risorse che utilizzi meccanismi di pianificazione e di coordinamento nell'analisi delle esigenze e nello sviluppo e dislocazione delle risorse medesime;
- 3) la strutturazione di un'attività di consulenza nell'area dello sviluppo organizzativo, orientata all'integrazione delle procedure, dei sistemi operativi e dei moduli organizzativi all'interno degli Uffici della Camera, pur nella salvaguardia del necessario grado di eterogeneità organizzativa richiesto dalla complessità delle competenze specialistiche che convivono entro questa organizzazione.

II. — IL SERVIZIO DEL PERSONALE.

L'attività del Servizio è orientata al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) governo delle risorse umane esistenti ed organica programmazione del loro sviluppo;

b) esplicazione della funzione di studio e di consulenza nell'area dello sviluppo organizzativo.

Entrambi gli obiettivi indicati pongono fra le condizioni di realizzazione la strutturazione di stabili attività di ricerca ed analisi di dati conoscitivi e la formazione di analisti che siano in grado di curare queste attività.

Nel triennio 1983-1985 il Servizio ha curato in modo particolare la formazione professionale dei propri addetti nelle problematiche della gestione del personale ed ha avviato alcuni progetti pilota, nell'area della formazione e dell'analisi organizzativa, finalizzati alla valorizzazione e all'arricchimento delle professionalità e all'integrazione e razionalizzazione delle procedure di lavoro e dei sistemi operativi.

Per ottenere il governo delle risorse è essenziale averne piena conoscenza e capacità di gestione; a questo scopo è stato realizzato il sistema informativo del personale.

1) *Il sistema informativo del personale.* — Il sistema costituisce una raccolta dei dati concernenti i dipendenti, archiviati in forma codificata su supporto automatizzato e rappresenta, oltre che una fonte di informazioni, principalmente uno strumento di gestione delle procedure di lavoro concernenti lo stato giuridico ed economico del personale.

L'architettura che è stata data al sistema e i programmi di cui è fornito ne fanno un caso unico nell'area della gestione del personale, sia nel campo del pubblico impiego sia in quello delle aziende private; nessuna società di informatica ha messo a punto sistemi informativi che vadano oltre la semplice meccanizzazione delle procedure di gestione del personale e la produzione di ricerche e statistiche previste da programmi prestabiliti.

Anche i sistemi più sofisticati realizzati da importanti organismi esterni, pur con l'impiego di considerevoli risorse, impostano in maniera molto macchinosa le procedure di manutenzione e aggiornamento e offrono una gamma limitata di risultati; per converso, la flessibilità è il pregio maggiore del sistema informativo del personale ideato alla Camera.

L'inesistenza di esperienze valide all'esterno ha indotto gli autori del progetto a costruire « in casa » l'impalcatura del sistema e a stenderne i programmi: tutto il lavoro di analisi e di programmazione è stato compiuto in un arco di tempo molto contenuto (un anno e mezzo) da un programmatore, dedicato a tempo pieno a questo progetto, e da un analista ed un funzionario i quali hanno affiancato questo lavoro agli altri impegni propri delle rispettive posizioni; le operazioni di codifica e acquisizione dei dati sono state svolte in sei mesi da una decina di dipendenti del Servizio del Personale; le attività di aggiornamento, di controllo e di manutenzione sono affidate ad un gruppo di quattro addetti, i quali curano anche l'aggiornamento dei fascicoli personali.

Il sistema informativo costituisce oggi una fonte di scadenziari e di calcoli indispensabile per programmare con congruo anticipo tutte le attività di competenza del Servizio del Personale, quali: pensionamenti per limiti di età, scatti delle classi stipendiali, inquadramenti in ruolo di personale a contratto, conferme in ruolo, passaggi da un livello a quello superiore, verifiche di professionalità, concorsi interni per il terzo livello; esso rappresenta, altresì, una fonte di controlli per verificare l'esattezza del risultato di procedure svolte con metodi tradizionali; consente di effettuare ricerche, di precedenti o di ricorrenze, prima inimmaginabili, così come di ottenere il calcolo, effettuato al momento stesso della richiesta, dei vari tipi di anzianità (giuridica, economica e pensionistica) per i quali in passato si ricorreva a complesse indagini su archivi distinti, ognuno dei quali conteneva una parte delle informazioni necessarie e che dovevano essere mantenuti tutti aggiornati.

Uno degli aspetti più interessanti del sistema è proprio quello dell'eliminazione dei duplicati di archivi e di schedari: tutti gli aggiornamenti e i controlli di esattezza sono ricondotti ad un unico archivio, cosicché, pur continuando a conservare i documenti nei fascicoli personali, la stampa della scheda che riporta i dati immagazzinati per ogni dipendente nel sistema informativo può sostituire validamente la lettura del fascicolo personale e contiene, inoltre, sotto forma di riepilogo e di calcolo, una serie di informazioni che non si possono trarre in maniera immediata dal semplice spoglio del fascicolo.

Un risultato particolarmente significativo del lavoro di analisi è stato la definizione di codici per le decisioni di stato giuridico ed economico, le quali sono rese esecutive con decreto del Presidente della Camera; la codifica dei decreti ha permesso di razionalizzare e rendere uniforme l'attività di emanazione e registrazione in archivio dei decreti stessi.

Altrettanto dicasi per le procedure di trasmissione dei documenti all'archivio, sulle quali è ricaduto un effetto indotto di razionalizzazione scaturito dalla necessità di rendere chiari e univoci, nonché non eludibili, i canali di passaggio degli atti dalla fonte di produzione o di inoltro da parte di altro ufficio agli addetti all'aggiornamento dell'archivio del sistema informativo del personale.

Il sistema di archiviazione dei dati che è stato realizzato consente di fare qualsiasi ricerca, aggregando i dipendenti per ogni tipo di informazione ad essi riferibile ed evidenziando il risultato della ricerca secondo molteplici ordini sequenziali.

Idonei programmi di stampa permettono, inoltre, di ottenere un'edizione completamente automatizzata del ruolo di anzianità del personale, che diventa un documento aggiornato automaticamente dal sistema informativo; di esso possono essere stampate frequentemente nuove edizioni e le sue pagine, sempre aggiornate, possono essere consultate dai video terminali.

Vengono stampati, inoltre, elenchi del personale, distinti per Servizio di assegnazione, in ordine di ruolo ovvero in ordine alfabetico, con il riepilogo della consistenza del personale per livello, professionalità, qualifica e Servizio.

Come già detto, la stampa della scheda del dipendente sostituisce il vecchio stato di servizio, che riportava gli estremi e il contenuto di tutti i decreti di stato giuridico ed economico, poiché offre tutte queste informazioni integrate dal riepilogo sulla situazione attuale del dipendente, compresa quella delle ferie, malattie eccetera, dal computo delle anzianità e dallo scadenario delle future progressioni giuridiche ed economiche.

La flessibilità del sistema consente di effettuare ricerche finalizzate anche ad un governo razionale dei processi di mobilità interna e degli interventi formativi, poiché offre notizie sulla formazione culturale e professionale dei dipendenti e permette di individuare gli elementi dotati delle caratteristiche richieste per ricoprire determinate posizioni professionali.

A fronte della ricchezza di prodotti che il sistema offre, si sottolinea l'esiguità delle risorse umane impiegate, senza sottrarle, peraltro, alle attività dei rispettivi uffici e la totale assenza di costi economici per l'Amministrazione, giacché sono stati utilizzati macchine e supporti informatici già in possesso della Camera.

Nella fase attuale si sta lavorando per estendere il sistema informativo alla gestione delle presenze dei dipendenti; una futura applicazione sarà dedicata alla mappa delle posizioni professionali, quali sono individuate tramite l'analisi dei fabbisogni di organico dei Servizi.

2) *La mappa delle posizioni professionali.* — Il sistema organizzativo degli Uffici della Camera presenta caratteri di spiccata eterogeneità e complessità, legati sia all'estensione della gamma di attività svolte e delle competenze professionali esplicate, sia alle circostanze storiche del formarsi delle strutture per successive stratificazioni che hanno sovrapposto posizioni professionali nuove a quelle tradizionali della burocrazia parlamentare post-unitaria ed hanno sostituito le strutture semplici e plurifunzionali del passato con le attuali complesse ed articolate strutture specializzate per funzioni.

Questo fenomeno di arricchimento dei profili professionali e di fioritura di nuove posizioni e di attività inedite è stato vissuto prevalentemente in termini di contenimento, nei limiti del possibile, dei bisogni e delle richieste emergenti e in termini, altresì, di mera tolleranza verso atteggiamenti di singoli che volontariamente mostrassero disponibilità all'ampliamento del loro ambito professionale.

La specializzazione e la creazione di particolari competenze non vengono, in tal modo, guidate e sorrette e da questo originano situazioni di quasi monopolio e di infungibilità in determinate aree professionali e per certe conoscenze o abilità; si comprende così come si creino e si difendano posizioni di esclusivismo e come si tenda a collegare i ruoli agli individui e ad affidare alle capacità personali dei singoli i compiti cui dovrebbero essere in grado di far fronte le strutture, ove dotate di meccanismi di funzionamento ben rodati, di procedure di lavoro definite ed affidabili e di quella indispensabile quota di autonomia operativa che consenta loro di mettere in moto correttamente i propri meccanismi e di adeguarli

con la giusta flessibilità alle evenienze imprevedute, senza dover improvvisare o inventare ogni volta le tecniche per organizzare il proprio lavoro.

L'analisi delle posizioni professionali è stata affrontata nell'ambito delle ricerche effettuate per la valutazione dei carichi di lavoro e la stima dei fabbisogni di organico.

In un'organizzazione quale la burocrazia parlamentare, caratterizzata da un alto tasso di eterogeneità e complessità nelle attività professionali e da un basso grado di integrazione nelle procedure di lavoro e nello scambio di informazioni, qualsiasi tentativo di misurare la produttività degli Uffici e dei singoli addetti si mostrerebbe non solo vano, nell'impossibilità di ridurre le diverse realtà operative ad una stessa unità di misura, ma addirittura pernicioso, giacché introdurrebbe elementi di comparazione, con effetti indotti di rivalità, fra uffici che, in questa fase, necessitano di conoscere, invece, un robusto processo di integrazione ed affiderebbe, altresì, la misurazione della « produttività » a meccanismi inadeguati a conoscere e valutare i prodotti di procedure di lavoro del tutto eterogenee.

Un approccio serio che può essere tentato nei confronti di questa complessa realtà lavorativa è quello di analizzare e descrivere il contenuto e le caratteristiche delle diverse posizioni professionali, tracciando delle schede che individuino le attività ricorrenti e quelle episodiche, i rapporti organizzativi e funzionali con il circuito operativo circostante, il grado di responsabilità, competenza ed autonomia richiesti per ricoprirle adeguatamente e le aree di criticità.

Questo è stato l'assunto che ha mosso il Servizio del Personale a dar vita ad una unità operativa interservizi che, dopo un periodo di formazione iniziale, acquisita anche tramite rapporti con consulenti esterni, ha proceduto alla messa a punto di tecniche di analisi che sono state sperimentate sia su campioni di indagini sia su aree coincidenti con interi Servizi della Camera.

Nel disegnare la mappa delle posizioni professionali che si incontrano nel viaggio attraverso i Servizi, si perviene anche all'individuazione puntuale degli indicatori per la misurazione dei carichi di lavoro connessi con le attività svolte dalle singole posizioni professionali e si riesce a stimare i fabbisogni di organico relativi alle medesime.

Questa metodologia di analisi consente di definire i contenuti di una posizione professionale indipendentemente dalla caratterizzazione ad essa conferita dall'individuo che la ricopre e ne offre una dimensione di lettura che la inserisce in modo organico e strutturato all'interno della unità operativa cui appartiene, favorendone, altresì, l'integrazione con le altre posizioni riconducibili allo stesso profilo professionale.

Adeguate tecniche di indagine conducono anche alla valutazione del « peso » della posizione analizzata in rapporto a criteri prescelti ed a parametri predeterminati; connettere la mappa delle posizioni professionali alla definizione del loro « peso » relativo è un obiettivo di non secondaria importanza e di non remota realizzabilità.

Lo scopo cui si tende è quello di guidare la mobilità dei dipendenti lungo tracciati che percorrano in maniera coerente tappe professionali ascrivibili ad un medesimo profilo e ad una curva ascendente in relazione al « peso » delle posizioni successivamente ricoperte.

3) *Piani di carriera.* — Il disegno di percorsi ideali di carriera può essere tracciato partendo dalla mappa delle posizioni professionali e individuando le tappe compatibili con sviluppi « tipici » all'interno dei vari profili professionali, vale a dire le posizioni che si presentino altamente formative e quindi propedeutiche per altre più elevate posizioni.

L'adozione di questo strumento di gestione della mobilità del personale conferisce un indirizzo definito alle decisioni in materia e consente di individuare e, se lo si ritiene opportuno, correggere percorsi « atipici » di carriera.

L'efficacia e la validità dello strumento sono strettamente correlate agli interventi formativi cui si dà luogo per incanalare gli individui valutati potenzialmente adatti nelle posizioni ritenute idonee e coerenti con lo sviluppo di carriera da questi intrapreso, nonché a quegli interventi formativi messi in opera per adeguare la preparazione professionale di base al livello ed alle specifiche tecniche operative richiesti da una posizione professionale collocata in un'area funzionale diversa da quella di provenienza.

4) *Valutazione del potenziale e dei risultati.* — La formazione culturale e professionale acquisita dai dipendenti prima dell'assunzione deve rappresentare materia per compilare una scheda di valutazione del potenziale che correli le conoscenze e le esperienze del singolo con quelle desiderate per ricoprire le posizioni professionali indicabili come iniziali.

Questo strumento di valutazione, che può fin d'ora avvalersi del sistema informativo del personale quale fonte da cui trarre i dati concernenti il bagaglio culturale e professionale del dipendente, deve arricchirsi con aggiornamenti periodici che abbiano per oggetto giudizi analitici dell'attività del dipendente esaminata sotto alcuni specifici e rilevanti profili, quali: la competenza professionale, la disponibilità all'apprendimento, l'affidabilità e la resa sul lavoro, la capacità organizzativa, l'attitudine alla collaborazione con gli altri operatori, eccetera.

Questo complesso e articolato sistema di valutazione si mostra più idoneo a sostenere le decisioni concernenti la mobilità, le promozioni e l'attribuzione di incarichi rispetto al limitato e generico sistema di compilazione delle note di qualifica attualmente in uso.

Particolare rilevanza viene ad assumere, poi, la valutazione dei risultati dell'attività svolta nell'ambito della posizione professionale ricoperta, quando questa sia effettuata nei momenti cruciali della carriera legati agli avanzamenti da un livello a quello superiore o nell'ambito dello stesso livello di appartenenza, per i due terminali.

Un'accurata ed approfondita disamina degli aspetti salienti della resa professionale del singolo dipendente si raccomanda come il corollario più idoneo della fase di verifica delle capacità culturali e professionali affidata, per solito, alla valutazione di una Commissione giudicatrice.

5) *Definizione degli organici.* — L'esigenza di adottare criteri oggettivi di analisi e di decisione nell'area del dimensionamento degli organici è stata da tempo riconosciuta come legittima e si conviene sull'opportunità di sanare gli squilibri esistenti nell'allocatione delle risorse umane ancorando le decisioni in materia a parametri neutrali, cioè svincolati dalle spinte di necessità vere o supposte di carattere contingente e di sottrarre le decisioni in materia al vincolo della negoziazione fra le richieste di incremento e le resistenze non prive di inevitabili cedimenti.

La strada intrapresa con l'avvio dell'analisi delle posizioni professionali conduce a risultati apprezzabili nella sfera della definizione dei fabbisogni di organico per singola unità operativa.

Prima di potersi affidare ad una metodologia solida ed affidabile e di vincolare ad essa il processo decisionale in materia di dimensionamento degli organici, occorre percorrere con maggior decisione ed impulso strategico la strada della formazione di analisti che sappiano condurre in modo appropriato le ricerche necessarie e siano in grado di rapportarsi efficacemente con le esperienze esterne in aree analoghe, nonché con gli apporti e le consulenze di cui si riterrà opportuno avvalersi, seppure saltuariamente.

Questo passaggio attraverso la formazione delle risorse è indispensabile per giungere alla costituzione di una struttura operativa stabile ed efficiente che possa continuare ed intensificare gli studi e le analisi svolte finora con successo, ma con limitata disponibilità di tempo e di risorse da parte dell'unità operativa interservizi che ha analizzato e definito gli organici per i Servizi Stenografia dell'Assemblea, Stenografia delle Commissioni, Resoconti e Assemblea e per l'Ufficio Copia per gli onorevoli deputati, che fa capo al Servizio del Personale.

6) *Piano del reclutamento.* — Le esigenze di personale, indagate e accertate con i metodi descritti, e definite, altresì, in relazione agli indirizzi strategici di sviluppo formulati nella presente Relazione, devono trovare risposta in un piano del reclutamento che, tenendo conto anche dei pensionamenti per limiti di età previsti nel triennio 1986-1988, delinei un ordine di priorità nello svolgimento dei concorsi sulla base di alcuni criteri generali:

abbinamento dei concorsi finalizzati allo sviluppo organico di precise aree funzionali (uffici tecnici e amministrativi, resocontazione stenografica, ufficio del bilancio, centro elettronico, settore della documentazione, eccetera);

frazionamento in più concorsi della quota dei posti da ricoprire per la professionalità di quinto e quarto livello, quando il numero delle vacanze ecceda la soglia di selezione che sia considerata idonea a salvaguardare un elevato livello di preparazione degli assumendi;

equo bilanciamento nella programmazione temporale dell'espletamento dei concorsi, in ragione del diverso impegno organizzativo richiesto da ciascuno di essi.

Per realizzare il piano del reclutamento occorre approvare, oltre che il piano stesso, anche la tabella delle prove d'esame dei concorsi, la cui fissazione assicurerebbe la prevedibilità nella cadenza di emanazione dei bandi, sottraendoli a lunghe fasi di negoziazione sui singoli punti del programma d'esame.

Il piano predisposto è stato impostato tenendo conto di un'indagine delle esigenze di personale che deve ritenersi suscettibile di integrazione con il progressivo intensificarsi e precisarsi della rigorosa metodologia di analisi degli organici che il Servizio del Personale ascrive fra gli obiettivi prioritari della sua attività.

Lo sviluppo delle risorse umane che viene così delineato assume un valore indicativo delle aree professionali e dei settori di cui si intende promuovere la crescita e, pur con il limite di compiutezza che gli deriva dalla sua non rigorosa origine metodologica, deve essere segnalato il fatto che per la prima volta si predispone un piano organico di incremento del personale e di svolgimento dei concorsi, articolato in un triennio.

Sviluppo delle risorse umane nel triennio

Quinto livello.

Professionalità generale	40 unità (*)
Professionalità di stenografia	20 unità
Professionalità di biblioteca	6 unità
Professionalità tecnica	11 unità

Quarto livello.

Professionalità di documentarista	37 unità
Professionalità di biblioteca	4 unità
Professionalità di ragioniere	10 unità
Professionalità tecnica	16 unità

Secondo livello.

Collaboratore	79 unità
---------------	----------

(*) Cui si aggiungono 10 unità per sostituire i pensionamenti.

L'incremento dei Commessi, per altro non più dilazionabile, è legato anche alla definizione del ruolo e delle mansioni che per questa categoria merita un particolare approfondimento, come si evince dallo studio di fattibilità che il Servizio ha già predisposto in previsione di una indagine in merito.

L'incremento del personale operaio viene definito con piani di reclutamento approvati dal Collegio dei Questori e che si attengono al criterio di affidare ai reparti operai la funzione di presidio a fini di manutenzione corrente degli impianti e delle strutture logistiche e di sorveglianza e assistenza nei confronti degli interventi affidati a ditte esterne; costituiscono eccezione a questo principio il reparto « autorimessa », il settore « ristorazione », il Centro riproduzione e duplicazione, il reparto « guardaroba », il centralino telefonico e la barbieria.

Lo sviluppo della professionalità generale del quinto livello è orientato al potenziamento del Servizio Commissioni, nell'ambito del quale verranno assegnati due funzionari per Commissione, con l'eccezione della I e della V che ne avranno tre, del Servizio Assemblea (altri due funzionari), del Servizio Studi, al quale sarà assicurata l'assegnazione di un funzionario di riferimento per ciascuna Commissione e di un coordinatore per ogni dipartimento, dei Servizi amministrativi (con un incremento complessivo di otto funzionari), del Servizio Relazioni internazionali, dell'Ufficio Programmazione e regolamento; è prevista, inoltre, la destinazione di tre funzionari all'istituendo Ufficio del bilancio.

L'incremento dei Consiglieri della professionalità di stenografia risponde ad esigenze di copertura delle vacanze di organico e di partecipazione all'attività di revisione e di coordinamento del resoconto stenografico dell'Assemblea e delle Commissioni, attualmente affidata ai revisori del Servizio Resoconti ed ai segretari delle Commissioni.

L'assunzione di Consiglieri di biblioteca è finalizzata al reintegro di vacanze create nel lungo lasso di tempo (11 anni) intercorso dal precedente concorso.

Nella professionalità tecnica è necessario incrementare il nucleo degli analisti del centro elettronico e degli ingegneri assegnati al Servizio Tecnologico.

Nel quarto livello sarà sviluppata la professionalità dei documentaristi, da assegnare alle Commissioni, agli Studi, all'Assemblea, al futuro Ufficio del Bilancio, ad altri Servizi di documentazione e al Personale; per la Biblioteca saranno assunti altri 4 documentaristi; per la Tesoreria, l'Amministrazione ed Economato e il Servizio Tecnologico è prevista l'assunzione di 10 ragionieri; per lo sviluppo delle applicazioni informatiche saranno assunti 13 programmatori e, per gli uffici tecnici, 3 periti.

Per gli addetti alle segreterie ed agli archivi si prevede un incremento, nel triennio, di 79 unità. È stata già deliberata dall'Ufficio di Presidenza l'assunzione degli idonei classificati con punteggio non inferiore a 26/30 nella graduatoria del concorso per collaboratori (aperta fino al 31 gennaio 1987); un successivo decreto del Presidente, in corso di perfezionamento, dispone la chiamata in servizio, a decorrere dal 1° maggio 1986, dei primi 38 idonei.

7) *Formazione professionale.* — Nel 1986 il Servizio del Personale ha organizzato 38 corsi di formazione per 335 partecipanti, con oltre 1236 ore di insegnamento.

Il dato quantitativo evidenzia un incremento del 36 per cento rispetto alle ore di formazione erogate nel 1984 e del 28 per cento nel numero di partecipanti; sul piano qualitativo si possono segnalare, oltre ad alcuni risultati positivi particolarmente nel campo della formazione segretariale, alcune acquisizioni significative dal punto di vista metodologico ed organizzativo.

Anzitutto, le iniziative più importanti del 1986 sono state prece-dute, per la prima volta in modo organico, da analisi del profilo professionale, dell'organizzazione e delle condizioni di lavoro.

Si è avuto così un quadro effettivo e non solo presunto dello scarto tra prestazioni rese e prestazioni attese, con la possibilità di tarare i contenuti dei corsi su esigenze reali.

Il procedimento di analisi dei fabbisogni è risultato corretto e fattibile, ha comportato dei costi di progetto e dei costi di realizzazione, e ha richiesto una specifica capacità nella rilevazione e analisi dei fenomeni organizzativi; è infine strettamente collegato allo studio delle altre variabili dell'organizzazione.

D'altro canto, è mancata però una indicazione d'insieme sulle linee di tendenza da supportare con l'attività formativa: ne ha risentito la capacità di progettare interventi di formazione per i livelli più alti e, in particolare, la formazione per i quadri direttivi è rimasta ben lontana dalle dimensioni qualitative e quantitative che le spettano.

Dalla mancanza di indirizzi generali è derivata altresì la difficoltà di realizzare programmi organici, dal momento che i progetti impostati non hanno ricevuto una validazione d'insieme e sono stati portati avanti come iniziative slegate, la cui connessione logica e metodologica non traspariva all'esterno; sono rimasti esposti, al momento delle autorizzazioni, a valutazioni sommarie ed a ripetuti dinieghi.

Per ovviare almeno in parte alla mancanza di un piano annuale di riferimento, all'inizio del 1986 il Servizio del Personale ha presentato al Collegio dei Questori il primo programma generale di formazione: il progetto elenca 11 aree nelle quali il Servizio intende avviare o proseguire iniziative di qualificazione professionale, individuandone le linee generali, le categorie di destinatari, i contenuti, la struttura dei corsi, la docenza, i costi.

Scopo del programma, che il Collegio dei Questori ha approvato in linea di massima nella riunione del 21 marzo 1986, è di formulare una previsione d'insieme per ottenere una validazione preventiva degli indirizzi generali, al fine di garantire un certo grado di prevedibilità ed un flusso regolare di risorse verso le singole iniziative; di evitare il rinvio delle decisioni alla fase terminale delle autorizzazioni di spesa; di ottenere ulteriori indicazioni per indirizzare l'attività di formazione.

Il programma annuale costituisce il primo passo per un metodo di formazione basato su un triplice livello di intervento:

un complesso di attività formative predisposto in base ad un calendario annuale;

interventi progettati per settore, in relazione ad esigenze segnalate o rilevate in un intero ambito funzionale;

formazione individuale per posizioni professionali che necessitano di uno specifico intervento di qualificazione.

Tale programma non sostituisce le ordinarie procedure di autorizzazione necessarie per realizzare i singoli corsi, né esaurisce le attività di formazione realizzabili nell'anno, ma intende fornire al Collegio e all'Amministrazione un quadro di riferimento tendenziale per valutare la coerenza e la compatibilità delle singole iniziative.

Molte osservazioni potrebbero essere aggiunte in tema di procedure per la definizione dei fabbisogni, di distribuzione delle risorse per la formazione tra le diverse aree, di capacità e responsabilità professionali nella committenza di attività formative a docenti esterni.

Occorre però sottolineare il concetto che, in un contesto organizzativo, una formazione « ben fatta » è cosa diversa da una formazione « utile »: l'impatto positivo di una attività formativa è condizionato dalla buona qualità delle iniziative realizzate, ma dipende in modo molto più stretto dalla capacità di operare in sintonia con gli orientamenti dell'organizzazione, interpretandone i *trends*, assecondando le strategie di cambiamento, attivando le sinergie indispensabili per mantenere elevato l'apporto del fattore umano che in questa, più che in altre organizzazioni, determina la qualità dei servizi resi.

Sotto questo punto di vista, l'attività di formazione ha raggiunto nel 1985 una dimensione che eccede le richieste esplicite dell'organizzazione: sotto la spinta di fattori contingenti, è passata da un'area di lavoro modesta, legata all'ossequio di scadenze regolamentari, a progetti più ampi che in qualche misura richiedono capacità di interpretare le evoluzioni in atto.

A fronte di questo sviluppo sia pure settoriale — che ha condotto talora a pregevoli risultati — la disponibilità dell'organizzazione, l'interesse per le potenzialità dello strumento, la capacità di definire obiettivi e programmi sono rimasti ai livelli della prima esperienza artigianale.

È in questo passaggio che si sintetizza il bilancio della formazione nel 1985, dal momento che la singola iniziativa, il maggiore o minore livello di interesse e di novità, la maggiore o minore professionalità degli addetti non sono valutabili in sé ma solo in quanto l'organizzazione ne sia coerentemente promotrice ed utente.

La definizione di un sistema di obiettivi per un piano organico di attività formative richiede pertanto prioritariamente la individuazione degli strumenti che consentono di avvicinare e funzionalizzare sempre di più la formazione professionale alle esigenze di cambiamento e di sviluppo degli apparati che supportano l'istituto parlamentare.

La necessità di adattarsi a contesti che cambiano con velocità crescente verso forme sempre più complesse impone alle organizzazioni uno sforzo costante di verifica dei propri obiettivi e degli assetti organizzativi e gestionali.

La ricerca di un miglioramento delle professionalità diviene elemento critico nella combinazione dei fattori necessari per l'efficace perseguimento degli obiettivi.

La stessa innovazione tecnologica è, a sua volta, fonte di rilevanti modifiche nell'assetto di figure professionali e di ruoli istituzionali propri di sistemi organizzativi modellati dalla tradizione, e si riflette sulla distribuzione delle responsabilità nonché sulla struttura e sui processi decisionali.

La formazione continua è spesso considerata il mezzo strategico ottimale per interpretare gli aspetti salienti del cambiamento e per strutturare un'attività organica mirata a migliorare gli apporti individuali in termini di capacità, comprensione, condivisione.

Tale attività viene infatti intesa come un processo interattivo di adattamento in cui gli assunti teorici sono mutuati principalmente dalle scienze sociali e i contenuti e le modalità vengono ridefiniti e adattati in funzione delle specifiche necessità operative, degli obiettivi dell'organizzazione e delle caratteristiche dei destinatari. Attività, quindi, la cui caratteristica principale è la dinamicità della risposta alle sollecitazioni provenienti dalla struttura aziendale e il cui massimo sforzo consiste nell'armonizzare, in fase progettuale prima, e attuativa poi, i contenuti e i metodi degli interventi con gli effettivi bisogni originati dalla tipologia delle funzioni e dei compiti, in una cornice di coerenza con le altre variabili intervenienti nell'organizzazione e nella gestione delle risorse umane.

Secondo questo modello, la formazione si discosta notevolmente da una generica attività di aggiornamento o di addestramento a manualità nuove e si pone l'obiettivo di sviluppare le capacità in comportamenti e prestazioni coerenti con gli obiettivi e le scelte gestionali dell'organizzazione.

L'impostazione di una linea di formazione corretta presuppone quindi che il settore addetto abbia una collocazione istituzionale tale da consentirne il più efficace collegamento con i programmi di gestione delle risorse umane (reclutamento, mobilità, specializzazione, percorsi di carriera, analisi e valutazione delle posizioni); presuppone inoltre l'impiego di strumenti e procedure per interpretare le linee di tendenza delle strutture e predisporre azioni coerenti.

Ciò premesso, attraverso le attività di formazione il Servizio del Personale intende perseguire nel triennio i seguenti obiettivi:

favorire l'integrazione del personale nell'organizzazione con una più completa conoscenza dei fini, delle strutture e del contributo dei singoli settori agli obiettivi comuni, per accrescere il livello di comprensione-adesione ai valori dell'istituzione e sviluppare una cultura comune che raccordi le necessarie specializzazioni;

orientare e arricchire le professionalità individuali con interventi di specializzazione funzionale per area e mediante un ampio interscambio di esperienze con l'esterno, per prevenire i rischi di un

sistema di crescita esperienziale ripiegato nella propria specificità e chiuso alle sollecitazioni del contesto esterno;

supportare le azioni di cambiamento organizzativo con opportuni interventi di riqualificazione e di ridefinizione dei ruoli professionali;

sviluppare capacità di gestire le risorse a disposizione e di finalizzarle agli obiettivi dell'organizzazione.

Per realizzare tali obiettivi, il settore della formazione deve:

adottare un metodo per l'analisi dei fabbisogni di formazione che rilevi, canalizzi e qualifichi in modo tempestivo tutte le necessità di supporto allo sviluppo professionale;

effettuare le ricerche necessarie per la migliore conoscenza del contesto organizzativo di settore, delle posizioni professionali, delle procedure e modalità di impiego del personale, al fine di dare agli interventi formativi una concreta aderenza alle situazioni di lavoro;

dare organicità agli interventi fin qui svolti, mediante progetti pluriennali di formazione che seguano il percorso delle carriere individuali e l'evoluzione delle tematiche di specializzazione per area;

avviare processi di ricerca-intervento su nuove aree di formazione;

impostare un metodo di formazione basato su un complesso di attività predefinito annualmente, su interventi progettati per settore, su interventi di formazione individuale.

In tal senso opera il progetto generale di formazione predisposto per il 1986 e già approvato dal Collegio dei Questori;

assegnare le risorse ai diversi settori di formazione in base ad un programma di sviluppo a medio termine, predisposto in stretta collaborazione con i Servizi e convalidato dal vertice della Camera.

Sul piano operativo, il Servizio del Personale intende sviluppare il programma generale già predisposto, in base ai fabbisogni rilevati e alle precedenti esperienze, secondo due direttrici: la prima proseguendo negli interventi già avviati negli anni scorsi per il personale ausiliario, per le diverse specializzazioni operaie, per il personale addetto a funzioni di segreteria. La seconda, avviando una concreta sperimentazione nel campo della formazione dei quadri direttivi e nel settore delle tecnologie informatiche; in entrambi i settori intende avvalersi degli istituti di formazione più qualificati, in stretta interazione con i servizi competenti.

Lo sviluppo dei progetti dovrà essere supportato dall'incremento graduale delle risorse applicate, mediante la qualificazione professionale del personale addetto, la maggiore disponibilità di spazi per le aule e di strumenti per la didattica.

Si segnala peraltro già in questa sede la imprescindibile necessità di disporre di un'altra aula oltre quella assegnata alle attività di formazione e di attrezzare un'aula informatizzata per l'addestramento all'uso dei *computers*.

8) *Sviluppo organizzativo*. — Le strette relazioni esistenti tra sviluppo organizzativo e sviluppo del personale indicano l'esigenza di condurre lo sviluppo del personale con la piena consapevolezza delle sue applicazioni organizzative.

Attività del Servizio del Personale quali il dimensionamento quantitativo degli organici, l'individuazione dei profili professionali necessari, la predisposizione di prove di concorso, l'impostazione di attività di formazione, lo studio delle modalità operative di gestione del personale, l'allocazione delle risorse, risentono negativamente della mancanza di una struttura capace di esaminare e interpretare i fenomeni organizzativi, e di raccogliere i dati significativi su un complesso di risorse sempre più ampio e diversificato.

Alcune esperienze già avviate dimostrano che i modelli di analisi organizzativa hanno alcune concrete possibilità di applicazione anche nel contesto del tutto peculiare della Camera dei deputati.

Particolarmente interessanti sotto questo profilo i dati raccolti dall'unità operativa per il dimensionamento degli organici; sulla stessa linea si muove un recente studio per la fattibilità di interventi di riorganizzazione nel settore del personale ausiliario, motivato dalla dichiarata necessità di effettuare, prima di ogni incremento di organico, una rilevazione dei fabbisogni, accertando anche, in taluni casi, se l'assetto organizzativo consenta l'ottimale impiego delle risorse esistenti.

Il Servizio del Personale, nel triennio 1986-1988, intende quindi perseguire, nel campo dello sviluppo organizzativo, i seguenti obiettivi:

dotarsi di una struttura in grado di effettuare analisi dell'assetto organizzativo, delle procedure, dei fabbisogni di risorse e di formazione;

sviluppare metodi per la definizione dei sistemi di obiettivi e la valutazione della produttività;

adottare metodi per la gestione delle risorse umane: percorsi di carriera, valutazione del potenziale e delle prestazioni, tavole di sostituzione;

acquisire le capacità per interfacciare consulenti esterni di organizzazione; partecipare con capacità specifiche di analisi ai processi di automazione di ufficio.

Per realizzare tali obiettivi, il Servizio del Personale deve procedere alla preparazione intensiva di un nucleo di analisti di organizzazione cui affidare, in una prima fase sperimentale, compiti di assistenza all'unità operativa per il dimensionamento degli organici e di *audit* dell'assetto organizzativo, procedurale, tecnologico, in piccoli ambienti campione.

In questa fase sarà necessario ricorrere a consulenti esterni di organizzazione in veste di istruttori ed esperti di metodologia della ricerca.

Verificata la praticabilità dei metodi, l'analisi organizzativa e procedimentale verrà utilizzata per riscontrare su dati obiettivi le attività di gestione del Servizio; in un secondo tempo potrà costituire il nucleo di una struttura di consulenza alla quale il vertice della Camera e singoli Servizi potranno richiedere studi ed analisi per l'intervento organizzativo.

Anche nel settore dello sviluppo organizzativo, le fasi di realizzazione del progetto dovranno essere accompagnate dall'incremento delle risorse applicate: va sottolineato al riguardo che la Camera, se si eccettua il personale impegnato a tempo parziale nelle esperienze cui si è fatto cenno e quello che attualmente frequenta il primo corso per analisti di organizzazione, non dispone di alcun elemento specificamente addestrato all'analisi organizzativa; se si vuole concretamente realizzare un settore di organizzazione, occorre quindi accelerare l'individuazione tra il personale in servizio di elementi dotati di attitudini per la ricerca operativa e intraprenderne al più presto l'addestramento.

III. — LA TESORERIA.

Il corrente anno finanziario inizia con la definitiva conclusione di quella fase di riorganizzazione delle strutture del Servizio Tesoreria già anticipata nelle sue linee essenziali nei documenti sottoposti all'esame dell'Assemblea in sede di dibattito sul bilancio interno relativo al 1985; nel mese di gennaio, infatti, l'Ufficio di Presidenza ha approvato, su proposta degli Uffici, le nuove norme sul funzionamento della Tesoreria, norme che sono state incluse nel vigente Regolamento di Amministrazione e contabilità.

La normativa approvata è finalizzata ad attuare l'essenziale principio della garanzia del corretto svolgimento del procedimento contabile di liquidazione della spesa fino ai suoi ultimi effetti, tenendo conto, ovviamente, delle particolari caratteristiche dell'ordinamento della Camera.

In particolare, per quanto concerne l'attuazione del menzionato principio sotto il peculiare aspetto della verifica sul procedimento di spesa, sono state apportate sostanziali innovazioni incidenti anche sull'assetto organizzativo.

In questa sede, dopo l'ampia trattazione effettuata nelle relazioni allegata al bilancio 1985, è sufficiente evidenziare le principali innovazioni introdotte:

istituzione di una autonoma funzione di riscontro che si colloca tra la ordinazione ed il pagamento della spesa, con particolare riferimento al controllo sulla struttura che effettua i pagamenti;

individuazione delle fasi più rilevanti della procedura del controllo e del pagamento delle spese e loro disciplina sotto l'aspetto strettamente operativo;

collegamento degli aspetti procedurali con quelli organizzativi attraverso la individuazione di specifiche unità operative cui attribuire la competenza delle varie fasi del procedimento di controllo e del pagamento delle spese come sopra individuate.

Nella stessa direzione è da intravedere la decisione di affidare il servizio di cassa ad un ente bancario: in tal senso è in corso un approfondimento delle varie problematiche tecniche al fine di consentire ai competenti organi politici una scelta dell'ente bancario supportata da adeguati elementi di valutazione.

Avviata in tal modo a definitiva soluzione tutta la problematica più immediatamente rilevante per un controllo delle procedure di pagamento, è stato possibile affrontare su basi completamente nuove, la esigenza, più volte emersa in sede di dibattito sulle discussioni del bilancio, di far conseguire ai Servizi una migliore capacità di gestione e di controllo dell'attività degli stessi nella prospettiva di acquisire strumentazioni e procedure finalizzate a garantire un miglioramento del processo decisionale secondo principi di efficacia nelle formulazioni delle scelte da compiere e maggiore efficienza nella gestione dei correlati comportamenti amministrativi secondo corretti principi di economicità.

Sulla base di questa finalità il Servizio Tesoreria si è mosso su due direttive.

Una prima direttiva è consistita nella mera razionalizzazione della struttura di bilancio con la quale, pur mantenendo invariata nella sostanza l'articolazione del precedente, si sono riaggregate le varie voci di spesa nell'ottica di una classificazione finalizzata alla conoscenza delle caratteristiche economiche dei vari fattori di gestione.

Infatti, si è partiti dalla constatazione che le finalità di controllo giuridico-contabile sulla esecuzione del bilancio, sia sotto il profilo autorizzativo, sia sotto quello di vincolo, risultavano già soddisfatte dall'accentuata specializzazione delle voci di spesa, per cui si è potuto ricostruire il bilancio per categorie economiche, le quali consentono di evidenziare alcune delle caratteristiche peculiari del bilancio della Camera, così come si evince dalla relativa relazione ad esso allegata.

La seconda direttiva, più complessa e più ambiziosa, è consistita nell'affrontare tutti gli aspetti operativi connessi alla predisposizione di un bilancio articolato su base funzionale ed alla conseguente problematica concernente la sua gestione.

Questo passaggio attraverso il bilancio funzionale, un bilancio cioè che sia in grado di far risaltare gli scopi finali delle spese e quindi, contestualmente, fornire gli elementi di conoscenza, sia pure per grossi aggregati, agli organi decisionali, implica un rilevante sforzo di approfondimento e di riflessione sull'assetto organizzativo interno, onde consentire di affrontare i normali problemi connessi alla esecuzione del bilancio non soltanto sotto la collaudata ottica del controllo giuridico-formale, ma anche sotto quella, innovativa, delle scelte gestionali.

Una volta portata a termine questa rilevante riforma, risulterà agevole e quasi consequenziale, introdurre ulteriori strumenti di tecnica gestionale — più analitici e quindi con maggior carica operativa — quali la introduzione di una classificazione delle spese per programmi e per progetti, e tutto ciò nell'ottica delle più recenti tecniche di redazione di bilancio che conducono ad evidenziare i principali fatti gestionali soprattutto con la immediatezza della esposizione attraverso cifre, piuttosto che con la esposizione narrativa delle relazioni; sotto questo aspetto è interessante seguire la attività, tesa anche verso questa prospettiva, espletata dalla CONSOB nei riguardi delle società quotate in Borsa.

È da tener presente, peraltro, che la introduzione, nell'ordinamento amministrativo della Camera, di tali tecniche e strumenti gestionali già operanti in altre realtà organizzative, non potrà essere meccanica ed acritica, attesa la peculiarità dell'Amministrazione dell'organo costituzionale Camera.

Infatti, gli atti di amministrazione interna e di gestione economica compiuti nell'esercizio della autonomia costituzionalmente garantita, si estrinsecano soprattutto nella erogazione di servizi a supporto dell'esercizio del mandato parlamentare, inteso nel senso più ampio.

Pertanto, nella valutazione dei servizi erogati a seguito delle scelte decisionali degli organi politici, i criteri a cui ancorare i comportamenti gestionali non possono che essere quelli rilevanti per un giudizio di economicità, rimanendo nella valutazione squisitamente politica il giudizio sulla produttività degli stessi.

È da sottolineare, inoltre, che la valorizzazione degli aspetti gestionali nella esecuzione del bilancio, porta con sé la necessità di trasferire su un orizzonte temporale più lungo del normale esercizio di competenza, la problematica connessa con l'acquisizione e l'impiego delle risorse, e cioè si pone la necessità della utilizzazione delle stesse su una base programmatica.

Naturale proiezione contabile e finanziaria di tale indirizzo è il bilancio pluriennale, che questo anno, per la prima volta, viene presentato unitamente a quello di competenza e con la stessa analitica articolazione di quest'ultimo.

Per quanto attiene alla pratica attuazione di quanto sopra esposto in materia di bilancio funzionale, è opportuno sottolineare che il Servizio Tesoreria, attraverso la competente unità operativa bilancio, ha già elaborato un documento di primo approccio ai problemi connessi, tenendo conto sia delle già esposte peculiarità delle attività dell'Amministrazione e sia degli studi che in materia già da tempo aveva affrontato.

Questo documento costituisce un possibile spunto di lavoro e di riferimento per l'ulteriore approfondimento dei vari aspetti operativi e per il necessario e opportuno confronto con esperienze maturate all'esterno.

In questa ottica il Servizio ha preso contatti con l'Università Luigi Bocconi di Milano per acquisire e, conseguentemente, elaborare le esperienze che all'interno di quella istituzione si sono for-

mate e sviluppate, nell'ambito del dipartimento di economia aziendale, in materia di contabilità pubblica e di programmazione di bilancio nel settore pubblico, sia con riferimento a corrispondenti corsi di insegnamento universitario, sia con riguardo a specifiche esperienze di consulenza esterna.

IV. — IL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE ED ECONOMATO.

In conformità agli obiettivi posti dal programma triennale raccomandato dall'ordine del giorno dei Presidenti dei Gruppi parlamentari, l'attività del Servizio Amministrazione ed economato si è sviluppata secondo tre direttive principali.

In primo luogo, è stata posta rinnovata attenzione al tema della revisione del Regolamento di Amministrazione e contabilità, già auspicata dalla apposita « Commissione dei sei », con la nomina, ad opera dei deputati Questori, di un comitato di studio che adegui le procedure contabili alle modifiche della struttura amministrativa del gennaio dello scorso anno, recependo le utili indicazioni emerse nel primo periodo di attuazione della riforma, per quanto riguarda i rapporti tra il Servizio Amministrazione ed economato ed il Servizio Tecnologico e per la sicurezza, e alle innovazioni normative sull'attività della Tesoreria approvate dall'Ufficio di Presidenza.

In secondo luogo è stato dato nuovo impulso al processo di omogeneizzazione dei sistemi informativi attualmente a disposizione dei servizi amministrativi: un apposito gruppo di lavoro dovrà elaborare concrete proposte di intervento, al fine di individuare i momenti di intersezione, all'interno di ciascuna procedura, tra i diversi settori interessati, e procedere, tramite anche l'apporto delle nuove tecnologie, ad un più rapido ed efficiente svolgimento dell'iter amministrativo.

Infine, ma non ultima in ordine di importanza, rimane da sottolineare la tendenza ad una sempre più accurata programmazione degli interventi, evitando un'eccessiva frammentazione della spesa.

Si inserisce, in quest'ottica, il lavoro della « Commissione per gli spazi », alla quale il Servizio Amministrazione ed economato ha dato il suo apporto costruttivo, i cui risultati consentiranno di impostare un piano a lungo termine degli interventi di ristrutturazione degli edifici della Camera, e di quelli da acquisire, secondo le indicazioni che sono state formulate a proposito dell'ampliamento degli spazi a disposizione dei deputati, dei Gruppi parlamentari e della struttura amministrativa, dagli organi politici, e in particolare, richiamati nella relazione al bilancio degli onorevoli Questori.

La nuova, ampia ricognizione degli immobili disponibili all'interno del Centro Storico ha permesso di individuare nuovi spazi da utilizzare per le esigenze della Camera.

In primo luogo, i locali del Banco di Roma, in via dell'Umiltà, per i quali sono state attivate le procedure per l'acquisizione da

parte del Demanio e si è in attesa della relazione dell'Ufficio Tecnico Erariale. In questi ambienti potrebbero realizzarsi circa 100 studi per deputati in un periodo compreso tra i 6 e i 12 mesi dalla piena disponibilità dell'immobile.

In fase avanzata di perfezionamento, dopo iniziali difficoltà, è anche la procedura dell'acquisizione dell'immobile della COSARL, contiguo al Palazzo di Via degli Uffici del Vicario, che consentirà di porre a disposizione dei Gruppi parlamentari oltre 1000 metri quadrati.

Per quanto concerne, infine, i locali del Banco di Novara, è già pervenuta la relazione definitiva da parte dell'Ufficio Tecnico Erariale e la proprietà ha in corso di definizione con il Demanio la cessione dell'immobile. Il Banco di Novara ha garantito, in caso di positiva conclusione dell'*iter* amministrativo, di poter mettere a disposizione i locali entro il prossimo mese di gennaio.

E nella medesima ottica si pone anche la definizione, da parte di ciascun Servizio ed Ufficio della Camera, delle esigenze di medio e lungo termine nel settore dell'*office automation*. Sulla base delle richieste così formulate, un'unità operativa interservizi provvederà ad elaborare un piano generale di investimenti, con l'indicazione delle relative priorità, da sottoporre all'attenzione degli organi competenti, con il quale garantire quell'approccio programmato al problema dell'introduzione delle nuove tecnologie, ormai non più rinviabile.

Parallelamente all'avvio di questi progetti di largo respiro, importanti risultati sono stati conseguiti nella gestione corrente, ispirata ai criteri di massima trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa. Va segnalato, a tale riguardo, il significativo potenziamento della fase di istruzione di tutte le delibere di spesa sottoposte all'esame degli Organi collegiali, in modo da consentire al Collegio dei Questori ed all'Ufficio di Presidenza di operare le proprie valutazioni con piena conoscenza dei termini del problema. Nell'ambito di tale attività, si inserisce la revisione di tutti i contratti di appalto e di manutenzione in vigore, che ha permesso, attraverso una attenta verifica delle possibilità offerte dal mercato, di operare i rinnovi contrattuali a condizioni particolarmente vantaggiose. È stato inoltre ulteriormente ampliato il ricorso a contratti di somministrazione, con i benefici, sia in termini di contenimento dei costi che di semplificazione dell'*iter* amministrativo di spesa, già segnalati nella precedente relazione.

Grande impegno è stato profuso nel delicato settore dell'inventario, provvedendo ad effettuare, ad oltre dieci anni dalla precedente rilevazione, l'inventario generale dei beni mobili con l'apposizione in ciascun locale di una scheda con l'elenco completo di tutti i beni assegnati. Una volta ultimati i necessari controlli incrociati, per verificare l'esattezza dei dati raccolti, potrà essere attivato il collegamento con il sistema informativo della contabilità generale — al fine di razionalizzare la procedura di inventariazione — e quindi consentire l'utilizzo dell'archivio automatizzato non solo per il controllo sull'entrata e sull'uscita degli articoli inventariati, ma come vero e proprio strumento di gestione del patrimonio dei beni mobili disponibili.

Da segnalare, infine, il complesso lavoro di revisione dell'albo dei fornitori, alla luce anche della normativa antimafia, recepita dall'Ufficio di Presidenza con opportuna modifica del Regolamento di Amministrazione e contabilità, che ha consentito, da un lato, la pubblicazione dell'elenco delle ditte che hanno avuto rapporti con l'Amministrazione della Camera, secondo quanto previsto dall'ordine del giorno Spadaccia ed altri, approvato nel corso dell'ultimo dibattito sul bilancio interno (9/Doc. VIII, n. 6/5) e, dall'altro, la definizione dei criteri di iscrizione all'albo medesimo, perfezionando i meccanismi di garanzia circa la piena affidabilità delle ditte fornitrici dell'Amministrazione.

L'esperienza dell'ultimo anno ha confermato l'indifferibile necessità, sulla base della generale richiesta per una sempre maggiore qualità dei servizi ed un miglioramento dei tempi di risposta della « macchina amministrativa », di potenziare adeguatamente l'organico del personale per il quale si è già provveduto a dare attuazione al principio generale della rotazione degli incarichi, anche nei settori amministrativi, e di introdurre nuove tecnologie, soprattutto nel campo dell'informatica, per aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa.

Nel periodo oggetto della presente relazione, anche a causa delle limitate risorse che il Servizio Documentazione automatica ha potuto mettere a disposizione, è stato necessario rinviare la realizzazione di importanti progetti (come la completa automazione dell'albo dei fornitori, la meccanizzazione delle richieste di beni e servizi, l'archivio generale del servizio, eccetera) per concentrare gli sforzi in due soli nuovi programmi. Il primo riguarda il nuovo sistema di archiviazione delle decisioni degli Organi collegiali, che consentirà di facilitare l'attività di redazione dei testi dei promemoria, da sottoporre all'attenzione degli organi competenti, e la stesura dei verbali delle riunioni e, soprattutto, permetterà di ricercare con estrema facilità tutte le informazioni, attinenti alle delibere assunte dal Collegio dei Questori, necessarie per la gestione corrente.

L'altro programma, in corso di realizzazione, concerne il magazzino centrale, per il quale si era manifestata da tempo l'esigenza di ricorrere ad un sistema automatizzato, in ragione delle dimensioni assunte dal settore, per assicurarne una gestione moderna ed efficiente. Il nuovo sistema, una volta ultimato e collaudato, potrà essere utilmente impiegato anche per gli altri magazzini ed officine della Camera, per la gestione delle procedure di carico e scarico delle merci, con evidenti vantaggi di ordine economico ed operativo.

V. — IL SERVIZIO TECNOLOGICO E PER LA SICUREZZA.

Il Servizio Tecnologico e per la sicurezza ha proseguito nel programma di rafforzamento nei settori di sua competenza, nei confini delle norme del nuovo Regolamento dei Servizi e del personale, delle nuove disposizioni applicative e delle prassi che si sono andate creando al suo interno e nei confronti degli altri Servizi amministrativi.

L'impegno previsionale triennale che la Camera si è dato vede il Servizio Tecnologico impegnato, su vari livelli, in tutti i grandi programmi di sviluppo organizzativo e tecnologico.

L'impegno prioritario del Servizio è l'ulteriore rafforzamento della sostanza tecnica delle proposte di sua competenza per acquisire piena autonomia propositiva, nonostante la carenza quantitativa dei suoi quadri tecnici. Sarà presumibilmente necessario il ricorso a esperienze tecniche esterne di livello appropriato in maniera che le proposte formulate siano tali da consegnare alle ulteriori istanze decisionali modelli previsionali di impeccabile sostanza tecnica.

Un legame intimo unisce infatti la ricognizione di un bisogno tecnico, la proposta che lo concerne e la gestione della realtà tecnologica che al fine ne scaturisce.

1) *Personale.* — Le carenze di personale si avvertono soprattutto nel settore delle officine e dei commessi.

Si sta provvedendo alla assunzione di elettricisti, radiotecnici e falegnami. Resta delicata la situazione organica di gastronomi e banconisti in rapporto ai bisogni crescenti e critica la situazione in vari altri settori come l'autorimessa, la centrale telefonica, il centralino ed il settore dei commessi. La carenza di questi ultimi è ormai gravissima e costringe il Servizio a stabilire turni di lavoro molto pesanti, provocando anche reazioni vivaci in sede sindacale.

Non si vede per ora quale migliore utilizzazione del personale possa indurre a rinunciare al più volte annunciato concorso.

Il Servizio, stabilendo il richiamo di un certo numero di commessi e assistenti adibiti a compiti speciali, ha dovuto constatare che esiste un'area di attività, non legata al servizio di anticamera, che non può essere coperta che da questo tipo di personale, fermo restando il quadro generale delle qualifiche e dei livelli, escludendo cioè figure intermedie tra commesso e le adiacenti categorie inferiore e superiore.

Anche il generale ritorno ad una più rigida osservanza dell'orario di lavoro, attraverso una più restrittiva interpretazione del Regolamento ha sì aumentato il rendimento ma non poteva evidentemente risolvere il problema del numero.

Si è quindi verificato che il problema della penuria di commessi non può essere risolto che da nuove assunzioni. In previsione, poi, della prossima apertura della Biblioteca nel Palazzo del Seminario il problema medesimo va risolto con carattere di assoluta urgenza.

2) *Servizi per i deputati e strutture dei palazzi.* — In questo scorcio di legislatura il Servizio si è adoperato per eliminare ogni possibile fonte di cattivo funzionamento delle strutture poste ad ausilio dei deputati.

Il problema degli spazi è tra i più urgenti, anche in relazione all'alto numero di parlamentari.

In attesa di radicali soluzioni — nuovi spazi, più razionale impiego di quelli esistenti, maggiore disponibilità di strutture tecniche e di personale nei reparti carenti — che sono del resto in avanzato stato di studio, si è cercato di migliorare la situazione

laddove meno puntuale poteva manifestarsi il servizio. Si è dunque creato nella *buvette* un settore di gastronomia atto ad alleggerire il compito del ristorante. Le pietanze sono state portate al massimo livello qualitativo possibile, compatibilmente con il sistema *self-service* attualmente in uso. Ulteriori miglioramenti sono legati, come si è detto, al reperimento di nuovi locali, soprattutto per le cucine, attualmente ristrette in spazi minimi.

Tralasciando i servizi che non hanno dato motivo di lamentele da parte dei deputati ed i settori che esigono soluzioni e scelte politiche amministrative di largo respiro, restano da esaminare alcuni problemi legati a scelte ugualmente importanti ma di natura meramente tecnica, quale l'efficienza della rete telefonica, degli ascensori e delle altre strutture tecniche serventi.

Per quanto riguarda i telefoni è all'esame dei servizi tecnici il rinnovo della centrale telefonica. Entro l'anno il progetto potrebbe essere definito ed i lavori assegnati. La rete intanto è sottoposta a notevole pressione. In questo settore i risultati dei sistemi a *teleprint* e a scheda magnetica possono peraltro definirsi buoni.

I guasti frequenti degli ascensori hanno convinto il Collegio dei Questori ad avviare un progetto di rinnovo dei gruppi motori degli impianti più vecchi e la revisione approfondita delle realizzazioni più recenti.

L'Ufficio di Presidenza ha recentemente approvato la sostituzione dei gruppi di condizionamento dell'Aula e del Transatlantico previo uno studio accurato del microclima da parte di istituti altamente qualificati. Il problema potrebbe essere risolto in tempo relativamente breve.

È inoltre previsto il graduale rammodernamento delle centrali elettriche.

L'Aula, in attesa della sostituzione dell'impianto di amplificazione, è stata dotata di una struttura provvisoria che ha dato finora buoni risultati. È in corso di attuazione, inoltre, la sostituzione degli impianti microfoniche delle aule di Commissione ormai obsoleti ed è in programma il completamento del sistema di televisione a circuito chiuso per i lavori delle Commissioni.

L'elenco delle opere di manutenzione e di miglioramento delle strutture dei palazzi della Camera già previste, è, nel suo insieme, di notevole impegno. In realtà la vetustà e dignità artistica dei due corpi principali (Montecitorio e Seminario) fanno pagare un prezzo alto in termini di intervento di conservazione o per i nuovi impianti.

3) *Il problema dei parcheggi.* — Lo stazionamento delle automobili nel perimetro di Montecitorio e degli altri palazzi della Camera pone problemi gravissimi ai deputati, al personale, alla Camera come istituto, di natura funzionale, di sicurezza, di decoro. L'Amministrazione comunale ha recentemente concesso l'uso esclusivo della Piazza Montecitorio e ciò ha permesso al Servizio Tecnologico di elaborare un piano per la riforma dei parcheggi che dovrebbe evitare i disservizi e le situazioni caotiche che si verificano in alcuni momenti.

È allo studio anche un piano per aumentare la capienza del parcheggio di Via della Missione.

È stato disposto il rinnovo dei contrassegni e aumentata la sorveglianza per impedire le soste indebite.

4) *I problemi della sicurezza.* — Le annotazioni preoccupate della precedente relazione a questo soggetto devono essere confermate e rafforzate.

Il dispositivo di sicurezza dei palazzi della Camera è stato irrobustito con la sostituzione e l'ammodernamento dei congegni passivi di difesa e l'installazione di nuove barriere.

La vigilanza, in collaborazione con i corpi di Polizia di Stato e dei Carabinieri, di stanza alla Camera dei deputati, e che sono alle dipendenze funzionali del Presidente della Camera, si è sempre mantenuta costante.

Si avverte peraltro il bisogno di un ulteriore rinforzo dei dispositivi tecnici ed umani, proporzionali al crescere della soglia di pericolo potenziale.

Si dovrebbe inoltre, in prospettiva, e in base ad una scelta che è soprattutto politica, rivedere alcuni principi, improntati sinora a massima liberalità, che regolano l'accesso del pubblico alla Camera. Si sono infatti accumulate prassi permissive tali da ostacolare il controllo delle persone circolanti nei palazzi.

Dal suo canto il personale della Camera, con il ripristino del controllo degli ingressi per mezzo delle schede magnetiche di riconoscimento, ha già sollevato di molto il compito di filtro « a vista » degli addetti agli ingressi.

VI. — IL SERVIZIO AFFARI SOCIALI.

Le prestazioni effettuate a cura delle varie unità operative del Servizio Affari sociali sono state caratterizzate, durante l'anno 1985, da una generale corrispondenza ai compiti specifici d'istituto del Servizio stesso.

Oltre alla valutazione, comune a tutti i Servizi, delle attività generali connesse allo svolgimento di compiti ordinari, particolare attenzione merita l'esame dello sviluppo delle attività medesime nell'ambito degli obiettivi posti dal programma triennale.

Sotto questo profilo, lo studio di disposizioni nuove, o integrative di quelle esistenti, mirate al miglioramento delle misure previdenziali e assistenziali, occupa un preminente interesse.

Per quanto attiene alla sfera previdenziale, attualmente non vi sono problemi connessi con le competenze del Servizio: infatti, taluni di questi, legati ad alcune situazioni, da perequare in sede di ritenute previdenziali a carico del personale in quiescenza, sono stati avviati recentemente a soluzione.

Gli studi a suo tempo iniziati dal Servizio Affari sociali sul Fondo di previdenza per il personale sono proseguiti attraverso l'operato dell'apposito Consiglio di amministrazione che ha redatto il

testo, recentemente approvato dall'Ufficio di Presidenza. Le attività del Fondo suddetto sono state affidate, per motivi di ordine tecnico, alla Tesoreria.

È, invece, all'esame degli uffici del Servizio Affari sociali la ricerca di una migliore regolamentazione delle modalità di concessione dell'assegno vitalizio, per inabilità, agli ex parlamentari. Tale problema è stato oggetto di attenta disamina nella discussione del bilancio interno della Camera per l'anno finanziario 1985 e si è incentrato, soprattutto, sulla opportunità di ancorare le norme che regolano la concessione di tale assegno ad accertamenti sanitari con parametri ben delimitati.

L'Ufficio di Presidenza, già nella riunione del 29 maggio u.s., si era fatto carico del problema e, avendo preso atto di alcune riserve espresse sull'attuale formulazione dell'articolo 6 del Regolamento di previdenza, aveva concordato sulla necessità di procedere ad una revisione di detta normativa deliberando di dare mandato ad un'apposita Commissione, formata dal Vice Presidente Lattanzio, dal Questore Radi e dal Segretario di Presidenza On.le Giancarla Codrignani, di predisporre un progetto di modifica del predetto articolo 6, da concordare, comunque, con il Senato.

Con recente legge, la n. 687 del 1985, l'Unità Sanitaria competente per territorio, vale a dire la USL RM/1, è stata autorizzata ad istituire o a mantenere, nelle sedi degli Organi costituzionali, strutture sanitarie da riservare ai componenti o agli ex componenti degli Organi medesimi, nonché a coloro che svolgono la loro attività nell'ambito ed al servizio delle suddette istituzioni. Ai fini delle prestazioni sanitarie fruibili in forma diretta ed indiretta tramite il Servizio Sanitario Nazionale, vi è, per i soggetti indicati precedentemente, una equiparazione ai cittadini residenti nel territorio della USL RM/1.

Gli aspetti finanziari ed organizzativi derivanti da quanto dispone la legge in questione, saranno regolati con apposite convenzioni da stipularsi tra la Regione Lazio e gli Organi costituzionali. È evidente che, in tale contesto, il Servizio Affari sociali studierà una serie di idonee proposte per consentire, in regime di servizio sanitario nazionale, quelle provvidenze che contribuiscano a rendere l'attività sia dei parlamentari sia dei dipendenti sostenuta nel migliore dei modi da opportuni supporti sanitari.

È, altresì, oggetto di attento esame l'evolversi della normativa che regola i rapporti tra cittadino ed organizzazione sanitaria nazionale, in quanto, a seguito della legge finanziaria per il 1986, poteva essere reso meno facile l'accesso all'assistenza sanitaria nazionale ai titolari di redditi medio-alti. Qualora la Regione operasse una siffatta nuova regolamentazione si creerebbero delle ripercussioni negative nei confronti di una larga percentuale di parlamentari e di dipendenti, ed occorrerebbe studiare la possibilità di migliorare, in favore dei parlamentari, le preesistenti strutture sanitarie integrative, cercando di crearne altre, *ex novo*, studiando il concreto ripristino di una struttura di assistenza sanitaria integrativa per i dipendenti. In quest'ultimo caso, oltre che ricorrere al principio mutualistico, si potrebbe fare riferimento alle specifiche finalità del Fondo di previdenza per il personale.

Il Servizio Affari sociali si è particolarmente preoccupato di considerare, con attenzione, il miglioramento delle prestazioni igienico-sanitarie per raggiungere il fine primario della tutela dello stato di salute dei parlamentari e dei dipendenti negli ambienti di lavoro e fuori di questi.

In relazione alla individuazione dei fattori di rischio, andrebbero incrementate le misure di carattere assistenziale e sociale ad integrazione degli interventi di medicina preventiva per migliorare, sotto vari profili, lo stato di salute dei parlamentari e di coloro che svolgono la loro attività nell'ambito del Parlamento.

L'esistenza di efficienti servizi di pronto soccorso, nell'ambito dei palazzi, può contribuire, in connessione a valide misure di medicina preventiva, a raggiungere il miglioramento delle condizioni generali di vita.

Un coacervo di provvidenze, in tale direzione, può essere attuato mediante la più opportuna collaborazione dei vari settori dell'Amministrazione.

In materia di medicina preventiva, l'apposito Comitato di vigilanza e di indirizzo si è espresso per dare corso ad una serie di iniziative che possano implicare l'attenzione dei parlamentari e dei dipendenti sui temi di più scottante attualità: le misure preventive da attuare in relazione alla recente diffusione di talune forme morbose con rilevanti caratteristiche infettive nonché le norme comportamentali per contrastare l'insorgenza o l'aggravamento di talune malattie di notevole incidenza negativa nel corpo sociale, quali ad esempio quelle cardiovascolari.

Nel settore delle assicurazioni per responsabilità civile verso i terzi, si è ampliata la copertura dei rischi di eventi negativi per i quali l'Amministrazione potrebbe essere chiamata a rispondere, in relazione alla sempre più ampia gamma delle attività di istituto.

Nel campo infine delle garanzie per infortuni e della polizza vita in favore dei parlamentari potrebbero essere studiate e quindi portate all'esame degli organi collegiali proposte volte a migliorare tale tipo di assistenza.

VII. — IL CERIMONIALE.

1) *Concessioni speciali.* — A far tempo dal 15 gennaio 1986 ed a seguito dell'approvazione della legge finanziaria è stata abolita la concessione di tessere e biglietti ferroviari agli ex parlamentari ed al personale. Sono rimasti ancora validi i soli biglietti chilometrici (BKC4) emessi con decorrenza 1° gennaio 1985 con validità biennale, sino ad esaurimento.

Già si è portata all'esame del Collegio dei Questori una proposta intesa a reperire soluzioni alternative per gli ex deputati ed il personale, quali convenzioni onerose con l'Ente ferrovie, facendo altresì presente l'eventualità dell'utilizzazione di altri mezzi di trasporto in regime di convenzione.

Si è altresì perseguito l'obiettivo di razionalizzare l'attività istituzionale, anche facendo riferimento alla « Associazione fra gli ex parlamentari » per la trattazione di rapporti con le società autostradali che non implicino un diretto intervento dell'Ufficio Cerimoniale, né oneri a carico del bilancio della Camera.

Per quanto riguarda i rapporti con l'AISCAT si è ottenuta con soddisfazione la unificazione delle tessere per tutte le autostrade della rete nazionale, ivi comprese quelle non facenti capo all'IRI, il che ha comportato notevoli vantaggi pratici per i parlamentari titolari di tessere autostradali.

2) *Cerimonie e attività di rappresentanza.* — Sempre sul piano dei programmi è già fissata per lunedì 2 giugno 1986, la solenne celebrazione nell'Aula di Montecitorio del 40° Anniversario dell'Avvento della Repubblica e della prima riunione dell'Assemblea Costituente: nel corso della cerimonia pronuncerà un discorso commemorativo il Capo dello Stato.

Al riguardo saranno concordate con il Senato altre iniziative da adottare nella circostanza anche in considerazione delle analoghe già intraprese in precedenti occasioni.

Per quanto riguarda il rapporto funzioni esercitate-oneri relativi, si deve sottolineare un'impostazione riduttiva delle spese rispetto agli esercizi precedenti; la lievitazione di talune voci va rapportata ad incrementi obiettivi dell'onere peraltro a fronte di altre riduzioni concrete adottate in sede di bilancio preventivo.

Si deve, nel contempo, registrare un generale, positivo andamento delle attività di rappresentanza. Sia sufficiente ricordare il viaggio del Presidente a Mosca nel mese di marzo e le numerose visite di parlamentari e di altre personalità politiche, quali il Presidente somalo Siad Barre e l'ambasciatore itinerante e consigliere del Presidente Reagan, Paul Nitze, che ha preso parte ad una indagine conoscitiva della Commissione esteri sui rapporti Est-Ovest.

3) *Problemi logistici.* — Si sottolinea la carenza di spazio a disposizione dell'Ufficio e la distanza dei locali in cui è ubicato dal luogo in cui si svolgono di norma le attività di rappresentanza in sede.

Altresì avvertito è il problema della automazione, cui si è dato avvio con l'utilizzazione di terminali per la classificazione dei dati relativi ai documenti di trasporto degli onorevoli deputati.

VIII. — L'UFFICIO SPECIALE AFFARI GENERALI.

Nel corso del 1985 è diventata pienamente operativa la riorganizzazione del protocollo centrale mediante l'adozione di un sistema interamente automatizzato di registrazione, classificazione e conservazione della corrispondenza in partenza e in arrivo.

Come già accennato nella relazione del precedente anno, tale nuovo sistema è in grado di rintracciare e fotoriprodurre con immediatezza qualsiasi documento in esso antecedentemente memorizzato. Ciò ne costituisce il più significativo pregio e lo rende idoneo ad assolvere, con il più elevato grado di efficienza, la funzione di strumento finale di controllo e di garanzia dell'andamento dei flussi documentali correntemente indotti nel circuito operativo dell'Amministrazione, consentendo, attraverso l'immediata possibilità di recupero dei pregressi atti di ufficio — sia nella loro individualità, sia nella sequenza logica e cronologica in cui hanno concorso a formare i vari procedimenti amministrativi — la reintegrazione di eventuali carenze o dispersioni nelle raccolte decentrate dei carteggi e, quindi, la permanente e sicura ricostruibilità nel tempo di ogni tipo di azione amministrativa anteriormente posta in essere dai Servizi e dagli Uffici. Il nuovo sistema presenta, altresì, ulteriori possibilità di sviluppo, nel lungo periodo, in ragione dei risultati ottenibili dal suo collegamento con il Servizio Documentazione automatica — al quale saranno periodicamente trasmessi tutti i dati da esso memorizzati — anche nella futura prospettiva di consentire l'accesso diretto, mediante apposito terminale, dei singoli Servizi ed Uffici a tutti gli atti e documenti di rispettiva competenza, in modo da realizzare una gestione interamente automatizzata degli archivi.

Si dà, qui di seguito, il prospetto, riassuntivo dei dati relativi all'attività dell'Ufficio Affari generali nel 1985:

Dati relativi all'attività dell'Ufficio Affari generali dal 1° gennaio al 31 dicembre 1985.

Riunioni dell'Ufficio di Presidenza	n.	19
Bollettini Organi collegiali pubblicati (dal n. 34 al n. 54) »		20
Contratti sottoposti a riscontro	»	280
Relazioni governative o di altri organi pubblici	»	299
di cui		
— documenti stampati	n.	172
— documenti non stampati	»	127

Corrispondenza protocollata:

		Periodo	
		1/1-1/4	2/4-16/12
— in arrivo	n.	9.645	14.111
— in partenza	»	863	1.753
— delegate	»	1.179	4.015

IX. — SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE.

Nel corso dell'esposizione degli obiettivi da conseguire nel triennio e della puntualizzazione dei relativi interventi operativi, organizzativi e di potenziamento delle strutture, è emersa a più riprese l'esigenza non secondaria di un impegno serio, adeguato e continuativo, da parte dell'Amministrazione, sul terreno della formazione, aggiornamento e qualificazione professionale del personale di tutti i livelli (vedi anche il paragrafo precedentemente dedicato a questo specifico argomento), come del resto esplicitamente previsto negli articoli 53 e 54 del Regolamento dei Servizi e del personale.

In effetti, apprezzabili risultati sono stati sicuramente conseguiti su questo piano negli ultimi anni per effetto delle molteplici iniziative avviate dall'Amministrazione e realizzate dal Servizio del Personale, tradottesi, in massima parte, in corsi di aggiornamento per il personale dei singoli livelli e in corsi di preparazione alle verifiche di professionalità e ai concorsi interni. Ed è proprio dalla bontà dei risultati conseguiti che è opportuno prendere le mosse per un impegno di più ampio respiro idoneo ad assecondare la crescente domanda di apporti qualitativamente più elevati e contenutisticamente più specifici e specialistici, nonché a rendere proficuamente attuabile l'indispensabile diffusione ed il più ampio impiego di strumenti di lavoro tecnologicamente avanzati.

In proposito, sembra particolarmente idonea allo scopo la realizzazione da tempo progettata (vedi l'articolo 54, terzo comma, del Regolamento dei Servizi e del personale) della Scuola di formazione professionale della Camera, che finora ha limitato la sua operatività allo svolgimento di corsi di addestramento alla stenografia parlamentare, con risultati assolutamente lusinghieri.

L'attività della Scuola — da organizzarsi in stretta e costante collaborazione con i Servizi di volta in volta interessati e d'intesa con il Servizio del Personale — dovrebbe riguardare in una prima fase l'organizzazione e lo svolgimento, oltre che dei corsi di stenografia parlamentare, anche di corsi propedeutici, per perfezionare la formazione del personale dei vari livelli di nuova assunzione e metterlo in condizione di conoscere tutti i vari aspetti dell'attività dell'Amministrazione, senza pregiudizio dell'assolvimento dei compiti di istituto contestualmente affidati ai neo-assunti.

Da tale esperienza, anche limitata, che comunque non deve essere abbandonata, l'Amministrazione trarrà validi elementi per una proposta definitiva sulle forme della Scuola anche in collegamento con iniziative analoghe di altri organi che si sono già dichiarati interessati a tale tematica.

PARTE SECONDA.

L'APPORTO OPERATIVO ALLE FUNZIONI PRIMARIE
DEL PARLAMENTO*Premessa.*

I motivi « contingenti » che hanno indotto ad accostare in questa Relazione l'analisi del modo di operare e conseguentemente delle esigenze dei due Servizi Commissioni e Studi non possono essere compresi pienamente se non si pone mente al ruolo centrale che queste due strutture svolgono all'interno del complessivo circuito operativo della burocrazia camerale, costituendo essi il principale momento di incontro e di sintesi funzionale tra attività conoscitiva e attività tecnico-legislativa. Naturalmente, parlare di ruolo centrale non significa intendere ruolo preponderante od esclusivo, stante il livello e qualitativamente e quantitativamente determinante del ruolo da numerosi altri Servizi ed Uffici svolto su ciascuno dei due versanti, nel quadro di una struttura che, come abbiamo già osservato, deve essere considerata nella unitarietà, pur nell'articolazione delle sue diverse aree di competenza. Per questo, all'esposizione delle questioni relative ai suddetti Servizi segue non solo la trattazione dell'organizzazione dell'istituendo Ufficio del bilancio — opportunamente isolata per la sua primaria portata innovativa — ma anche la disamina analitica dei problemi di ciascuno dei Servizi ed Uffici che compongono il settore legislativo.

Cionondimeno il rapporto tra Servizio Studi e Servizio Commissioni costituisce il segmento esemplare del modello organizzativo ormai consolidatosi a partire dalla VII legislatura e sancito dal Regolamento dei servizi e del personale del 1981, modello con il quale si è inteso garantire l'incremento qualitativo e quantitativo del supporto conoscitivo necessario all'attività legislativa, di indirizzo e di controllo nel particolare contesto istituzionale proprio della nostra democrazia parlamentare.

La scelta originaria di questo modello organizzativo dell'attività di documentazione — ad esclusione di altri possibili, come la costruzione di speciali strutture all'interno di ciascuna Commissione ovvero, sul versante opposto, la crescita esponenziale delle strutture preesistenti — ha registrato negli ultimi anni ripetute verifiche

positive, il che non esclude l'esigenza che si proceda sui due versanti dell'attività di supporto — concettualmente considerata come fortemente unitaria — a una più estesa razionalizzazione che consenta di economizzare risorse e di ottenere un miglior livello di coordinamento.

I. — IL SERVIZIO COMMISSIONI PARLAMENTARI.

L'accentrarsi del lavoro politico in Commissione ha portato, e porterà ancora più nel futuro, ad una profonda modifica dei compiti delle segreterie e delle conseguenti funzioni affidate al personale addetto.

La Commissione è diventata la sede di lavoro privilegiata del deputato e in essa si è concentrata gran parte della capacità decisionale del Parlamento. A questa evoluzione del lavoro politico non ha corrisposto un sufficiente adattamento delle strutture di supporto, materiali e intellettive; di qui la necessità di un piano di potenziamento, in termini di disponibilità di personale, di beni e di servizi, da predisporre prima e da attuare poi, in una prospettiva di breve, medio e lungo periodo, che confermi questo *trend* funzionale.

La quantificazione in termini di beni e di personale necessari per attuare questo obiettivo è legata alle modalità di funzionamento degli organi parlamentari e non è, quindi, ipotizzabile in astratto. Si ritiene, pertanto, che un piano di potenziamento del Servizio Commissioni debba rispondere, innanzitutto, alla esigenza di consentire un soddisfacente esercizio dell'attività affidata alla segreteria di Commissione ed al nucleo centrale del Servizio, secondo i contenuti che si sono definiti nel corso degli ultimi anni e che sono indicati nella successiva analisi. In secondo luogo, esso deve rispondere ad un'altra esigenza, collegata alla posizione funzionale della segreteria di Commissione: sulla base della esperienza più recente, si può affermare che essa è divenuta, generalmente, uno dei punti di riferimento costante per i singoli deputati, non solo per quanto riguarda l'organizzazione dei lavori di Commissione, ma anche come terminale dei rapporti con altri settori dell'Amministrazione della Camera, con il Senato e con il Governo innanzi tutto, a cui va aggiunto l'insieme di enti, pubblici e privati, la cui attività rientra nella sfera di competenza della singola Commissione. Ciò comporta un nuovo carico di lavoro, difficilmente quantificabile o definibile in categorie, ma di cui bisogna tener conto nella decisione sulla assegnazione del personale, direttivo e di collaborazione, alla singola segreteria.

La decisione sugli incrementi, in termini di personale, beni e servizi da destinare al Servizio delle Commissioni permanenti deve, quindi, essere parametrata alle attività espletate dal personale addetto, alle necessità di beni strumentali ed ai locali indispensabili all'espletamento delle funzioni politiche di questi organi.

Sotto il primo profilo, le attività della segreteria di Commissione — nell'ambito delle più complessive attribuzioni assegnate dal Re-

golamento dei Servizi e del personale, al Servizio Commissioni — possono così essere riassunte:

1) Attività inerenti all'organizzazione della seduta e alla programmazione dei lavori della Commissione: predisposizione del materiale necessario alla programmazione dei lavori in Ufficio di Presidenza; redazione del conseguente calendario dei lavori; definizione, con i Servizi Studi e Archivio legislativo, della documentazione relativa agli argomenti inseriti in calendario; predisposizione e invio del materiale per la richiesta dei pareri alle altre Commissioni (particolarmente alle Commissioni I e V); convocazioni.

2) Studio e approfondimento dei provvedimenti all'ordine del giorno: si tratta di una attività rilevante ai fini di una collaborazione imparziale, ma attiva, nell'esercizio delle funzioni della Commissione, e in particolare per contribuire alla redazione delle norme o degli atti in modo che corrispondano alla volontà dei commissari, tenuto anche conto dei sistemi delle fonti vigenti e delle interpretazioni giurisprudenziali consolidate.

3) Attività inerenti allo svolgimento della seduta: consulenza procedurale al Presidente, ai gruppi politici e ai singoli deputati; consulenza nella redazione tecnico-legislativa di emendamenti, ordini del giorno, etc.

4) Attività conseguenti alla seduta: garanzia della pubblicità dei lavori mediante redazione del resoconto sommario e correzione del resoconto stenografico; redazione del processo verbale; redazione dei messaggi e delle relazioni per l'Assemblea; collaborazione alla redazione e coordinamento del testo predisposto per l'Assemblea; comunicazioni agli altri organi della Camera delle attività della Commissione (approvazioni in sede legislativa, richiesta di trasferimento di sede, ecc.).

5) Attività nei collegi minori: consulenza tecnico-legislativa e collaborazione nella redazione dei testi affidata ai comitati ristretti, e degli emendamenti in sede di Comitato dei nove.

6) Attività di relazione: cura dei rapporti permanenti con il Senato, il Governo e la Pubblica Amministrazione; organizzazione dei rapporti con enti pubblici e privati in relazione alle attività conoscitive della Commissione.

7) Organizzazione dell'archivio: direzione delle attività di raccolta, selezione e classificazione del materiale da archiviare (documentazione, atti parlamentari, corrispondenza, *Gazzette Ufficiali*, ecc.).

8) Attività relative alle missioni: programmazione e organizzazione dei viaggi in Italia e all'estero delle delegazioni parlamentari; predisposizione, con il Servizio Studi, del materiale di documentazione utile ai fini dell'espletamento della missione; assistenza della delegazione per la durata del viaggio; rendicontazione del viaggio e collaborazione alla redazione della relazione.

Le attività così specificate comprendono sia l'area funzionale specifica del Segretario di Commissione sia quella esercitata in modo integrato con il funzionario del Servizio Studi addetto alla singola Commissione: quest'ultima può essere indicata nelle fasi di predisposizione della documentazione finalizzata ai problemi specifici sorti nel corso del singolo procedimento (sia esso legislativo, informativo o di controllo) e di consulenza tecnico-legislativa, nella quale il supporto documentativo assume rilievo fondamentale e consente una collaborazione operativa imparziale nella traduzione in norme della volontà politica.

È necessario, peraltro, sottolineare che queste ormai tradizionali funzioni vanno espandendosi e qualificandosi, anche sulla base di una precisa sollecitazione dei parlamentari, secondo alcune linee che si possono così sintetizzare:

1) Maggiore incidenza delle attività delle Commissioni « filtro » (I e V) sull'attività legislativa, nell'ambito dei profili di rispettiva competenza. Se si tiene conto che circa il 70 per cento delle leggi sono attualmente approvate in Commissione e che, comunque, l'elaborazione delle norme in questo organo rappresenta il punto di maggior coagulo nel confronto politico, e, quindi, di redazione definitiva delle norme, risulta evidente che l'attività consultiva orizzontale di queste Commissioni costituisce il momento principale di verifica delle compatibilità costituzionali, ordinamentali e finanziarie della produzione legislativa.

L'espletamento di queste funzioni, pur nella assoluta libertà di valutazione politica, richiede uno sforzo ulteriore da parte delle strutture di supporto (Segreteria di Commissione e Servizio Studi) per la predisposizione di una adeguata e rapida documentazione e la consulenza tecnica nella individuazione delle questioni da risolvere. Ciò comporta, inoltre, un maggiore impegno delle segreterie delle Commissioni di merito che dovranno, nel prossimo futuro, predisporre schede analitiche di documentazione contenenti i dati fondamentali sulle questioni di legittimità costituzionale, di compatibilità ordinamentale e di quantificazione oneri e relativa copertura, da sottoporre al vaglio delle Commissioni « filtro ». Questa attività comporterà una ulteriore integrazione secondo i rispettivi ruoli professionali tra la Segreteria di Commissione e i funzionari del Servizio Studi.

Rinviando al punto 3) l'analisi più puntuale delle questioni connesse ai profili finanziari delle proposte di legge, il Servizio ritiene che una adeguata istruttoria dei progetti di legge ai fini dell'espressione del parere da parte della Commissione Affari Costituzionali richiede una intensa collaborazione tra la segreteria di questa Commissione e la segreteria delle Commissioni di merito al fine di predisporre i necessari elementi di valutazione per il migliore esercizio dell'attività consultiva.

Si tratta in sostanza di effettuare un'attenta analisi del contenuto dei progetti di legge dal punto di vista degli specifici profili di competenza della I Commissione (aspetti di legittimità costituzionale, materia del pubblico impiego, organizzazione della pubblica amministrazione, coerenza rispetto ai principi dell'ordinamento), al

fine di fornire in tempo utile, oltre a tutti gli elementi di documentazione disponibili ed al quadro della legislazione vigente, una scheda di documentazione contenente in particolare: l'individuazione dei punti del progetto di legge che richiedono una specifica attenzione dal punto di vista della legittimità costituzionale e della coerenza ordinamentale ed indicazione dei possibili motivi di contrasto; la descrizione della realtà giuridica su cui il progetto incide e delle principali conseguenze che la sua approvazione comporterebbe sul piano dell'organizzazione amministrativa nello specifico settore; la puntualizzazione della situazione del pubblico impiego nel settore considerato (consistenza organica, distribuzione per qualifica del personale, elementi particolari della relativa disciplina normativa ed economica, ecc.), con specifico riferimento agli aspetti oggetto delle disposizioni recate dal progetto di legge.

2) Definizione dell'attività di collaborazione alla redazione dei testi legislativi.

Evidentemente l'ampliamento della sfera di consulenza richiesta in questo campo alla struttura burocratica incide fortemente sia sui carichi di lavoro sia sulla qualità della prestazione, e tende a promuovere negli addetti forme di specializzazione di settore, integrative dei profili professionali tradizionalmente richiesti ai funzionari parlamentari. Sul piano strutturale, è evidente che l'intervento dei tecnici deve realizzarsi in tutte le fasi dell'*iter* legislativo, dalla presentazione alla approvazione finale, e coinvolge tutti i Servizi della Camera direttamente interessati ad esso: Assemblea, Programmazione, Commissioni, Studi e Servizi di documentazione in genere, la cui produzione costituisce la base di conoscenza indispensabile per il necessario lavoro di redazione dell'atto.

Per quanto concerne le Commissioni, tale funzione incide, innanzitutto, sulle singole segreterie di Commissione, che sono chiamate istituzionalmente ad una collaborazione diretta e continua nella fase di elaborazione e spesso di approvazione dei testi, alle quali dovrebbe dare il massimo ausilio il Servizio Studi, tramite i dipartimenti e i funzionari competenti per le singole Commissioni, per la ricerca e predisposizione del materiale documentativo di volta in volta necessario. All'esercizio di questa funzione, dovrà essere naturalmente assicurato un coordinamento centrale, all'interno del Servizio, che dovrà curare anche la revisione finale dei testi.

3) Verifica parlamentare degli oneri delle leggi e della relativa copertura finanziaria. Per realizzare un procedimento efficace di verifica parlamentare dei costi delle leggi e delle relative coperture finanziarie, dall'inizio della legislatura il Servizio Commissioni ha impostato un piano di lavoro coerente con l'attività già avviata in questo campo (collegamento RGS, proposte di riforma regolamentare) articolato in diversi livelli di azione e in fasi successive collegato ai seguenti obiettivi: conoscenza da parte della Commissione Bilancio delle fonti di copertura e delle disponibilità esistenti, in ciascun momento, presso ciascuna di esse; trasmissione da parte del Ministero competente di tutti i dati quantitativi relativi alla situazione a legislazione vigente e di quelli connessi alle variazioni che le nuove

disposizioni introducono, nonché esatta indicazione del metodo seguito per la quantificazione della spesa per tutti i disegni di legge e per i testi normativi adottati dalle Commissioni parlamentari; responsabilizzazione per via regolamentare della Commissione competente in sede primaria per accertare, in collaborazione con il corrispondente Ministero, gli oneri conseguenti alle disposizioni da essa adottate e compilazione di una scheda analitica con nota illustrativa per la Commissione Bilancio; istituzione di una struttura autonoma specializzata interna o esterna alla Camera (Ufficio Bilancio) per la verifica tecnica delle quantificazioni di spesa indicate nei testi normativi trasmessi alla Commissione Bilancio per il parere (vedi oltre).

Sulla base di questo schema di soluzione, che è sembrato il solo compatibile con i dati istituzionali, procedurali ed amministrativi di riferimento, si sono delineati alcuni progetti per il perseguimento dei primi tre obiettivi (disporre delle informazioni essenziali e responsabilizzare per ciascun settore di spesa i soggetti istituzionali del procedimento legislativo) che sono sembrati, in ogni caso, pregiudiziali alla realizzazione del quarto (verifica tecnica delle quantificazioni e coperture proposte).

Il primo obiettivo (conoscenza fonti di copertura) è stato perseguito ed in buona misura raggiunto attraverso la cooperazione tra le segreterie delle Commissioni Bilancio delle due Camere con il « Progetto Senato-Camera » per l'analisi della copertura dei progetti di legge, fondato su tre archivi automatizzati comuni, che completa e rende elaborabili i dati forniti al riguardo dal collegamento con la Ragioneria generale e classifica ogni progetto di legge per tipo di copertura e di onere sulla base di una scheda tipo, che è oggi il principale strumento di informazione della Commissione Bilancio su ciascun progetto di legge sottoposto all'esame per il parere.

Il secondo ed il terzo obiettivo richiedono azioni su tre livelli non riducibili all'iniziativa del Servizio Commissioni. Innanzi tutto a livello istituzionale, per la realizzazione di una intesa tra la Camera, il Senato ed il Governo, sulla falsariga di quello raggiunto per il collegamento RGS, in ordine all'obbligo di fornire al Parlamento i dati e i metodi di quantificazione della spesa per ogni disegno di legge e, su richiesta delle Commissioni permanenti, per i testi elaborati in Parlamento. In secondo luogo, a livello regolamentare, per modificare le norme sulla espressione dei pareri in materia finanziaria, in particolare allo scopo di vincolare le Commissioni di merito ad una preistruttoria sulle conseguenze finanziarie dei testi legislativi in cooperazione con i Ministeri corrispondenti, come condizione necessaria per la richiesta di parere alla Commissione Bilancio. Da ultimo, a livello organizzativo (condizionato, per altro, dalla soluzione dei problemi istituzionali precedentemente indicati), per la redazione presso la segreteria di ogni Commissione di schede analitiche e illustrative dei contenuti dei progetti di legge con indicazione degli aspetti di rilievo finanziario e di altri dati relativi sulla base di informazioni e criteri forniti dal competente Ministero; nel caso di provvedimenti di particolare complessità, il Servizio Studi dovrebbe predisporre un piccolo *dossier* di analisi del testo al fine della rilevazione dei possibili effetti finanziari, sul modello di quelli for-

mati sugli aspetti di costituzionalità dei decreti-legge; al coordinamento e alla standardizzazione di questa attività dovrebbe provvedere la unità operativa interservizi da costituire.

In riferimento alle azioni da svolgere a livello istituzionale e regolamentare, è noto che sono in stato di avanzato esame presso la Giunta del regolamento proposte di riforma del regolamento nel senso indicato, mentre il Ministro del tesoro ha più volte manifestato massimo interesse a cooperare con il Parlamento ai fini di una maggiore correttezza di quantificazioni e coperture finanziarie. In attesa del maturare delle iniziative politiche, il Servizio Commissioni appare in grado di avviare, in via sperimentale, la parte organizzativa avendo da tempo messo a punto moduli e metodi di lavoro. Evidentemente, l'istituzione di un « Ufficio del bilancio » porterebbe ad una ridefinizione di alcuni dei sopramenzionati profili, ma, in linea di massima, si può presumere che tale ufficio non porterebbe, sul livello organizzativo, un ridimensionamento della ordinaria struttura di supporto delle Commissioni permanenti, che provvederanno alla preistruttoria finanziaria dei provvedimenti, secondo lo schema sopradescritto.

4) Esame delle sentenze della Corte Costituzionale. Da varie legislature la Commissione Affari Costituzionali ha istituito un apposito comitato permanente per l'esame delle sentenze della Corte Costituzionale secondo quanto previsto dall'articolo 108 del regolamento, con l'obiettivo di svolgere una attività di carattere istruttorio su queste sentenze e di fornire ai relatori della I Commissione presso le Commissioni di merito le risultanze del relativo dibattito politico. Per la realizzazione di questi obiettivi è necessaria, oltre ad una stretta collaborazione con i Servizi interessati al problema (CDA, Servizio Studi e Ufficio Programmazione e regolamento) formare una apposita struttura di supporto che provveda alla redazione di schede concernenti le singole sentenze, le quali costituiranno la base per l'attivazione della procedura prevista dall'articolo 102 del regolamento. Tali schede consentiranno infatti una rapida valutazione delle sentenze fornendo di esse una chiave di lettura « parlamentare » che dia conto del quadro giurisprudenziale e normativo in cui esse si inseriscono e del loro eventuale collegamento con iniziative legislative già presentate.

* * *

Alla stregua dell'analisi effettuata e delle prospettive operative delineate, è possibile tracciare le linee dell'auspicato ed indispensabile potenziamento del Servizio Commissioni, sotto il triplice aspetto dell'allargamento degli spazi materiali, del rinnovo ed aggiornamento delle strutture materiali e dell'ampliamento dell'organico.

1) *Spazi materiali.* — Compatibilmente con la disponibilità di nuovi spazi, l'Amministrazione dovrebbe perseguire l'obiettivo di riavvicinare le sedi delle varie Commissioni ed assicurare a ciascuna

di esse un adeguato numero di locali per il lavoro politico della Commissione, per lo studio del Presidente e per la sua segreteria, nonché per la segreteria della Commissione. È, inoltre, da tener presente l'importanza che hanno assunto alcuni Comitati permanenti, in particolare quelli per i pareri, divenuti titolari di una precisa quanto delicata parte dell'attività politica delle Commissioni, che necessiterebbero di almeno un locale ad uso esclusivo. Nella scelta dei locali si dovrebbe, comunque, privilegiare l'obiettivo di collegare in modo diretto quelli destinati al servizio di una Commissione, per formare una struttura completa e di immediata conoscibilità da parte dei deputati.

2) *Strutture materiali.* — Le segreterie di Commissione hanno altresì bisogno di essere rinnovate sotto il profilo degli strumenti tecnici a disposizione sia del personale sia dei commissari. Si sottolinea, in particolare, l'esigenza di dotare la Commissione dei seguenti strumenti: *a)* una segreteria telefonica a disposizione dei segretari e dei deputati; *b)* linee telefoniche anche esterne in numero sufficiente alle esigenze della Commissione e degli organi minori; *c)* collegamento a terminali con banche dati; *d)* fotocopiatrici veloci, da affidare al personale ausiliario addetto alla Commissione.

3) *Organico.* — In linea generale, per una situazione soddisfacente si ritiene che ogni segreteria di Commissione debba essere costituita da due funzionari, da un documentarista e da tre collaboratori, ad eccezione delle Commissioni I e V, per le quali si ritiene indispensabile prevedere l'assegnazione di tre funzionari, di due documentaristi e di quattro collaboratori.

Attualmente le segreterie di Commissione sono costituite da un funzionario e da due collaboratori, ad eccezione della segreteria della I Commissione costituita da due funzionari e da tre collaboratori, della segreteria della V Commissione costituita da due funzionari, da due documentaristi e da tre collaboratori, della segreteria della II Commissione, il cui Segretario, impegnato anche in altri compiti di collaborazione con il Capo Servizio e Consiglieri Vicari per il coordinamento, è affiancato da un altro funzionario.

Tenendo conto delle esigenze della segreteria del Servizio e dell'archivio, l'organico del Servizio può così delinarsi:

A. *Funzionari del V livello*

Consigliere Capo Servizio	n. 1
Consigliere Vicario	» 3
Funzionari addetti alle Commissioni	» 30

B. *Impiegati del IV livello*

Addetti alla Segreteria e all'archivio	» 2
Addetti alle Commissioni	» 16

C. *Impiegati del III livello e del II livello*

Addetti alle Commissioni	n. 44
Addetti alle Segreterie dei Presidenti	» 15
(14 Commissioni permanenti più 1 Commissione speciale)	
Addetti alla Segreteria e all'archivio	
Collaboratori per l'archivio centrale	» 4
Collaboratori per le attività relative alla pubblicazione degli atti (Bollettino, messaggi, etc).	» 3
Collaboratori per il nucleo addetto al sistema informativo	» 3
Collaboratori per la segreteria del Servizio	» 2
Collaboratori per la segreteria del Capo Servizio	» 2
Collaboratori per la segreteria dei Consiglieri Vicari	» 2

Complessivamente, quindi, l'organico dovrebbe consistere in: 34 funzionari del V livello (rispetto ai 21 attuali), 18 documentaristi (rispetto ai 4 attuali) e 75 collaboratori (rispetto ai 58 attuali).

All'adeguamento dell'organico dovrà naturalmente procedersi con gradualità, soprattutto per quanto riguarda i funzionari, che potranno svolgere le funzioni assegnate solo se forniti di accertata preparazione culturale e di convalidata idoneità specifica.

II. — IL SERVIZIO STUDI.

L'impostazione del piano triennale costituisce per il Servizio Studi una rilevante occasione per definire, su un impianto ormai consolidato, tanto gli obiettivi di breve e medio periodo per il miglioramento dell'assistenza resa agli organi parlamentari, ai singoli ed ai gruppi, quanto le misure strutturali ed operative da adottare con gradualità per raggiungere tali finalità.

1. A breve termine il primo obiettivo è quello di estendere a tutte le Commissioni permanenti l'assistenza dei funzionari responsabili della documentazione, nello stesso tempo conseguendo livelli omogenei dei servizi resi.

A medio termine dovrà essere predisposta una documentazione tendenzialmente su tutte le questioni all'esame delle Commissioni. Sul piano qualitativo, inoltre, i *dossiers* dovranno privilegiare gli aspetti di sintesi ed elaborazione dei dati forniti.

Come è noto, i funzionari del Servizio Studi in Commissione, incardinati nel Dipartimento competente, sono i responsabili della documentazione per le questioni che emergono in tutte le sedi e nei diversi organi delle Commissioni stesse. In tale specifico ruolo professionale, oltre agli altri compiti ad essi assegnati nell'attività di-

partimentale, hanno funzioni in parte esclusive, in parte convergenti con l'attività di supporto assicurata dalle segreterie di Commissione.

La formula organizzativa già sperimentata si è rivelata soddisfacente; essa ha infatti realizzato una stretta integrazione fra interfaccia e segretario di Commissione in un'area di lavoro che richiede necessariamente l'intensa collaborazione di profili e ruoli professionali differenziati. Si possono segnalare in modo particolare i positivi risultati conseguiti nella preparazione e nell'assistenza alle udienze conoscitive, ai viaggi di studio, ai lavori dei comitati ristretti.

Ma occorre più in generale sottolineare la validità di un modulo operativo che, senza dar luogo a problemi di rilievo nella sua pratica attuazione, ha consentito in tutte le sedi ed in ogni occasione un supporto qualitativamente soddisfacente alle attività della Commissione proprio per la duplicità dei poli di riferimento — interfaccia e segretario di Commissione — operanti in stretta connessione ma con ruoli professionali diversificati.

Con questa premessa è possibile specificare, con riguardo alle diverse attività svolte in Commissione, i miglioramenti che possono essere perseguiti una volta acquisiti gli aumenti di organico che verranno successivamente specificati.

a) Documentazione, studi e ricerche per le Commissioni. Compito primario dell'interfaccia è quello di definire, organizzare e (con l'ausilio della struttura dipartimentale) predisporre un *dossier* tempestivo, sintetico e finalizzato che raccolga elementi di informazione utili per istruire la decisione. Ciò comporta la necessità di un'assidua presenza ai lavori della Commissione e un rilevante impegno per l'organizzazione della ricerca e per la predisposizione dei *dossiers*.

L'obiettivo del Servizio è quello di predisporre per tutte le questioni in discussione un *dossier* di documentazione con una o più schede introduttive secondo i modelli adottati per i decreti-legge e per la legge finanziaria, che raccordino i dati e le informazioni contenute nei documenti riportati nel *dossier* e sintetizzino l'evoluzione normativa, le tendenze della giurisprudenza, il dibattito politico e dottrinario, i dati economici, ecc. sul problema in discussione.

Il conseguimento di tale obiettivo presuppone una trasformazione qualitativa delle attività dipartimentali di archiviazione e di selezione dei documenti, di cui si dirà in seguito.

C'è inoltre da segnalare che, accanto alle ricerche e agli studi per i provvedimenti in discussione, l'interfaccia cura l'afflusso di dati e informazioni nei settori di competenza della Commissione. Sotto questo profilo, in collaborazione con le segreterie di Commissione, è stata avviata e sarà perfezionata la predisposizione di documenti che, con cadenza periodica, aggiornino dati e informazioni di rilievo più generale.

b) Indagini e udienze conoscitive. All'interfaccia viene richiesto di: svolgere le attività preliminari di raccolta della documentazione; collaborare alla eventuale preparazione di questionari e, più in generale, alla definizione del programma dell'indagine; raccogliere — e

se necessario organizzare — i documenti inviati alla Commissione; curare le ricerche e gli studi collaterali all'indagine, coordinando l'attività di eventuali esperti e dei centri o istituti di ricerca; collaborare, per le parti più specificamente tecniche, alla stesura dei documenti conclusivi.

Per questa specifica attività parlamentare, un adeguato potenziamento consentirà di estendere l'assistenza descritta ad ognuna delle iniziative avviate nel settore.

c) Viaggi di studio. L'esperienza ha confermato che una accurata preparazione dei viaggi sotto il profilo della documentazione costituisce un presupposto indispensabile per una proficua riuscita delle iniziative delle Commissioni in tale settore. Definiti gli obiettivi specifici del viaggio di studio, l'interfaccia predispone un apposito *dossier* che raccoglie sinteticamente, oltre ad informazioni di carattere generale sul paese visitato, il materiale di documentazione necessario per puntualizzare i problemi che saranno poi trattati nel corso degli incontri. Partecipando ai viaggi di studio, l'interfaccia svolge la propria attività di assistenza, sotto il profilo documentario, alla delegazione e di raccolta del materiale di documentazione e dei dati che emergono durante gli incontri. Secondo le direttive del Presidente o del relatore e d'intesa con il segretario di Commissione, redige infine le parti descrittive e tecniche della relazione che in generale la delegazione presenta alla Commissione. È obiettivo del Servizio, che nella maggioranza dei casi già espleta le attività predette, generalizzarle, migliorando nel contempo la qualità della documentazione prodotta.

d) Assistenza alle sedute. La trasmissione del materiale di documentazione alla Commissione non può esaurire compiti e funzioni dell'interfaccia, la cui presenza alle sedute consente ai parlamentari di avere un punto di riferimento non solo per le richieste di chiarimento e la precisazione dei singoli profili della documentazione prodotta, ma anche per la fornitura rapida di dati ed informazioni non inseriti nel *dossier*, ma necessari all'attività parlamentare. La presenza in Commissione costituisce anche l'occasione per la definizione di ricerche e studi di interesse dei parlamentari e necessari all'attività della Commissione e dei suoi organi.

L'impegno del Servizio, una volta ottenuti gli aumenti di organico richiesti, è quello di rafforzare questo tipo di assistenza anche attraverso l'adozione dei supporti tecnologici cui si accennerà più diffusamente in seguito.

e) Assistenza ai Comitati ristretti e ai relatori. Oltre alla normale attività di gestione della documentazione già prodotta, la presenza alle riunioni dei comitati ristretti si sviluppa su due versanti di particolare delicatezza e complessità che appartengono all'area comune con il segretario di Commissione. La sede informale comporta, nell'assoluto rispetto del ruolo di assistenza tecnica dei funzionari parlamentari, una presenza maggiormente integrata nell'attività parlamentare attraverso: a) la predisposizione di documenti diretti a chiarire quesiti puntuali sul testo del progetto in discus-

sione; b) la richiesta di collaborare ad una adeguata formulazione del testo.

L'assistenza ai relatori dei singoli provvedimenti comporta una particolare attenzione, sin dalla fase precedente alla iscrizione all'ordine del giorno, alle esigenze di documentazione del parlamentare interessato; tale collaborazione si accentua nella fase della stesura della relazione.

Mentre il miglioramento dei servizi di assistenza documentaria ai comitati ristretti e ai relatori si pone nell'orizzonte degli obiettivi di breve periodo, una attività non episodica di *drafting* all'interno dei comitati ristretti e di collaborazione per le parti più squisitamente tecniche alla stesura delle relazioni potrà essere adeguatamente impostata solo in una seconda fase di sviluppo a più lunga scadenza.

f) Documentazione in materia economica e finanziaria. Secondo le indicazioni che emergono dall'ordine del giorno approvato in occasione della discussione del bilancio interno, le esigenze che si pongono in questo campo investono sotto due distinti profili il Servizio Studi: con la richiesta di un miglioramento dell'assistenza documentaria nell'area delle decisioni di bilancio e, più in generale, in materia economico-finanziaria; per i nuovi compiti che graveranno sul Servizio in connessione con l'entrata in funzione del nuovo Ufficio del bilancio. Tale Servizio, lasciando impregiudicate le attuali competenze del Servizio Studi nel settore, avrà infatti il compito specifico di « verifica tecnica della quantificazione degli oneri delle iniziative legislative e della relativa copertura ». La sua attività presuppone la predisposizione di una documentazione istruttoria che graverà sui Dipartimenti del Servizio Studi in collaborazione con le segreterie delle Commissioni. Al riguardo è infatti ipotizzabile che i Dipartimenti di settore predispongano, inizialmente per i soli testi di maggiore rilievo, una scheda con le connesse informazioni sui possibili effetti finanziari che dovrebbe costituire da un lato un nuovo strumento a disposizione delle Commissioni di merito e della stessa Commissione Bilancio; dall'altro, la base istruttoria per le ulteriori attività dell'Ufficio del bilancio.

Più in generale, le richieste parlamentari pongono in rilievo la necessità di approfondire i profili economico-finanziari dell'assistenza offerta alle singole Commissioni e a tale impegno il Servizio Studi intende far fronte, già nel breve periodo, sia attraverso il potenziamento del Dipartimento di settore sia attraverso l'affinamento delle competenze e dei servizi resi, in tutti i Dipartimenti, per i profili economico-finanziari.

2. Quanto all'assistenza ai singoli parlamentari ed ai gruppi — argomento che viene trattato in questa parte della Relazione per dare una visione unitaria dell'attività del Servizio —, l'obiettivo è quello di razionalizzare e migliorare i servizi resi.

Allo stato attuale pervengono al Servizio Studi molteplici e differenziate richieste che spaziano dalla semplice fornitura di materiali ben individuati alla ricerca complessa che richiede un approfondo-

dito studio della materia e la risposta a quesiti anche di notevole difficoltà. In ogni caso le caratteristiche necessarie per evadere una gamma così diversificata di richieste possono essere individuate: *a)* nella tempestività delle risposte; *b)* nella flessibile disponibilità delle strutture di ricerca, che devono essere in grado di interpretare correttamente la richiesta fornendo risposte congrue attraverso i dati necessari e sufficienti a soddisfare il bisogno di documentazione; *c)* nella integrazione e nel collegamento fra i dati che devono essere tratti da tutte le fonti disponibili.

Questo tipo di servizio è quello che meglio va incontro alle esigenze dei parlamentari soprattutto perché offre al deputato un unico referente capace di assisterlo nella migliore definizione del suo bisogno di documentazione, di percorrere in sua vece i complessi itinerari di una ricerca fra i diversi settori e le varie fonti di documentazione, di assumersi infine la responsabilità di una risposta completa e integrata entro termini predeterminati (e spesso assai brevi).

Un adeguato potenziamento dei servizi resi ai singoli parlamentari e ai gruppi presuppone però, già nel breve periodo ma con azioni che si svilupperanno pienamente nel medio periodo, una chiara definizione del tipo di servizi di « documentazione » o di « ricerca » che debbono essere forniti e delle strutture a cui devono essere affidati i relativi compiti, investendo così problemi che riguardano anche altri Servizi della Camera.

Per ciò che riguarda più specificamente il Servizio Studi, gli obiettivi che esso intende perseguire con riguardo alle diverse attività svolte su richiesta dei singoli e dei gruppi sono le seguenti:

a) Attività di *reference*. Il Servizio Studi continuerà a rispondere direttamente e con l'ausilio degli altri Servizi della Camera alle richieste di fornire documenti facilmente individuabili, dati e informazioni puntuali ecc. fino a quando non entrerà in funzione un centro unificato dotato del personale e dei collegamenti via terminale indispensabili a svolgere tali compiti attingendo a tutte le fonti di informazione, inclusi gli archivi del Servizio Studi.

b) Ricerche e studi. Lo sviluppo dell'attività di ricerca per i singoli ed il miglioramento di un servizio che, nella richiesta dei parlamentari, dovrebbe presentare caratteri analoghi a quello fornito per i lavori in Commissione rientrano negli obiettivi di breve termine, una volta conseguiti gli aumenti di organico richiesti e fatta salva la priorità dell'assistenza alle Commissioni permanenti.

Rientrano invece fra gli obiettivi di medio periodo gli studi su questioni puntuali che richiedono una notevole elaborazione della documentazione acquisita e la consulenza per la predisposizione di iniziative legislative. Tale ulteriore sviluppo comporta infatti notevoli modifiche organizzative, una più accentuata specializzazione settoriale nell'ambito dei Dipartimenti ed un più sistematico ricorso a consulenze esterne.

3. Obiettivo in parte strumentale rispetto a quelli fino ad ora enunciati è il rafforzamento e la riorganizzazione dei Dipartimenti

diretto non solo a potenziare le capacità operative del Servizio ma anche a strutturare meglio centri di documentazione e di ricerca specializzati, disponibili come fonti di informazione per i parlamentari e per tutte le strutture di documentazione della Camera.

L'accumulo di dati selezionati e mirati che si è realizzato negli archivi dipartimentali e l'esperienza acquisita in questi anni costituiscono una base di partenza sufficiente per porre tale obiettivo, da perseguire peraltro con gradualità, nell'orizzonte del medio periodo. È necessario però fin da ora un indirizzo preciso che consenta di sviluppare profili organizzativi ed operativi adeguati ad un impegno di notevole portata.

Sul piano organizzativo, occorre in primo luogo rafforzare l'attività di coordinamento interno delle strutture dipartimentali, svincolando (in tutto o in parte) il funzionario coordinatore dall'assistenza ad una specifica Commissione, e rendendolo quindi disponibile alla cura del buon funzionamento complessivo del dipartimento; sembra altresì opportuno valorizzare ulteriormente gli apporti di una professionalità (quella dei documentaristi) che appare particolarmente adatta per attività sistematiche di selezione e rilevazione di dati, organizzazione ed aggiornamento di schede sintetiche sul materiale di documentazione disponibile, tenuta di banche-dati (automatizzate e non) per mantenere sotto costante osservazione fenomeni di particolare interesse parlamentare ecc.

Sotto il profilo dell'automazione, il Servizio Studi attualmente dispone — oltre che di propri terminali per il collegamento con tutti i programmi automatizzati *on-line* sull'elaboratore della Camera e sull'elaboratore della Corte di Cassazione — di un sistema di videoscrittura P 5005 sufficiente per soddisfare le esigenze di soli tre Dipartimenti e della segreteria centrale. In collaborazione con il Servizio per la documentazione automatica, è stata messa a punto la proposta di sostituire tale sistema con un P 7003 cui sarà collegato con propri posti di lavoro anche il Servizio per gli Affari regionali e delle autonomie. Tale acquisizione è necessaria non solo per estendere a tutti i Dipartimenti i netti miglioramenti operativi che derivano dall'uso del sistema di videoscrittura, ma anche per le potenzialità che su altri versanti il nuovo sistema P 7003 possiede. Di fatto, la nuova macchina consente di operare in collegamento con l'elaboratore centrale della Camera, utilizzando, nella predisposizione di propri documenti o comunque ai fini di ulteriori elaborazioni del Servizio, i dati che possono essere reperiti in tutte le banche-dati *on-line* su tale elaboratore. Poiché le potenzialità della macchina lo consentono, sarà inoltre possibile la creazione di limitate banche-dati del Servizio Studi che potranno anche essere riversate, in futuro, nell'elaboratore centrale per essere utilizzate anche dagli altri utenti della Camera. Nei singoli Dipartimenti sarà così possibile mettere a punto alcuni prodotti destinati non ad essere direttamente distribuiti fra i parlamentari, ma disponibili con costanti aggiornamenti per l'immediata fornitura di dati e notizie di particolare interesse parlamentare.

La diffusione dei mezzi informatici, che sta entrando nelle modalità ordinarie di lavoro del Servizio, comporta la necessità di

prevedere un collegamento permanente con le competenze tecniche del SDA, che potrebbe assegnare — così come già avvenuto per altri Servizi — ad una persona dotata della professionalità adeguata il compito di assistere il Servizio Studi nei problemi connessi all'utilizzo dei sistemi informatici.

A più lunga scadenza si pone invece il programma per la completa automazione, in collaborazione con il Servizio per la documentazione automatica e tramite l'elaboratore centrale, degli archivi dipartimentali. A tal fine è necessario procedere preliminarmente ad una riorganizzazione degli archivi secondo criteri che fra l'altro li renderanno più fruibili anche per fini esterni al Servizio.

Il perseguimento di questi complessi obiettivi di breve e medio periodo richiede la graduale adozione di misure intese ad aumentare gli organici, adeguando di conseguenza gli spazi dato che quelli disponibili risultano appena sufficienti ad ospitare il personale attualmente in servizio. Nella scelta degli addetti occorrerà poi tener conto del fatto che i compiti affidati al Servizio Studi richiedono una specifica qualificazione professionale e un continuo aggiornamento secondo una linea di giusto equilibrio che contemperi la competenza nei diversi settori di ricerca e la generalità del tipo di informazioni (giuridiche, finanziarie, socio-economiche, eccetera) che il Servizio è chiamato a fornire su ciascuna questione.

Con queste premesse è possibile specificare le esigenze di personale connesse agli obiettivi di breve e medio periodo indicati. Attualmente sono assegnati al Servizio 15 funzionari, 14 documentaristi e 21 segretari-collaboratori. Si ritiene indispensabile, nel breve periodo, un incremento di 5 funzionari, 3 documentaristi e 2 collaboratori. Nel complesso si verrebbe così ad un organico di 20 funzionari, 17 documentaristi e 23 segretari-collaboratori, che dovrebbe nel medio periodo raggiungere la consistenza rispettivamente di 28, 24 e 28 unità.

III. — L'ISTITUENDO UFFICIO DEL BILANCIO.

1) *Considerazioni di carattere generale.* — Con l'approvazione dell'ordine del giorno dei Presidenti dei Gruppi la richiesta di una struttura di supporto per la finanza pubblica e il bilancio è stata definitivamente precisata con riguardo all'attività da svolgere, individuata nella verifica della quantificazione degli oneri e della loro copertura, ed al modello organizzativo, indicato in un Servizio bica-merale.

Contestualmente è stato chiesto il rafforzamento dei due Servizi Studi e Commissioni.

Occorre in proposito sottolineare che tali due richieste non si sovrappongono né sono alternative, bensì si integrano, perché il bisogno di documentazione nell'area « finanza pubblica e bilancio » riguarda tre distinte attività di supporto che è opportuno puntualizzare nella specificità del loro contenuto e delle loro diverse caratteri-

stiche. Schematicamente queste attività consistono: nella assistenza tecnica per il profilo « finanza pubblica », con riguardo cioè a tutti i problemi generali (di competenza soltanto della V e della VI Commissione quali, ad esempio: il livello del fabbisogno e del debito; i modi e i problemi del finanziamento del disavanzo; i rapporti tra settore pubblico ed economia; l'analisi della entrata e dei grandi comparti di spesa, etc.); nell'assistenza tecnica alla « decisione di bilancio », intesa come supporto specifico nel corso delle sessioni estiva ed autunnale e, in senso lato, come assistenza per i profili di bilancio della attività parlamentare; nella « verifica della quantificazione degli oneri e delle coperture » (queste ultime due attività concernenti anche, ed in modo rilevante, le competenze delle Commissioni di merito).

2) *L'attività del nuovo Ufficio.* — Nella suddetta prospettiva si colloca l'indirizzo contenuto nel richiamato ordine del giorno che circoscrive le competenze del nuovo Ufficio alla « verifica della quantificazione degli oneri e della loro copertura ». Non competono perciò a questa nuova struttura tutte le altre aree di supporto in materia di finanza pubblica e bilancio, nonché di organizzazione ed assistenza dell'attività della Commissione Bilancio in senso stretto che rimangono nelle attribuzioni rispettive del Dipartimento Finanza pubblica (e degli altri Dipartimenti di settore del Servizio Studi) e della Segreteria della V Commissione (e delle Commissioni di merito) di cui anzi viene richiesto contemporaneamente il rafforzamento.

L'attività di « verifica della quantificazione degli oneri e della loro copertura » sarà volta — per lo meno in prima istanza — al controllo della congruità degli oneri prospettati da parte di un altro soggetto e non ad una autonoma misurazione di tali oneri.

Questo « altro soggetto » è in primo luogo il Governo, il cui complesso apparato amministrativo gestisce le leggi, ne controlla e conosce i meccanismi effettivi di applicazione e può quindi impegnarsi sulla valutazione del loro costo. Il Governo su tale valutazione afferma d'altro lato la propria responsabilità politica.

Su questa base il Parlamento deve essere messo in grado di sindacare — con una propria struttura — la congruità e coerenza delle proposte governative, identificandone lacune e contraddizioni, per contestarne la eventuale infondatezza o insufficienza con motivazioni adeguate.

In questa prospettiva emerge il primo, e prioritario, livello d'intervento del nuovo Ufficio, consistente nel supportare tecnicamente una intesa istituzionale tra Camera, Senato e Governo, con cui quest'ultimo venga impegnato all'obbligo di fornire al Parlamento i dati e di illustrare i metodi di quantificazione degli oneri per ogni disegno di legge e, su richiesta delle Commissioni permanenti, per i testi elaborati in Parlamento.

L'intervento di supporto tecnico per questa fase dovrebbe consistere nella individuazione di un « protocollo » metodologico sulla estensione, tipo e qualità *standard* delle informazioni governative.

In questa direzione peraltro sono già stati prodotti documenti sufficientemente articolati, da cui si può partire, quali le proposte

della Commissione tecnica sulla spesa pubblica, l'ordine del giorno approvato dal Senato il 19 dicembre 1984 (nel corso della sessione di bilancio), la circolare del Ministro del tesoro ai Ministeri di spesa del 14 maggio 1985, l'ordine del giorno approvato dalla Camera il 5 febbraio 1986, nel corso dell'ultima discussione del Bilancio dello Stato.

A regime l'attività tipica del nuovo Ufficio consisterà nella redazione di una nota tecnica contenente la verifica della ragionevolezza e attendibilità della quantificazione degli oneri e della loro copertura prospettate dal Governo.

Non è questa la sede per l'analisi dell'eventuale disciplina dell'inserimento di tale nota nella procedura di esame dei provvedimenti. Al riguardo può però essere utile richiamare il dibattito in corso e taluni problemi.

Con il primo ci si riferisce alle proposte di riforma del Regolamento, tese a responsabilizzare le Commissioni di merito, vincolandole ad una preistruttoria sulle conseguenze finanziarie dei provvedimenti come condizione per la richiesta di parere alla V Commissione. Questa linea evolutiva, aderente alla realtà della costruzione orizzontale delle decisioni di bilancio, si connette con l'accennato obbligo di informazione per il Governo che va considerato a supporto, anzitutto, di questa nuova responsabilità delle Commissioni di merito qualora essa venga formalmente definita.

A questo intervento istruttorio delle Commissioni dovrebbe quindi correlarsi, prioritariamente, l'attività di verifica dell'Ufficio del bilancio.

Al riguardo è anche ipotizzabile che i dipartimenti di settore del Servizio Studi predispongano, per i testi di maggior rilievo, un *dossier* di documentazione sui possibili effetti finanziari (sul modello di quelli attuali per l'esame dei decreti-legge *ex* articolo 96-bis), da trasmettere al nuovo Ufficio insieme con la richiesta di esame dei provvedimenti da parte delle Commissioni.

Questi atti istruttori perverranno, infine, alla V Commissione che richiederà all'Ufficio del bilancio approfondimenti ulteriori, quando necessari.

Tra i possibili problemi si pone quello della sincronia dell'intervento del nuovo Ufficio rispetto ai tempi di esame dei provvedimenti e, soprattutto, degli emendamenti aventi effetti finanziari. Basti pensare all'affollamento della sede consultiva della V Commissione o alla concitazione delle sue sedute per l'esame del disegno di legge finanziaria, in cui si hanno sovente decine di emendamenti « fuori-sacco » da deliberare in tempi brevissimi.

3) *L'organizzazione dell'Ufficio del Bilancio.* — La soluzione del Servizio bicamerale è la migliore per numerosi motivi. Essa infatti: garantisce l'omogeneità dei metodi e l'utilizzo economico delle risorse; minimizza i rischi di sovrapposizione con i Servizi preesistenti; conferisce prestigio alla nuova struttura; le assicura, soprattutto, quella indipendenza e distanza dagli organi parlamentari, indispensabile per un organo che valuta sotto il profilo tecnico dati a rilevanza politica.

Sul piano organizzativo si pongono obiettivi di breve e di medio-lungo periodo.

Nel breve periodo, per la immediata operatività del nuovo Ufficio è necessario: sul piano istituzionale, procedere all'intesa tra Camera, Senato e Governo sull'obbligo per quest'ultimo di fornire al Parlamento le informazioni di cui si è detto più sopra; occorre, inoltre, procedere ad esaminare i profili procedurali dell'attività dell'Ufficio necessari per assicurare la sincronia tra i tempi della verifica tecnica e quelli dell'esame parlamentare dei provvedimenti.

Sul piano strutturale è poi necessario (oltre all'assegnazione di un funzionario di vertice e di due o tre funzionari, tutti esperti della problematica, nonché di un nucleo di segreteria — documentaristi e segretari — di provata professionalità) procedere: alla individuazione, da parte delle due Commissioni Bilancio, di alcune aree di spesa su cui avviare prioritariamente l'attività; ad articolare l'Ufficio per tali settori; ad assicurare la consulenza di esperti di livello nazionale per lo meno nelle fasi di impostazione, avvio e sperimentazione dell'attività, e la loro collaborazione, eventualmente con il sistema del contratto o del distacco *part-time* dalla pubblica amministrazione.

Su questa base l'Ufficio potrebbe avviare l'attività entro breve tempo, non dovendo disperdere gli interventi sin dall'inizio lungo l'intero fronte della produzione legislativa, ma concentrarli su pochi obiettivi essenziali.

Ciò consentirebbe anche di estendere e affinare con gradualità la metodologia tecnica via via che le Commissioni Bilancio assegnano le nuove aree di lavoro.

Un contributo rilevante allo svolgimento dell'attività potrebbe essere dato, infine, dal ricorso frequente ai numerosi organi ed istituti esterni che producono dati e analisi di bilancio e di finanza pubblica, come la Corte dei conti e l'ISTAT, in base ai regolamenti parlamentari; la Commissione tecnica per la spesa pubblica; l'ISCO e l'ISPE, in base alla leggi recenti (cfr. rispettivamente la legge n. 119/1981 e le leggi n. 526/1982; n. 701/1984; n. 439/1985).

Per la riuscita della prima fase è urgente ed essenziale l'accordo con il Senato, senza il quale è inutile prevedere servizi e procedure diversi da quelli di cui la Camera già dispone nell'ambito del Servizio Commissioni e del Servizio Studi. Ugualmente importante sarà l'esperienza di tale prima fase per l'assestamento dell'ufficio nel medio e lungo periodo.

IV. — IL SERVIZIO ASSEMBLEA.

Per quanto concerne il Servizio Assemblea il problema dell'adeguamento e potenziamento delle relative strutture di supporto si ricollega non tanto alla individuazione di compiti nuovi — trattasi infatti di collaborare ad una attività istituzionale, quella dell'Assemblea plenaria, certamente intensificatasi anch'essa sul piano quanti-

tativo, ma rimasta sostanzialmente immutata su quello qualitativo — quanto invece all'esigenza, sempre più avvertita, di svolgere in modo più incisivo che non in passato attività divenute con il tempo di crescente delicatezza e complessità e di fronteggiare, senza cadute sul piano della qualità, le rilevanti punte di lavoro imposte da una attività spesso frenetica, con particolare riguardo al numero degli emendamenti presentati e di quelli approvati, anche per la sua concentrazione, solo parzialmente ovviabile, in un numero ristretto di giorni della settimana.

L'attività di supporto svolta dagli uffici del Servizio Assemblea incide infatti in modo rilevante innanzi tutto sulla redazione delle leggi, in tre momenti fondamentali: la presentazione dell'atto di iniziativa legislativa, la presentazione degli emendamenti e la redazione del messaggio con il quale si attesta il contenuto della deliberazione legislativa e si provvede a trasmetterla all'altro ramo del Parlamento o alla Presidenza del Consiglio.

In tutte e tre le fasi, sia pure con margini diversi per quanto attiene alle possibilità di intervento, i diversi uffici interessati possono e devono assumere ogni utile iniziativa per assicurare che la redazione del testo legislativo sia formalmente corretta e sostanzialmente adeguata agli scopi che si intendono perseguire. Non si tratta solo di garantire l'uso di un linguaggio e di una terminologia possibilmente uniformi e rispondenti a criteri prefissati di formulazione, ma anche e soprattutto di verificare la esattezza e completezza dei richiami legislativi, la coerenza interna delle singole disposizioni e i rapporti tra le nuove norme e il quadro legislativo preesistente, compreso il livello comunitario e quello regionale.

Sono compiti che vengono ovviamente svolti anche da altri uffici della Camera in relazione alle diverse fasi del procedimento legislativo, uffici che possono e devono, entro certi limiti, collaborare con quelli del Servizio Assemblea, senza che peraltro possano surrogarne la specifica responsabilità, che si caratterizza sia in relazione alla ristrettezza dei tempi con cui normalmente si procede alla stampa dei progetti di legge, degli emendamenti ed ancor più del messaggio di trasmissione sia alla necessità di intervenire in momenti del procedimento spesso parzialmente pregiudicati da precedenti decisioni (del Senato, della Commissione, della stessa Assemblea). Per quanto in particolare riguarda la redazione del messaggio, sono noti i delicati problemi di coordinamento che possono presentarsi, la cui soluzione è possibile in limiti ristretti, suscettibili per altro di ampliamento qualora si riesca ad intervenire prima della votazione finale.

Per quanto riguarda gli emendamenti occorre anche ricordare che i problemi relativi alla redazione del testo si accompagnano, spesso intrecciandosi strettamente, a quelli, dalle delicate implicazioni regolamentari, relativi al vaglio di ammissibilità, con particolare riguardo ai disegni di conversione dei decreti-legge e ai progetti di legge che ritornano in seconda lettura, e all'ordine di votazione.

Un altro fronte delicato è quello della recezione degli strumenti di sindacato ispettivo e di indirizzo, che propongono spesso complesse questioni di ammissibilità e richiedono in ogni caso una impegnativa attività di ripulitura formale, da svolgere in tempi brevi, spesso in contraddittorio con i parlamentari interessati, e su un numero molto elevato di strumenti parlamentari.

Con riferimento al carico di lavoro occorre ricordare che la consistenza degli organici del Servizio è rimasta pressoché costante nel tempo, a fronte di un potenziamento di tutti gli altri Servizi legislativi, riducendosi anzi di una unità di V livello nell'ultimo anno; che nel prossimo triennio sono ragionevolmente prevedibili almeno due collocamenti in quiescenza tra il personale dei restanti livelli; che la introduzione di meccanismi di programmazione dei lavori, se ha comportato complessivamente una loro apprezzabile razionalizzazione, ha per altro finito con l'aumentare, anziché ridurre, il carico di lavoro dell'Assemblea, avendo naturalmente perseguito un obiettivo di maggiore efficienza e produttività complessiva e conseguentemente imposto un frequente ricorso all'istituto, ormai consolidatosi nella prassi, delle sedute supplementari o dei punti supplementari all'ordine del giorno, al fine di consentire, nei limiti del possibile, il rispetto e la piena attuazione dei calendari.

Allo stato l'organizzazione del Servizio Assemblea consta, oltre il Capo Servizio, di quattro consiglieri parlamentari, due documentaristi, tre segretari e sei collaboratori.

Per quanto si cerchi di integrare il più possibile l'attività dei diversi uffici (rispettivamente preposti alle attività inerenti all'organizzazione della seduta e alla redazione dei messaggi, alla recezione e stampa dei progetti di legge, alla recezione, classificazione e stampa degli emendamenti, al sindacato ispettivo ed agli strumenti di indirizzo), ciascuno dei quali deve per altro rispondere a impegni di lavoro solo marginalmente programmabili, è abbastanza evidente l'insufficienza di tale struttura, che nei momenti di punta è appena sufficiente a fronteggiare gli adempimenti ordinari relativi alla prima, essenziale sistemazione dei testi, ed a risolvere i connessi delicati problemi regolamentari relativi (in particolare vaglio di ammissibilità e ordine di votazione degli emendamenti).

Si ritiene che l'immissione di almeno altri due consiglieri parlamentari, un documentarista e un collaboratore consentirebbe, nell'immediato, di fronteggiare più adeguatamente le diverse esigenze sopra descritte. Un ulteriore rafforzamento, nel medio periodo, dipenderà soprattutto dalla messa a regime del meccanismo che dovrà presiedere al controllo sulla redazione dei testi legislativi e potrà quantificarsi con maggior precisione dopo la necessaria fase di sperimentazione.

Si richiama infine l'attenzione sulla urgenza di dotare il Servizio Assemblea di almeno altre due stanze, sia per la sistemazione in prospettiva dei nuovi elementi sia per una più conveniente sistemazione dell'attuale personale, che sconta la perdita di un locale rispetto agli anni precedenti.

V. — L'UFFICIO SPECIALE PROGRAMMAZIONE E REGOLAMENTO.

L'apporto di questo Ufficio ad una più incisiva presenza operativa nell'assolvimento delle funzioni primarie del Parlamento sembra possa articolarsi essenzialmente in tre direzioni:

- a) accelerazione dei procedimenti di assegnazione dei progetti di legge;
- b) ampliamento dei dati disponibili per la soluzione di questioni di procedura parlamentare;
- c) potenziamento del raccordo tra gli organi parlamentari interessati alla programmazione dei lavori.

Le prime due direttrici postulano soprattutto una intensificazione dell'opera di aggiornamento degli archivi. L'arretrato creatosi, per situazioni contingenti, in diversi settori, da quello della schedatura dei progetti di legge a quello della massimazione, per soggetti, dei precedenti parlamentari, comporta, da un lato, tempi più lunghi per l'istruzione dei provvedimenti di assegnazione dei progetti di legge e, dall'altro, impossibilità di rispondere con la dovuta completezza a richieste urgenti relative a problemi di interpretazione delle norme procedurali. Il recente potenziamento dell'organico dell'Ufficio consente di fronteggiare l'ordinario flusso di lavoro, ma non di colmare l'arretrato esistente e di compiere il salto di qualità necessario per rispondere pienamente alle richieste che provengono dai vari organi ed uffici partecipi dell'attività parlamentare.

Per quanto concerne in particolare l'assegnazione dei progetti di legge, l'impossibilità di disporre di un archivio aggiornato dei precedenti in materia comporta la necessità di confrontare ogni singolo provvedimento con tutti quelli in corso di esame presso le Commissioni interessate, anche al fine di prevenire l'insorgere di conflitti di competenza, divenuti sempre più frequenti negli ultimi anni. Questo fenomeno appare direttamente proporzionale all'aumento delle iniziative legislative, alla lentezza dei tempi di esame dei provvedimenti nelle Commissioni in merito ed alla loro definizione, in sede consultiva, da parte delle Commissioni Affari costituzionali e Bilancio. Va comunque doverosamente precisato che la Presidenza ha operato nel senso di arginare il fenomeno, sia respingendo le richieste non fondate sia contenendo, per quanto possibile, le assegnazioni a Commissioni riunite, anche se in numerose ipotesi un provvedimento si situa sulla linea mediana tra le competenze dell'una o dell'altra Commissione. In questa prospettiva destano vivo interesse le proposte di modifica al Regolamento, attualmente in avanzato stato di esame, volte al riordino ed accorpamento delle competenze delle Commissioni. Maggiore riflessione occorrerebbe, viceversa, per ipotizzare nuovi strumenti per potenziare la sede consultiva e contribuire a risolvere, anche per tale via, i casi di competenza ripartita tra più Commissioni.

Anche l'attività di raccolta dei precedenti regolamentari necessita di essere potenziata. Non soltanto è indispensabile poter colmare l'arretrato creatosi al fine di dare risposte complete in caso di quesiti urgenti, ma si constata un crescente interesse per aspetti procedurali che in passato non avevano mai costituito oggetto di questioni incidentali o comunque di indagine. Probabilmente a tale aumento, quantitativo e qualitativo, di domanda contribuisce la maggiore attenzione che da tempo, all'interno e all'esterno del Parlamento, viene dedicata ai profili sia pratici sia teorici della procedura parlamentare.

In ordine alla programmazione dei lavori, l'esigenza prioritaria è quella — già sottolineata in precedenza — di un maggiore raccordo tra le Commissioni e l'Assemblea: sono ancora frequenti i casi di provvedimenti legislativi non istruiti o non sufficientemente istruiti dalle Commissioni nei termini previsti dal calendario dei lavori dell'Assemblea. Non minore importanza riveste, tuttavia, la constatazione che un tale raccordo si rende necessario, oltre che a livello istituzionale, anche nell'ambito dei gruppi parlamentari, in modo che in fase di predisposizione del calendario i presidenti dei singoli gruppi possano procedere sulla base della preventiva cognizione degli atteggiamenti già assunti dai gruppi medesimi in Commissione e sulle conseguenti prospettive di sviluppo del dibattito in Assemblea.

In questo campo, peraltro, si registrano già due importanti iniziative: la prima consiste nella recente rivalutazione del programma trimestrale dei lavori dell'Assemblea, attraverso la preventiva consultazione dei singoli gruppi parlamentari e della Conferenza dei presidenti delle Commissioni; la seconda si articola in proposte di modifica al Regolamento, in avanzato stato di esame, concernenti la disciplina dei tempi di riunione delle Commissioni e dell'Assemblea, le relative interconnessioni, l'organizzazione della discussione in Assemblea.

Dalle suesposte considerazioni deriva la necessità di pianificare un aumento del personale e delle strutture dell'Ufficio, da articolare, nell'arco del triennio, nell'acquisizione di due-tre nuove unità del terzo livello, di locali più ampi e di apparecchi di fotoriproduzione più efficienti, anche per consentire una più rapida ricerca e produzione dei dati richiesti. Non si esclude altresì che il prevedibile incremento di lavoro nelle direzioni sopraenunciate e la collaborazione che l'Ufficio dovrà prestare nel settore del *drafting* possano, nel tempo, comportare l'esigenza dell'assegnazione di una ulteriore unità di V livello.

VI. — IL SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITÀ.

Il Servizio Prerogative e Immunità proseguirà nel 1986 nell'adempimento dei propri compiti istituzionali con l'attività specificata nelle precedenti relazioni.

Il carattere peculiare di questi compiti (che riguardano lo *status* del parlamentare, la verifica dei poteri, le autorizzazioni a procedere, la documentazione patrimoniale) fa sì che l'attività posta in essere per realizzarli si svolga in modo stabilmente ricorrente di legislatura in legislatura, anche se essa presenta via via aspetti sempre nuovi e istituzionalmente delicati.

Se ne citano soltanto alcuni, già avvertiti nella VII legislatura, e che sono venuti emergendo nel corso della precedente e della presente legislatura e che formano oggetto di particolare riflessione e approfondimento.

Per quanto riguarda la Giunta delle Elezioni:

1) *Questioni regolamentari*: il tema della corretta applicazione dell'articolo 17, comma II, del Regolamento della Camera relativo al contraddittorio nei giudizi di contestazione e il tema del procedimento di declaratoria delle incompatibilità e conseguente decadenza dal mandato in caso di scadenza del termine, procedimento che presenta aspetti difficilmente inquadrabili nello spirito che anima le norme del Regolamento della Camera riguardanti la verifica dei poteri, e che presenta inoltre una sostanziale difformità da quello in vigore presso il Senato.

2) *Incompatibilità*: a proposito di incompatibilità, occorre tener presenti le difficoltà di applicazione della legge 15 febbraio 1953, n. 60 (tuttora in vigore malgrado le numerose proposte legislative di modifica) a nuove realtà sociali disciplinate da leggi più recenti, che rendono l'istruttoria e il giudizio non facili, con l'eventualità di una diversa valutazione da parte della Giunta delle Elezioni del Senato rispetto e quella della Camera e con tutti i possibili conflitti che da questa difformità potrebbero derivare.

3) *Contenzioso elettorale*: altro aspetto è rappresentato dalla applicazione della legge elettorale che rende possibile la sovrapposizione di procedimenti di verifica dei poteri da parte della Camera e di procedimenti penali davanti all'autorità giudiziaria ordinaria, visto che nel corso dell'ultima legislatura e nella presente si è verificata una maggiore e più penetrante attenzione del magistrato nei confronti del procedimento elettorale, sia su segnalazione del Presidente della Camera sia per impulso di parte. Il possibile intreccio di procedimenti tanto diversi apre un ventaglio di situazioni giuridiche di grande delicatezza perché potrebbe risolversi in posizioni di stallo sia per i procedimenti davanti al magistrato sia per quelli davanti all'organo di verifica dei poteri, fatto assolutamente inaccettabile da una Assemblea alla quale è costituzionalmente garantito il giudizio dei titoli di ammissione dei suoi componenti. E non si pensi che casi di questo genere possano verificarsi soltanto per la certezza della posizione di un singolo deputato (cosa già fondamentale in sé); il caso può presentarsi anche in controversie sulla ripartizione dei voti residui, con ripercussioni su più Collegi e più deputati.

Per quanto riguarda la Giunta delle autorizzazioni a procedere in giudizio, si segnala l'attività di approfondimento degli aspetti

problematici ricorrenti nei rapporti tra la Giunta e la Magistratura, ed in particolare:

1) i limiti dell'insindacabilità penale per le opinioni espresse ed i voti dati dai parlamentari nell'esercizio delle loro funzioni;

2) la necessità di favorire una maggiore omogeneità delle procedure istruttorie preliminari alla trasmissione delle richieste di autorizzazione a procedere, in ordine sia ai testi delle relative domande, sia alla documentazione degli elementi costitutivi i reati e degli indizi di colpevolezza raccolti;

3) l'applicabilità del proscioglimento di cui all'articolo 152 del codice di procedura penale in pendenza della richiesta di autorizzazione a procedere o quando questa sia stata negata;

4) l'inammissibilità di provvedimenti limitativi del libero esercizio del mandato parlamentare;

5) l'ammissibilità di rapporti interlocutori tra la Giunta e i magistrati richiedenti;

6) la problematica connessa con l'arresto, anche in flagranza di reato, la detenzione e le misure di sicurezza applicate a parlamentari.

L'approfondimento di questi ed altri problemi hanno fatto acquisire alle Giunte un notevole patrimonio di esperienza derivante dalla trattazione diretta ed esclusiva delle questioni di diritto e di fatto nelle materie di loro competenza.

In ordine alla « Documentazione patrimoniale », l'attenzione si è concentrata, in stretta collaborazione con i corrispondenti uffici del Senato, soprattutto sulle questioni poste dai rapporti economico-finanziari intrattenuti nel corso della campagna elettorale dai candidati risultati eletti: contributi ricevuti, spese sostenute, obbligazioni assunte, con particolare riferimento agli aspetti penali ed amministrativi nascenti dal combinato disposto dell'articolo 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195, e dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659 (contributo dello Stato al finanziamento dei partiti politici e successive modificazioni); nonché ai poteri disciplinari conferiti ai Presidenti delle Camere dall'articolo 7 della legge 5 luglio 1982, n. 441 (disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive).

Nel settore specifico delle certificazioni e della « banca dati » dei deputati, il Servizio sta completando la documentazione relativa al *curriculum* dei parlamentari di tutte le legislature. A tal fine ha predisposto più volumi non pubblicati, che servono da indispensabili strumenti di lavoro, data la sospensione della pubblicazione del « Manuale parlamentare », per le richieste di certificazione e di notizie sui parlamentari e i vari incarichi ricoperti. Si auspica che tale lavoro possa confluire nell'apposito programma da realizzare con la collaborazione del CDA.

L'attuale disponibilità di personale dei vari livelli risulta adeguata all'ordinario impegno operativo del Servizio, che, per altro, si

avvale, e proficuamente, di un'apposita unità operativa interservizi per gli adempimenti straordinari collegati o ad eventi ricorrenti nel tempo (elezioni politiche per il rinnovo della Camera dei deputati) o ad eventi occasionali (elezioni contestate).

Problema, viceversa, intensamente sentito da tutti i deputati componenti la Giunta delle Elezioni e la Giunta delle Autorizzazioni a procedere in giudizio, è quello dell'aula di riunione. Già dalla scorsa legislatura i due Presidenti delle Giunte hanno fatto congiuntamente presente agli organi competenti la necessità di restituire alle Giunte i locali attualmente occupati dall'Ufficio del Cerimoniale, al fine di predisporvi un'aula per le riunioni. La richiesta è stata di recente ufficialmente e pressantemente rinnovata.

VII. — IL SERVIZIO COMMISSIONI BICAMERALI.

Per il settore delle Commissioni Bicamerali, sembra difficile ipotizzarne l'immediato inserimento nel piano di sviluppo e di potenziamento delle strutture dell'Amministrazione della Camera, in considerazione della particolare configurazione del settore stesso, che coinvolge in pari misura e contestualmente la responsabilità di entrambi i rami del Parlamento e delle relative amministrazioni.

Con ciò non si intende certamente escludere le problematiche del settore medesimo e le esigenze del Servizio che è chiamato ad operarvi nel quadro generale di intervento che si sta delineando: si intende esclusivamente osservare e sottolineare che i termini, i modi e i tempi di potenziamento della struttura sono necessariamente condizionati dalle scelte che dovranno essere prese nelle sedi competenti e della Camera e del Senato in ordine a taluni problemi organizzatori rimasti finora parzialmente irrisolti.

Ciò premesso, è da ricordare che in base alle modifiche introdotte nel Regolamento dei Servizi a partire dal 1° gennaio 1985, nel Servizio Commissioni bicamerali è stata ricompresa la Commissione parlamentare per i procedimenti di accusa, mentre l'attività di documentazione regionale è ora compito del nuovo Servizio Affari regionali e delle autonomie.

Tali modifiche strutturali hanno reso più omogenei i compiti specifici del Servizio Commissioni bicamerali, che si è venuto però a trovare privo di un prezioso supporto diretto di documentazione, studio e ricerche nel settore delle autonomie.

Tra le altre conseguenze che ne sono derivate merita di essere segnalato il riferimento quasi necessario della Commissione bicamerale per le questioni regionali al Servizio Affari regionali e delle autonomie, configurando così come rapporto inter-servizi un collegamento prima interno ad una stessa struttura.

Va per altro segnalato che l'esperienza complessiva ha dimostrato il buon funzionamento del nuovo meccanismo per questo specifico settore, facendo però emergere in tutta la loro evidenza i

problemi della documentazione delle altre Commissioni bicamerali ed in particolare di quelle aventi una competenza plurisetoriale.

L'assenza di chiare indicazioni circa il riferimento ai servizi di studio e di documentazione della Camera e del Senato ha fatto sì che si creasse una zona d'ombra cui si è cercato fin qui di ovviare mediante strutture di documentazione per ciascuna Commissione bicamerale: questo approccio al problema ha dato non disprezzabili risultati, ma è ovvio che proseguire per questa strada e giungere a livelli soddisfacenti richiede un notevole ampliamento degli organici, specie dei documentaristi, salvo poi precisare in che misura debbano a ciò contribuire le Amministrazioni rispettivamente della Camera dei deputati e del Senato.

Può in via alternativa ipotizzarsi un raccordo permanente di ciascuna Commissione con le strutture di documentazione dell'uno e dell'altro ramo del Parlamento a seconda che il Presidente della Commissione stessa sia un deputato o un senatore.

In attesa che si pervenga nelle sedi competenti alle necessarie scelte, i servizi di studio e di documentazione continueranno a provvedere, nei limiti del possibile e delle rispettive competenze, ad assicurare la loro assistenza alle Commissioni in parola, anche in riferimento alle indagini conoscitive eventualmente deliberate dalle Commissioni stesse con i necessari assenti da parte degli onorevoli Presidenti delle due Camere.

Anche per quanto riguarda le Commissioni bicamerali consultive, di vigilanza o di controllo, che sono in numero sempre crescente, occorre giungere, alla stregua della loro particolare natura, ad una chiara e precisa definizione dei contenuti e dei limiti dello specifico impegno organizzativo.

Nella situazione attuale — facendo salve le ulteriori esigenze conseguenti alle future decisioni a cui si è accennato nonché alla eventuale istituzione di altre Commissioni bicamerali — l'organico del Servizio dovrebbe essere integrato, tenendo conto anche dei prossimi pensionamenti, di una unità del IV livello e di due unità del II livello.

VIII. — IL SERVIZIO RELAZIONI COMUNITARIE E INTERNAZIONALI.

1) *Attività del Servizio nel corso del 1985.* — Il Servizio Relazioni comunitarie e internazionali, pur essendo inserito nella sezione Servizi legislativi e parlamentari, svolge una capillare, estesa e, spesso, preponderante attività di informazione, documentazione e studio. Per il profilo che si potrebbe definire « legislativo » il Servizio assicura il segretariato di tre delegazioni parlamentari presso le Assemblee rispettivamente del Consiglio d'Europa, dell'UEO (è noto che, pur essendovi una distinzione giuridica tra le due delegazioni presso le due differenti Assemblee, dal punto di vista personale esse sono

composte dagli stessi parlamentari), e della NATO. Per quanto riguarda il Parlamento Europeo non essendovi più una delegazione l'attività svolta dal Servizio è quella di ufficio di collegamento tra la Camera dei deputati e le istituzioni comunitarie, con particolare riferimento al Parlamento Europeo.

È appena il caso di notare che oltre al lavoro strettamente di segreteria e di organizzazione in vista non solo delle sessioni delle varie assemblee parlamentari internazionali seguite ma anche delle numerose commissioni e dei gruppi di lavoro, il Servizio assicura un'attività di informazione talvolta anche verso l'esterno e di documentazione, nonché di studio; il Servizio fornisce inoltre un supporto operativo per gli incontri tra deputati italiani e organi del Parlamento europeo.

Nell'anno trascorso nell'ambito dell'attività di documentazione, è stato elaborato un *dossier* particolarmente impegnativo sull'iniziativa di difesa strategica (SDI), le cosiddette « guerre stellari », in occasione della sessione dell'Assemblea NATO di S. Francisco del 10-15 ottobre scorso.

Per tutti i settori coperti dal Servizio viene svolta un'ampia attività di raccordo e di contatti sia con gli altri Parlamenti, sia con il Parlamento Europeo e le altre istituzioni comunitarie, sia con il Consiglio d'Europa, l'UEO e la NATO, sia infine con altre organizzazioni internazionali e europee (ONU, OCSE, ecc.).

Nel settore comunitario si concentra la gran parte dell'attività di documentazione e studio ed anche una notevole attività di informazione. Si può anzi dire che in riferimento alla materia comunitaria il Servizio cumula attività e funzioni che vengono svolte per tutti gli altri settori da vari Servizi (Archivio, Studi, Biblioteca).

In proposito va rilevata la collaborazione continua con tutti gli altri Servizi della Camera, che normalmente è ottima ma che deve comunque indurre a qualche riflessione sulla necessità di eliminare alcuni doppi impieghi al fine di realizzare al massimo l'obiettivo emerso anche dai recenti dibattiti parlamentari di una sempre maggior efficienza e produttività.

Per quanto riguarda la documentazione comunitaria è necessario « gestire » una mole di oltre 3000 documenti (che spesso si concretano in numerosi atti da selezionare come nel caso delle *Gazzette Ufficiali*) di varia natura: da documenti contenenti atti strettamente normativi, alle proposte di atti normativi, alle numerose relazioni e comunicazioni dell'Esecutivo comunitario, ad alcuni documenti del Consiglio, ai bollettini di informazione mensile, alle varie relazioni annuali, ai numerosi documenti statistici, agli studi e raccolte varie sia di carattere generale che settoriale, in particolare in campo agricolo, economico, monetario, ecc. Il Servizio tenta (si usa questo termine poiché data la carenza di personale il lavoro non procede secondo le aspirazioni) di impostare una classificazione per materia con una ripartizione per voci fondamentali e sottovoci che per quanto riguarda la normativa potrà essere gradatamente sostituita dal ricorso al terminale Celex.

Per quanto concerne l'informazione dei parlamentari e in una certa misura anche dell'ambiente esterno (Ministeri, organizzazioni

professionali, eccetera) è redatto un *Notiziario europeo* per le sessioni del Parlamento europeo; con l'inizio della legislatura è stata avviata anche una nuova iniziativa e cioè la redazione tempestiva di una nota informativa (di circa 4 o 5 pagine) sui punti fondamentali discussi dal Parlamento Europeo. Questa nota viene distribuita in casella il lunedì successivo alla fine della sessione del Parlamento Europeo.

In merito all'attività di studio il Servizio svolge, anche attraverso autonome iniziative, una intensa attività di elaborazione e di ricerca sia per i Gruppi che per le Commissioni ed in certi casi per singoli deputati (anche europei). Un tipico esempio di collaborazione interservizi è costituito dalla partecipazione al *Bollettino di legislazione e documentazione regionale*, la cui parte terza è curata direttamente dai funzionari del Servizio. Per il 1985 il Servizio ha collaborato ad uno studio promosso dal Comitato per la programmazione, della Commissione Bilancio, presieduto dall'onorevole Peggio e riguardante il « governo dell'economia » per la parte che riguarda la Comunità europea. Tale ricerca dovrebbe tradursi in una pubblicazione a cura della Camera dei deputati.

È in preparazione inoltre un aggiornamento del volume del 1982 sull'attuazione in Italia delle direttive comunitarie i cui dati potranno essere inseriti in una base computerizzata aggiornabile e consultabile via terminale; va infatti ricordato che il Servizio Documentazione automatica ha già preparato un programma specifico che aspetta solo di entrare in funzione una volta completato l'*input*.

Il Servizio cura altresì l'invio regolare di risoluzioni del Parlamento europeo e delle altre assemblee internazionali all'Assemblea e di documentazione alle singole Commissioni competenti, per rendere operativa l'applicazione dell'articolo 125, ma anche, in assenza di una procedura interna, per l'eventuale applicazione da parte delle Commissioni degli articoli 126 e 127 del Regolamento della Camera, allo scopo di consentire alle Commissioni di investirsi, se lo ritengono opportuno, dell'esame dei progetti normativi o di atti normativi già approvati in sede comunitaria.

Si forniscono di seguito alcuni dati sull'attività corrente del Servizio nel 1985:

Richieste di documentazione evase	325
Informazioni, consulenze e documentazioni	180
<i>Dossiers</i> di documentazione	3
Sessioni del Parlamento europeo	12
Commissioni del Parlamento europeo	3
Assemblee dell'UEO e del Consiglio d'Europa	7
Riunioni di Commissione	3
Assemblea dell'Atlantico del Nord (Sessioni e riunioni di Commissioni)	5
Conferenze dell'Unione interparlamentare	3
Conferenza dei Presidenti, riunioni dei Segretari generali e dei corrispondenti del CERDP	3
Collaborazione redazione <i>Bollettino di legislazione e documentazione regionale</i>	4
<i>Notiziario europeo</i> e nota informativa	26
Riunioni e incontri vari (Delegazioni, visite eccetera)	5

2) *Sviluppi dell'attività del Servizio nel prossimo triennio.* Data l'attenzione sempre crescente che viene riservata alla « proiezione » esterna del Parlamento è prevedibile un ulteriore incremento dell'attività in tutti i settori coperti dal Servizio; dai dati emersi nella recente discussione sul bilancio interno della Camera è legittimo pensare che diventi sempre più importante avere strutture adeguate di supporto nel campo comunitario e internazionale sia per la preparazione dei testi legislativi sia per l'attività di indirizzo e di controllo.

Ogni discorso sugli sviluppi futuri dell'attività del Servizio deve essere commisurato agli obiettivi che si vogliono raggiungere e al tipo di servizio che deve essere fornito come supporto per l'attività dell'istituzione e dei singoli deputati.

Sul piano dei rapporti con la Comunità europea e con gli organismi internazionali l'obiettivo è soprattutto di consentire una più incisiva gestione della politica comunitaria da parte della Camera e quindi l'adeguamento strutturale e funzionale del Servizio Relazioni comunitarie e internazionali deve tenere conto delle trasformazioni subite dalla natura del lavoro di supporto e di documentazione che deve essere fornito ai vari organi parlamentari.

Un programma triennale di incremento delle funzioni del Servizio deve rivolgersi principalmente ai seguenti obiettivi:

a) sviluppo dell'attività di documentazione e di supporto nel campo comunitario;

b) sviluppo dell'attività di documentazione in collegamento con gli organismi internazionali e con il CERDP e creazione di una base di dati da riversare nell'elaboratore della Camera dei deputati.

a) È indubbio che l'attenzione del Parlamento italiano per la politica comunitaria deve trovare uno sbocco in procedimenti parlamentari più incisivi che consentano una valutazione preventiva dei problemi connessi con la nuova normativa comunitaria (fase ascendente), e garantiscano la coerenza della legislazione statale con la normazione CEE, nonché la trasposizione sul piano interno del diritto comunitario (fase discendente).

Per garantire la gestione della politica comunitaria da parte della Camera è necessario quindi che il Servizio Relazioni comunitarie e internazionali sia un centro studi e ricerca, una struttura tecnica organizzata, in grado di assicurare un flusso di documentazione e di consulenza tecnica, e la tenuta di efficienti raccordi con le istituzioni comunitarie, in modo da consentire alla Camera un esame sistematico delle complesse questioni poste dalla realtà CEE.

Se sarà meglio definito il raccordo generale tra il nostro Paese e l'attività delle istituzioni comunitarie (in proposito vari elementi vi sono nel disegno di legge specifico sul coordinamento interno delle politiche comunitarie) è prevedibile un ulteriore aumento, e in ogni caso una più razionale organizzazione, dell'attività del Servizio.

La nuova struttura potrebbe seguire il modello di altri Parlamenti ed in particolare di quello a noi più vicino e cioè l'Assemblea nazionale francese che combina una articolazione per settori con un'altra per aree geografiche o comunque per paesi di maggior rilievo.

Al fine di poter istituire un vero e proprio « sportello » di informazione comunitaria, un'ulteriore razionalizzazione del lavoro potrebbe essere costituita dalla migliore utilizzazione di alcuni strumenti operativi esistenti e cioè del terminale per la documentazione comunitaria (allo stato attuale essenzialmente normativa) e del *telecopier*.

Per far fronte in prospettiva in modo regolare e razionale non solo alle richieste pervenute, ma anche, d'ufficio, alle esigenze delle Commissioni è necessario disporre di personale che possa effettuare uno spoglio non superficiale ma estremamente approfondito dei documenti e soprattutto degli atti normativi esaminati nei due « sensi » ascendente e discendente: atti comunitari da applicare in Italia, progetti di legge di cui è necessario verificare la compatibilità con le norme comunitarie. Né andrebbe trascurata la possibilità di « gestire » la vera messe di dati e informazioni economiche e statistiche che pervengono dalla Comunità e dagli altri organismi internazionali. Ciò renderebbe necessario un ulteriore collegamento con il cosiddetto sistema « Cronos » (che è la banca-dati statistici della Comunità).

Per svolgere un ruolo di punta nel fornire un supporto all'attività parlamentare in materia comunitaria nel Servizio Relazioni comunitarie e internazionali verranno costituiti tre settori suddivisi in maniera da comprendere rispettivamente l'attività della Commissione agricoltura, l'attività economico-finanziaria e infine l'attività sociale ed industriale; ogni settore dovrà avere un funzionario e un documentarista direttamente addetti ai collegamenti con le Commissioni interessate.

b) L'esperienza degli anni più recenti ha fatto constatare una richiesta crescente di documentazione, normativa e non, comparata riguardante singoli Paesi stranieri, soprattutto comunitari, ed anche le implicazioni internazionali e specialmente comunitarie delle iniziative nazionali. Una richiesta ormai ricorrentemente rivolta dalle Commissioni, Gruppi o singoli deputati è: « Che cosa è disponibile, aggiornato ad oggi, in questa materia in ambito comunitario o in altri Paesi europei ? ». Un possibile sviluppo del Servizio Relazioni comunitarie e internazionali potrà essere nel senso di incrementare l'attività di studio e ricerca nel campo comparato e dei rapporti con gli organismi internazionali, il che potrebbe trovare una giusta collocazione in un Servizio che cura istituzionalmente i rapporti con i Parlamenti nazionali e con gli organi internazionali ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento dei Servizi.

Questo tipo di attività di studio comparato che fino a qualche anno fa era sostanzialmente episodica ha trovato una sua precisa connotazione e definizione per quanto riguarda i Paesi della Comunità (al di là anche dell'ambito comunitario) nella creazione, alla

fine della seconda metà degli anni '70 del Centro europeo di ricerca e documentazione parlamentari. In seno a quest'ultimo si è creato un sistema di collegamento attraverso la figura dei « corrispondenti » nei vari Parlamenti nazionali ed evidentemente nel Parlamento europeo. Accanto ai corrispondenti, che potremo definire generali, vi sono quelli specializzati per materia (informatica, biblioteca, terminologia giuridica, *thesaurus*).

Già in questi anni si è verificato un certo incremento dei rapporti tra i vari Parlamenti ma è prevedibile un ulteriore accrescimento e proprio in relazione alle richieste di documentazione comparata.

Si prevede quindi la costituzione di un quarto settore riferito all'attività di documentazione sugli organismi internazionali e alla ricerca comparata sulla normativa dei Paesi comunitari: (« acquisizione, studio e documentazione della normativa di tali organismi »: articolo 17 del Regolamento dei Servizi); il settore potrà svolgere, principalmente e attraverso il Centro europeo di ricerca e documentazione parlamentari, una attività di ricerca e di informazione costante ed aggiornata sulla legislazione vigente ed eventualmente anche sulle modifiche in corso di approvazione nei vari paesi europei.

PARTE TERZA.

UNA MIGLIORE REDAZIONE TECNICO-LEGISLATIVA
DEI TESTI NORMATIVI

Si tratta di un obiettivo certamente non nuovo per i Servizi e gli Uffici presenti nell'attività legislativa della Camera, che — e lo si può affermare con piena aderenza alla realtà — da sempre hanno operato tenendo presenti gli effetti negativi che sul piano della certezza del diritto possono derivare da testi normativi non ispirati a chiarezza di linguaggio o a congruità e coerenza di dispositivi. In particolare negli ultimi anni si sono accentuati gli sforzi, anche organizzativi, per operare viepiù incisivamente in questa direzione, sforzi per altro non sempre coronati da risultati apprezzabili a causa, da un lato, della ristrettezza dei tempi di intervento e, dall'altro, del difetto di sicuri parametri formali a cui ispirare gli interventi stessi.

A quest'ultimo proposito, nel gennaio 1984 venne costituito un gruppo di studio con la duplice finalità di individuare i principali problemi attinenti alla stesura dei testi legislativi e di elaborare una serie di proposte per la soluzione dei problemi stessi, da sottoporre agli organi competenti ai fini della eventuale adozione di circolari ed istruzioni volte a realizzare — possibilmente d'intesa con il Senato e la Presidenza del Consiglio — una formulazione più uniforme e chiara dei testi normativi.

Sulla base dei risultati raggiunti dal gruppo di studio, l'Amministrazione avviò, nel gennaio 1985, una serie di riunioni triangolari, con la partecipazione di funzionari della Presidenza del Consiglio dei ministri, del Senato e della Camera, i cui lavori si conclusero nell'estate scorsa con un accordo unanime sulle proposte da formulare alla Presidenza di ciascuno dei tre consessi.

Il risultato finale, di non secondaria portata, di tutto questo lavoro preparatorio è rappresentato dalle recenti circolari, di contenuto uniforme, con le quali i Presidenti dei tre organi hanno posto a regime una prima serie di regole da applicare ed una serie di raccomandazioni da tenere presenti nella formulazione tecnica dei testi normativi nelle varie sedi di produzione normativa al fine di garantire uniformità sia nel linguaggio legislativo e sia nella strutturazione dei testi in parola.

Tale iniziativa postula, sul piano applicativo, un particolare impegno a livello di struttura, tale da incrementare, integrare e razionalizzare l'attività già da tempo in atto. In proposito è innanzi tutto da sottolineare come la complessità del processo di formazione della legge, con le relative pluralità di fasi e molteplicità di sedi, comporti la necessità di una serie di interventi di controllo a catena da esperirsi nelle singole sedi operative via via coinvolte, anche indirettamente, nello sviluppo del processo stesso, in concomitanza ed in conseguenza del susseguirsi delle varie fasi di formazione dell'atto normativo.

I centri operativi nell'ambito dei quali l'attività di controllo tecnico-legislativo viene svolta sono essenzialmente i Servizi Assemblea e Commissioni parlamentari, i servizi cioè che per precipuo compito d'istituto seguono il formarsi della legge, dalla fase iniziale della presentazione del progetto alla fase ultima della stesura del messaggio contenente il testo definitivamente approvato. È, pertanto, da parte di questi Servizi che occorre incrementare, sviluppare e rendere più incisivi gli interventi al fine di garantire, per quanto possibile, un prodotto finito caratterizzato da chiarezza ed inequivocabilità di termini, proprietà di linguaggio, esattezza di riferimenti, congruità di dispositivi.

Nella fase di esercizio dell'iniziativa legislativa (o di trasmissione di disegni di legge da parte del Senato), verrà estesa indistintamente a tutti i progetti l'attività di controllo sulla congruità del titolo e sulla rispondenza strutturale dell'articolato, nonché l'attività di accertamento di eventuali disposizioni incomprensibili, contraddittorie o mal formulate, o di carattere non normativo, e di eventuali riferimenti errati sia interni all'atto stesso e sia a testi normativi in vigore. Tutto questo lavoro di analisi formale — che verrà, evidentemente, compiuto dal Servizio Assemblea alla stregua delle regole e delle raccomandazioni di cui alla sopra richiamata circolare del Presidente (come del resto tutti gli altri interventi di controllo da esperire, come si vedrà, nelle successive fasi) — potrà essere agevolato, pur nella sua impegnatività, dalla uniformità di criteri redazionali conseguente agli accordi con il Senato e la Presidenza del Consiglio. Al Servizio stesso validi contributi *ad adiuvandum* potranno derivare in questa fase da altri centri operativi che indirettamente od episodicamente seguono il decorso dell'*iter* legislativo quali: l'Ufficio Programmazione e regolamento, in riferimento alle specifiche sue competenze in materia di assegnazione dei progetti di legge alle Commissioni; il Servizio Archivio legislativo e documentazione, che cura la redazione dei documenti di lavoro per le Commissioni; il Servizio Studi, in relazione alle attività di ricerca, analisi ed elaborazione della documentazione legislativa primaria e secondaria; il Servizio Affari regionali e delle autonomie e il Servizio Relazioni comunitarie ed internazionali, in ordine alle implicazioni che l'ordinamento e la legislazione regionale, da un lato, e la legislazione comunitaria, dall'altro, possono comportare in riferimento all'iniziativa legislativa e più in generale alla produzione legislativa nazionale.

Nella seconda fase dell'*iter* legislativo normale, successiva a quella intermedia dell'assegnazione, e cioè quella dell'esame da parte della Commissione in sede referente, il progetto di legge da iscrivere all'ordine del giorno di una Commissione dovrà essere ulteriormente revisionato dalla segreteria della Commissione stessa, per l'individuazione di errori eventualmente sfuggiti in sede di stampa, revisione alla quale potranno, se del caso, contribuire le segreterie delle Commissioni chiamate ad esprimere il parere. Ugualmente attenta e sistematica dovrà essere la valutazione, sotto l'aspetto tecnico-legislativo, degli emendamenti, al fine di evitare l'introduzione nel testo originario di modifiche non pertinenti o formalmente scorrette. E una particolare cura dovrà, infine, essere dedicata alla stesura del testo conclusivo dell'esame in sede referente; in proposito, una volta redatto il testo da parte della segreteria della Commissione, si dovrà, nei limiti del possibile, trasmettere tempestivamente copia della relativa bozza al Servizio Assemblea per eventuali suggerimenti ed indicazioni migliorative: e questo al fine di evitare le difficoltà che di frequente insorgono in conseguenza di errori o di omissioni o di imperfezioni formali emerse dopo che il testo della Commissione sia stato stampato e distribuito.

Nella terza fase, quella della discussione del progetto di legge in Assemblea, di particolare rilievo ai fini dell'attività in trattazione si presenta il momento dell'esame degli articoli e dei relativi emendamenti, dall'ordinato e controllato svolgimento del quale in gran parte dipende la possibilità di una adeguata rispondenza del testo finale ai criteri ed agli intendimenti propri dell'attività di *drafting*. All'esame degli emendamenti ai fini dell'ammissibilità e della classificazione, dovrà accompagnarsi un'attenta revisione degli stessi atti ad accertarne la pertinenza, la congruità e la coerenza rispetto al contenuto del testo che tendono a modificare, nonché la chiarezza e l'esattezza della formulazione. Con il che si renderà più agevole l'opera del relatore e del Comitato dei nove e la stessa discussione, con relative determinazioni, in sede di Assemblea. A questa serie di interventi di controllo — che si configurano di particolare difficoltà e delicatezza in quanto inerenti alla fase decisionale dell'*iter* di formazione della legge, come tale la più convulsa e per lo più di dimensioni temporali oltremodo limitate — attenderanno gli addetti del Servizio Assemblea, con la collaborazione, la più ampia ed incisiva possibile, del segretario della Commissione competente, secondo una prassi operativa ormai consolidatasi, e proficuamente, nel tempo.

Le prospettive di intervento, le considerazioni svolte e le puntualizzazioni fatte risultano valide anche per quanto riguarda le varie fasi del procedimento in Commissione in sede legislativa: cambiano soltanto gli operatori, mentre gli adempimenti e i relativi problemi restano sostanzialmente gli stessi. È sufficiente, pertanto, sottolineare l'esigenza di un controllo approfondito del testo base sottoposto all'esame della Commissione, redatto, di frequente in tempi brevi, in sede di Comitato ristretto e spesso risultante dall'unificazione di una pluralità di progetti.

La quarta fase di intervento è quella del coordinamento del testo approvato e della redazione del messaggio da parte del Servizio Assemblea o del Servizio Commissioni. È questo indubbiamente l'intervento operativo più impegnativo sia in sé stesso e sia per le conseguenze che ne possono derivare. Si tratta di accertare, innanzitutto, quali sono gli emendamenti effettivamente approvati e di inserirli nella loro esatta collocazione e, quindi, di valutare la congruenza e la coerente interconnessione delle integrazioni, soppressioni e sostituzioni apportate al testo base, nonché di accertare l'esattezza dei riferimenti normativi sia interni (e cioè rivolti ad altre disposizioni del medesimo atto), sia esterni (quelli, cioè, rivolti ad atti normativi diversi da quello *de quo*); e, ancora, di assicurare la correttezza e la pertinenza delle espressioni e dei termini adottati al fine di assicurare il massimo possibile di chiarezza e di facilità di interpretazione. All'espletamento di questo compito attenderà, in prima battuta, il funzionario di Assemblea o di Commissione che ha direttamente seguito l'esame dell'articolato e degli emendamenti e che sottoporrà la bozza conclusiva del messaggio alla revisione del rispettivo Capo Servizio. In tutti i casi in cui vi sia una benché minima perplessità sul carattere meramente formale di eventuali correzioni ritenute opportune o necessarie, si ricorrerà alla valutazione del relatore, del rappresentante del Governo e, se del caso, dei membri del Comitato dei nove e alle determinazioni del Presidente della Camera. Chiaramente nel caso — purtroppo alquanto infrequente — di possibile ricorso al comma 1 dell'articolo 90 del Regolamento, basterà riferire i dubbi e le perplessità al relatore per l'eventuale attivazione della procedura nell'articolo medesimo prevista.

Dal quadro tracciato, sia pure per somme linee, dei momenti nei quali si può e si deve intervenire sul piano del controllo tecnico-legislativo, attenendosi, per quanto possibile, ai criteri e ai suggerimenti codificati nella più volte richiamata circolare presidenziale, emerge come cospicuo sia il numero dei funzionari addetti ai vari centri operativi interessati all'attività in parola. Il che certamente non agevolerà il conseguimento dell'obiettivo che ci prefiggiamo, anche se si potrà contare sul massimo di disponibilità da parte dei singoli operatori. Ecco, quindi, delinearsi l'esigenza di un centro di raccordo e di coordinamento che possa validamente gestire la necessaria *reductio ad unum*, operando in tre diverse direzioni:

1) assistenza, sul piano consultivo, agli addetti all'attività legislativa della Camera sia per l'interpretazione dei criteri codificati e sia per l'applicazione dei criteri stessi a fattispecie particolarmente complesse;

2) verifica dell'effettiva applicazione pratica dei criteri codificati nelle varie fasi del processo di formazione dell'atto normativo ed in particolare nella redazione dei messaggi finali;

3) rapporti con gli uffici del Senato e della Presidenza del Consiglio per l'accertamento del livello di applicazione dei criteri codificati conseguito nell'attività legislativa presso i tre organi e per l'aggiornamento, nel tempo, dei criteri stessi alla stregua delle esperienze acquisite.

A tale proposito, l'orientamento prevalso a seguito dei doverosi approfondimenti effettuati è nel senso di affidare i compiti di coordinamento di cui sopra ad un Comitato di controllo, presieduto dal Vicesegretario Generale delegato per il settore dei Servizi legislativi e parlamentari, e composto da funzionari dei Servizi Assemblea, Commissioni parlamentari, Studi, Archivio legislativo e documentazione, Programmazione e Regolamento. Si tratta — è bene sottolinearlo — di una composizione che rispecchia fedelmente quella del gruppo di studio alla cui attività e alla cui iniziativa si deve, in gran parte, la formalizzazione di regole per la redazione tecnica dei testi legislativi, comuni per i due rami del Parlamento e per il Governo. Una soluzione di questo genere appare la più rispondente, quantomeno in una prima fase di attività, che sarà, sì, operativa, ma necessariamente anche di sperimentazione. Si vedrà in un secondo momento e alla stregua delle esperienze acquisite se sarà opportuno confermare l'impostazione strutturale iniziale — eventualmente integrandola con la presenza nel Comitato di un funzionario a tempo pieno — o sostituirla con l'istituzione di un autonomo centro operativo *ad hoc*.

La realizzazione di quanto sopra delineato comporta, necessariamente, un incremento dell'operatività dei Servizi più direttamente coinvolti nell'attività legislativa, a cui si potrà fare convenientemente fronte con adeguati incrementi del personale, in particolare di V e IV livello, in dotazione al Servizio Assemblea e al Servizio Commissioni, del resto previsti in riferimento anche ad altri obiettivi individuati nella presente Relazione.

È, da ultimo, da rilevare l'esigenza che, da parte dell'Amministrazione, vengano promosse opportune iniziative dirette ad assicurare un'adeguata preparazione specifica dei numerosi funzionari e documentaristi direttamente o indirettamente interessati nell'attività di *drafting*, al fine di porli in grado di curare validamente questo non secondario aspetto del loro impegno di assistenza all'attività legislativa.

PARTE QUARTA.

IL SISTEMA DELLA DOCUMENTAZIONE
E I PROBLEMI DELLA PUBBLICITÀ E DELL'INFORMAZIONE*Premessa.*

Nel dibattito sull'ultimo bilancio interno della Camera hanno assunto una particolare evidenza, come già indicato in apertura di questa Relazione, i problemi relativi alla pubblicità dei lavori parlamentari e quelli relativi all'informazione interna ed esterna non soltanto sui medesimi lavori ma anche sulla vasta gamma di produzione documentaria e di servizi che la struttura burocratica della Camera è oggi in grado di fornire. La prima serie di problemi riguarda una funzione storicamente connaturata all'istituto parlamentare, che oggi però è giustamente riguardata con sensibilità e preoccupazione del tutto nuove vista l'enorme capacità diffusiva — ed anche, in una certa misura, manipolativa — degli odierni mezzi di comunicazione di massa. La seconda serie di problemi concerne una esigenza più volte manifestata dai deputati di disporre di apposite strutture capaci di orientare con tempestività e precisione le proprie domande di documentazione — ma, in misura diversa, anche quelle esterne dei cittadini — in rapporto alle possibili prestazioni degli Uffici e dei Servizi della Camera. Piuttosto che trattare questi problemi nella loro astratta separatezza, si ritiene che le considerazioni e le proposte relative alla loro corretta impostazione e all'eventuale loro soluzione risultino più chiare e convincenti se inserite nel contesto generale del sistema della documentazione. Così, nel capitolo dedicato alla descrizione dei prodotti e dei servizi erogati da questo sistema, la pubblicità dei lavori trova la sua propria collocazione come primo punto mentre, nel suo ambito, si affrontano *naturaliter* anche le questioni relative ai rapporti con i *mass-media* (questioni poi riprese in tutta la loro specificità nel paragrafo espressamente dedicato all'Ufficio Stampa e pubblicazioni); parimenti risulta più produttivo far discendere dallo svolgimento dell'intero capitolo dedicato alla raccolta dei dati e delle fonti le questioni relative all'informazione intesa come unitario centro erogatore e come *reference*.

Passando dunque al settore della documentazione considerato nella sua unitarietà sistemica, occorre anzitutto rilevare come esso abbia raggiunto negli anni dimensioni così ragguardevoli in termini di risorse umane e materiali, del resto evidenziate anche nelle precedenti relazioni allegate al bilancio della Camera, da assumere un'importanza centrale all'interno della complessiva attività dell'Amministrazione della Camera, sia in cifra assoluta, sia in relazione agli altri settori. Tuttavia, se risultati positivi e apprezzabili sono stati raggiunti, essi non sono ancora sufficienti. Viene fatta sentire con urgenza l'esigenza di un ulteriore incremento dei servizi e dei prodotti resi, sia quantitativo in termini di più informazioni, più archivi di ricerca, più *dossier* di documentazione, sia qualitativo in termini di maggiore tempestività, organicità, economicità. Di queste accresciute esigenze, l'Amministrazione della Camera è pienamente consapevole e non pochi sforzi organizzativi, di riorientamento e riqualificazione culturale del personale sono stati compiuti in passato per farvi fronte. Le proposte e le linee di potenziamento per il futuro che vengono avanzate dai singoli comparti della documentazione puntano oggi in una direzione decisamente innovativa che non nel passato: ci si rende ormai conto, all'interno delle specifiche aree di attività, che l'insieme della documentazione della Camera, da somma di singole iniziative, deve definitivamente acquisire una dimensione sistemica. La pura crescita materiale delle risorse non solo è difficilmente quantificabile al di fuori di un piano generale di sviluppo, ma potrà portare a un reale progresso qualitativo delle prestazioni solo se inserita in un complessivo processo di razionalizzazione dei servizi del settore che prevede anche il loro sviluppo e il loro ruolo futuro all'interno del sistema della documentazione.

Per questi motivi sembra opportuno articolare l'esposizione della materia di questa parte della Relazione in maniera diversa rispetto al passato. Alla più consueta esposizione di ciò che i singoli servizi hanno fatto nel corso dell'anno e dei progetti da realizzare (o esigenze da soddisfare) per ciascuno di essi, si ritiene più produttivo e chiarificatorio sostituire un'esposizione basata sull'identificazione delle funzioni svolte dal settore della documentazione nel suo insieme e dei prodotti o servizi sviluppati nell'ambito di ciascuna funzione. Ciò dovrebbe consentire di valutare più agevolmente in che misura le risorse messe a disposizione « coprono » le diverse funzioni date con prodotti adeguati e in che misura invece si tratti di potenziare, modificare o innovare.

I. — IL SETTORE DELLA DOCUMENTAZIONE COME SISTEMA.

1) *Le funzioni della documentazione.* — Dal punto di vista analitico, l'insieme delle attività di documentazione svolte sia dai servizi che attualmente fanno parte del settore sia da altri servizi appartenenti agli altri comparti dell'Amministrazione, sono riconducibili a quattro distinte funzioni.

La prima è la funzione di documentazione come pubblicità, che si esplica attraverso la stesura e la pubblicazione di resoconti sommari e stenografici e attraverso un'attività editoriale finalizzata alla pubblicazione di volumi sulla Camera (e i suoi organi), ovvero della Camera e dei suoi apparati. Questa funzione è attualmente espletata dai Servizi Resoconti, Stenografia di Aula, Stenografia di Commissione, Commissioni, Commissioni bicamerali e dagli altri Servizi che curano la pubblicazione di atti parlamentari. L'attività editoriale in senso stretto è svolta principalmente dall'Ufficio Stampa e pubblicazioni.

La seconda è la funzione di documentazione come raccolta di fonti e di dati sotto forma di acquisizione di volumi, riviste, letteratura grigia, archivi automatizzati messi a disposizione da banche dati esterne. È una funzione svolta prevalentemente dalla Biblioteca (l'attività di accessione, catalogazione, informazione), dall'Archivio (atti parlamentari) e dal Centro elettronico (collegamenti con altri centri o l'acquisizione di banche dati esterne). Direttamente collegata a questa attività vi è quella di informazione, vale a dire di guida al reperimento dei dati e delle fonti e alla loro consultazione. È questa una funzione di grande rilievo per il suo duplice carattere di smistamento (*reference*) e di fornitura diretta.

La terza è la funzione di valutazione ed elaborazione della documentazione cui corrisponde una complessa attività di « costruzione » di fonti di varia natura che da un lato vengono utilizzate come preliminare momento di sintesi per un'ulteriore fase di elaborazione, dall'altro rifluiscono come prodotti finiti nel *pool* delle fonti messe complessivamente a disposizione degli utenti. Si tratta di bibliografie, di archivi automatizzati, di rassegne stampa, di collazioni di testi normativi, eseguite da svariati Servizi della Camera, tra cui in particolar modo la Biblioteca, i dipartimenti del Servizio Studi, l'SDA, l'Archivio, l'Ufficio Stampa.

La quarta è la funzione di documentazione come sintesi dei dati e delle fonti che comporta la cura di prodotti finiti sulla base d'una valutazione sintetica di tutta la documentazione disponibile sia per l'attività dei primi tre livelli sia per l'acquisizione di fonti, studi, consulenze direttamente dall'esterno. Questa funzione si esplica soprattutto attraverso la produzione di fascicoli tematici in rapporto alle esigenze ed alle richieste degli organismi della Camera. Il servizio che in maniera predominante è investito di questa attività è il Servizio Studi, ma anche altri servizi (Biblioteca, Servizio Relazioni comunitarie, Servizio Regioni) svolgono funzioni analoghe, con prodotti assimilabili per particolari materie.

Accanto a questa funzione occorre menzionarne anche un'altra che riguarda la documentazione come studio e ricerca nel senso più specifico del termine, vale a dire di elaborazione autonoma, basata sì sulle fonti, ma che da esse più nettamente si stacca per l'alto contenuto valutativo. La produzione relativa è bene esemplificata dai titoli della collana « Quaderni di studi e legislazione » delle pubblicazioni della Camera: si tratta di lavori portati avanti prevalentemente dal Servizio Studi, spesso in stretta contiguità con le indagini svolte dalle Commissioni parlamentari, ma anche da altri Servizi e

talora anche da singoli funzionari. L'esigenza di un'attività di questo tipo si ripropone oggi in termini nuovi e ad essa in qualche modo fa riferimento il punto *f*) del citato ordine del giorno dei Presidenti di Gruppo approvato in occasione dell'ultimo dibattito sul bilancio, seppure limitatamente alla documentazione scientifica e tecnologica. Del resto in quest'ambito di documentazione è riconducibile anche l'esigenza di autonome analisi sul bilancio dello Stato che dovranno essere condotte da un apposito ufficio della Camera, secondo quanto auspicato da un altro punto del medesimo ordine del giorno.

2) *Prodotti e servizi*. — Occorre ora procedere a collocare all'interno delle suddette quattro funzioni i singoli prodotti e i singoli servizi di documentazione al fine di comporre anzitutto un quadro complessivo, funzione per funzione, di quanto l'Amministrazione della Camera ha sin qui realizzato rispetto alle esigenze che si sono via via manifestate, e di cogliere poi le interconnessioni funzionali e organizzative tra i vari prodotti e servizi così da identificare l'entità delle risorse materiali e umane da impiegare. Si tratta molto semplicemente di applicare anche a questo comparto dell'Amministrazione il criterio di produttività dell'attività svolta, sia in termini di efficacia (rispondenza agli obiettivi), sia in termini di efficienza (congruità delle risorse impiegate).

a) *Pubblicità dei lavori*.

I prodotti e i servizi che rientrano in questa prima funzione della documentazione sono gli atti parlamentari, le pubblicazioni e i rapporti con i *mass media*.

Atti parlamentari. — Sotto il profilo organizzativo, l'obiettivo è quello di porre gradualmente i due Servizi di stenografia in condizione di fornire un prodotto « semi-finito »: e cioè un resoconto stenografico del quale i Servizi di stenografia assumano piena responsabilità per quanto concerne l'esattezza, l'inquadramento regolamentare e la proprietà di linguaggio, in modo che l'intervento dei funzionari di altri servizi (il Servizio Resoconti per i lavori dell'Assemblea, il Servizio Commissioni parlamentari per i lavori delle Commissioni permanenti e speciali, il Servizio Commissioni bicamerali per i lavori delle Commissioni bicamerali, eccetera) possa limitarsi ad una rapida revisione dei momenti procedurali e legislativi, escludendo o riducendo l'intervento sulle parti discorsive. L'attuazione di un tale indirizzo consentirà di risolvere l'annoso problema di accelerare la pubblicazione dei resoconti dei lavori delle Commissioni, che non dovrebbe tardare, di norma, oltre una settimana-dieci giorni dalla seduta cui si riferisce, rischiando altrimenti di risultare del tutto privo di interesse per i potenziali utenti.

Sotto il profilo tecnologico, l'obiettivo nel medio termine è quello di « informatizzare » i Servizi di resocontazione sommaria e stenografica, con l'acquisizione e l'impiego dei moderni strumenti per la trascrizione e l'elaborazione elettronica dei testi (*word processor*). Ciò consentirà una più rapida trascrizione dei resoconti, la loro

diretta correzione sui *monitors* e la pronta stampa degli elaborati, ai fini della pubblicazione immediata, eliminando anche in prospettiva, quando il programma sarà integralmente attuato, ogni successiva trascrizione e intermediazione tipografica (spesso foriera di errori « a catena »), come pure la conseguente correzione di bozze. L'immissione diretta dei resoconti nelle memorie elettroniche degli elaboratori rappresenterà inoltre un passo in avanti per accelerare le attività di archiviazione, diffusione, ricerca e riproduzione di questi documenti, con notevoli vantaggi per i parlamentari, per i ricercatori e per ogni altra categoria di utenti. Per le previsioni di attuazione di questo programma di « informatizzazione » della resocontazione sommaria e stenografica, si rinvia all'apposito paragrafo dedicato appunto agli specifici problemi dei Servizi Stenografia e Resoconti.

Pubblicazioni. — Un secondo aspetto della documentazione come pubblicità riguarda le pubblicazioni della Camera, la loro redazione e distribuzione, particolarmente quella esterna rivolta ai cittadini in genere. Qui si pongono due questioni di una certa importanza per il prosieguo dell'attività della Camera in questo settore. La prima si riferisce all'esigenza di dare ad essa maggiore continuità, regolarità ed esattezza di quanto non sia avvenuto fino adesso, la seconda riguarda l'esigenza di una migliore organizzazione della distribuzione commerciale (al di là dei positivi risultati fin qui raggiunti) tale da realizzare per l'insieme dei prodotti a stampa rivolti all'esterno (atti parlamentari e pubblicazioni) una reale funzione di pubblicità documentale. Entrambe le questioni hanno ovvie implicazioni strutturali e organizzative che verranno trattate nella parte della relazione dedicata ai problemi dei singoli uffici e servizi. Qui conviene invece valutare se e in che misura i vari prodotti « coprano » il bisogno di informazione esterna e assolvano all'obbligo costituzionale di pubblicità, anche latamente inteso.

Degli atti parlamentari si è detto. Quanto alle pubblicazioni — descritte analiticamente nel catalogo in distribuzione — si tratta di potenziare il loro ruolo come strumento di informazione *sul e del* Parlamento (e dei suoi apparati) valutando al contempo la congruità delle varie collane rispetto a questo obiettivo. Il « Notiziario di statistiche », ad esempio, di scarsissima diffusione all'esterno, sembra essere in una certa misura superato dall'esistenza di archivi automatizzati che possono fornire quasi tutte le informazioni in esso contenute in tempo reale. Mentre si avverte invece l'esigenza di un prodotto a stampa a cadenza ravvicinata che informi in maniera sintetica (e quindi in una qualche misura valutativa) sull'insieme dell'attività della Camera e dei suoi organi. Va da sé che la tempestività è fattore determinante di questo tipo di informazione e ogni sforzo dovrà essere compiuto per incrementarla, particolarmente nella pubblicazione di tutte le opere a carattere di repertorio, dall'Elenco dei deputati al Bollettino regionale, agli stessi quaderni di studio e a quelli di documentazione.

Rapporti con i mass-media. — Un altro importante aspetto della pubblicità investe i rapporti con i *mass-media*, sia attraverso la sala stampa di Montecitorio e le diverse testate giornalistiche,

radiofoniche e televisive, sia direttamente con mezzi di diffusione e informazione della Camera stessa. In un settore come questo di diretta pertinenza — per i poteri conferitigli dal Regolamento — del Presidente della Camera, l'Amministrazione deve naturalmente attenersi alle direttive dell'organo politico. Varie iniziative sono comunque allo studio sia per la istituzione, d'intesa col servizio pubblico radiotelevisivo, di un canale radiofonico parlamentare, sia per la creazione di un efficiente e completo sistema di televisione a circuito interno (cui consentire l'accesso dall'esterno per i casi previsti), sia per la costituzione di una rete di informazione tipo *teletext* o tipo agenzia stampa (videotelescrivente) da installare presso le redazioni giornalistiche e sulla quale diffondere notizie sui lavori della Camera, compresi quelli in corso nel loro concreto sviluppo.

Nonostante il notevole contributo che in questo campo potrà venire dalle innovazioni tecnologiche che sono allo studio e, in parte, già in fase di attuazione, occorrerà potenziare anche la funzione tradizionale, « umana », di collegamento con i mezzi di informazione propria di un ufficio stampa. L'esigenza di una puntuale, tempestiva ed esauriente informazione sui lavori della Camera e dei suoi organi ha bisogno anche per essere realizzata di un rapporto continuativo con i giornalisti, che li « sensibilizzi » alle questioni sul tappeto e ne orienti la professionalità su fonti di informazione complete e corrette. I problemi relativi a questo rapporto saranno trattati in particolare nel paragrafo dedicato all'Ufficio Stampa e pubblicazioni.

b) *Raccolta delle fonti e dei dati.*

In un sistema di documentazione complesso, cioè multimediale e policentrico, come quello della Camera, raccolta delle fonti e dei dati vuol dire sostanzialmente: politica delle accessioni (libri e riviste), collegamenti esterni (soprattutto con banche dati), acquisizione di letteratura grigia (rapporti, relazioni, convegni). Va inoltre ricordato che questa azione di acquisizione comporta necessariamente un indispensabile servizio di informazione e *reference*. Né bisogna dimenticare nella programmazione del circuito informativo che parte integrante del sistema delle fonti sono quelle stesse prodotte dalla Camera al primo livello documentale, vale a dire — principalmente — gli atti parlamentari.

Politica delle accessioni. — La Biblioteca della Camera, fermo restando il principio di specializzazione legato alle caratteristiche della Biblioteca parlamentare, intende attuare una politica più selettiva anche al fine di non aumentare il lavoro normale delle procedure biblioteconomiche durante il periodo del trasferimento. Naturalmente la maggiore selettività delle accessioni comporta un'analisi più attenta del mercato librario ed anche una grande autonomia rispetto alle sollecitazioni commerciali. Questo significa che, pur restando per il presente e probabilmente anche per il futuro l'acquisto di libri su « esame », la parte preponderante delle accessioni a titolo oneroso nella Biblioteca, si tende sempre più a « cercare » le opere attraverso l'esame di cataloghi commerciali e non, bibliografie

specializzate, la consultazione di testi e manuali delle varie discipline, eccetera. Un controllo volto a mantenere le giuste proporzioni nelle materie e nelle lingue delle opere acquistate dalla Biblioteca della Camera dei deputati viene effettuata da qualche anno con l'uso delle nuove macchine per il *word-processing*. Con l'automazione delle procedure di accessione tale controllo potrà essere reso più sistematico e approfondito. Tuttavia l'obiettivo di una maggiore rispondenza delle accessioni alle reali esigenze dell'istituto parlamentare potrà essere raggiunto solo se si riesce a stabilire un migliore collegamento fra la Biblioteca stessa ed i suoi utenti reali o potenziali. Occorre rilevare a questo proposito l'irrisoria percentuale, sul totale delle accessioni, delle opere acquistate su segnalazione dei deputati o degli uffici della Camera (in tutto 110 nel 1985 su circa 10.000). Una maggiore affluenza di segnalazioni all'unità operativa delle accessioni permetterebbe alla Biblioteca della Camera dei deputati di giovare in pieno di tutte le conoscenze specialistiche presenti sia al suo interno che al di fuori di essa.

Collegamenti con banche dati. — Per quanto riguarda il collegamento con banche dati esterne, l'obiettivo è ovviamente di assicurare la copertura di aree di documentazione non trattate dal sistema interno. In alcuni casi si tratta di acquisizione di dati su nastri magnetici o altro idoneo supporto che, previ opportuni adattamenti, sono diffusi tramite la rete di terminali della Camera. In questo gruppo sono comprese le seguenti banche dati: 1) la Bibliografia nazionale italiana, prodotta in formato MARC dalla Biblioteca nazionale centrale di Firenze; 2) l'Archivio Doct. (riviste giuridiche), curato dall'Istituto per la documentazione giuridica del CNR di Firenze; 3) la bibliografia di informatica e di diritto, curata anch'essa dall'Istituto per la documentazione giuridica di Firenze.

In altri casi nell'impossibilità di acquisire in banche dati da fare « girare » sulle proprie macchine, il centro elettronico ha effettuato i collegamenti via terminale con altri centri. Sono così interrogabili: 1) le banche dati del sistema Italgire della Corte di cassazione (archivi legislativi e di giurisprudenza); 2) l'archivio DEA dell'ANSA (notizie trasmesse dall'ANSA per telescrivente alle redazioni); 3) il sistema informativo della Ragioneria generale dello Stato; 4) gli archivi dell'Istituto nazionale di statistica; 5) gli archivi del sistema CELEX della Comunità europea (eccezionalmente collegati, come per tutto quanto attiene alla documentazione comunitaria, con il Servizio Relazioni comunitarie e internazionali).

Letteratura grigia. — Quanto alla letteratura grigia, di vitale importanza per i fini specifici del sistema di documentazione della Camera, è difficile valutare quanta della parte più rilevante di essa venga acquisita. Sono svariati gli uffici della Camera che hanno rapporti con l'esterno e che vengono così a contatto, per motivi di lavoro, con questo tipo di materiale di documentazione: la Biblioteca, naturalmente, ma anche, in buona misura, il Servizio Studi, le Commissioni, il Centro elettronico, il Servizio Regioni, il Servizio Relazioni comunitarie, e altri ancora.

Informazione e reference. — Nei sistemi di informazione, alla raccolta delle fonti e dei dati è sempre direttamente collegato un servizio di informazione. In un sistema come quello della Camera, dove l'acquisizione delle fonti e dei dati e la loro gestione sotto forma di strumenti di consultazione presentano l'articolazione che si è detta, il problema di come fornire un'informazione completa in sé, ovvero che rimandi ad altre fonti di informazione è assai più complesso.

L'informazione infatti concerne vari e disparati archivi e fondi che costituiscono il patrimonio di documentazione acquisito dalla Camera o elaborato da essa, cioè tutti i materiali sin qui descritti (atti parlamentari e pubblicazioni della Camera, accessioni monografiche e emerografiche della Biblioteca, letteratura grigia, archivi automatizzati) e tutti quelli che verranno trattati nei prossimi paragrafi (archivi prodotti dalla Camera automatizzati e non, rassegne e *dossier* stampa, documenti di lavoro, *dossier* del Servizio Studi, ecc.). Inoltre l'informazione, anche se riferita a indici di materiali diversissimi per contenuto e modalità di consultazione, deve tendere a localizzarsi in un « centro » unitario, vale a dire ad essere ottenibile tutta in uno stesso luogo e dalle stesse persone.

Per essere davvero unitario, questo « centro » dovrà essere poi in grado di svolgere altri due importanti compiti. Il primo è costituito dalla funzione di *reference* propria, in quanto residuale, di ogni servizio di informazione; in concreto ciò vuol dire rinviare ad altri livelli di documentazione e alle strutture organizzative relative, tutte le volte che il « centro » si trova nell'impossibilità di rispondere. Il secondo compito è quello della fornitura di tutti i documenti originali oggetto dell'informazione. Ciò presenta notevoli difficoltà sul piano organizzativo: gli archivi di consultazione sono diversi, diversissimi sono i materiali che ne costituiscono l'oggetto e, soprattutto, diversamente locati: volumi, atti parlamentari, riviste, testi normativi e giurisprudenziali, fascicoli prodotti all'interno; resta tuttavia una fondamentale esigenza funzionale che tutti questi materiali siano ottenibili attraverso un unico canale, responsabile direttamente della loro fornitura. Uno sforzo dovrà quindi essere fatto nel medio termine per risolvere i non piccoli problemi di organizzazione, di formazione del personale e di attribuzione di competenze impliciti nell'approccio testé descritto.

Cadono a questo punto opportune alcune osservazioni generali sulla funzione di raccolta dei dati e delle fonti. Non vi è dubbio che l'insieme di questo materiale, messo direttamente a disposizione degli utenti o impiegato nella elaborazione di altri prodotti di documentazione, è ingente per quantità e molto esteso per aree di materie coperte. Si avvertono tuttavia, relativamente a questa funzione documentale, due esigenze non ancora pienamente soddisfatte: un migliore coordinamento della politica delle accessioni nel suo complesso (e quindi non solo della Biblioteca) e una più adeguata copertura di aree di documentazione, attualmente carenti o del tutto mancanti.

Quanto al primo punto occorre che tutto il materiale variamente acquisito dai diversi uffici della Camera sia conosciuto e reso fruibile attraverso un unico punto di raccolta e di disseminazione dell'informazione, evitando così duplicazioni nelle acquisizioni e consentendo la piena circolazione delle conoscenze, in particolare su materiali di difficile reperibilità. E la creazione di un centro unificato di informazione e *reference* su tutte le diverse fonti, acquisite, prodotte o elaborate dalla Camera, servirà appunto ad avviare a soluzione il problema.

Quanto al secondo punto, l'insieme delle fonti comunque acquisite dalla Camera sembra essere sufficientemente esteso nell'area della normativa (comparata, comunitaria, nazionale, regionale), della giurisprudenza e della dottrina, della bibliografia generale (meno in quelle speciali). È naturalmente anche molto ampio (circa 10.000 titoli all'anno, come si è detto) l'incremento del patrimonio librario. Quella che invece appare ancora insufficiente è l'informazione economica corrente (nazionale e per aree geografiche, macro e micro) e l'informazione tecnico-scientifica, particolarmente in campi di grande rilievo politico-istituzionale come la tutela dell'ambiente, l'energia, le risorse naturali, la sanità, l'innovazione tecnologica e i brevetti; campi questi per i quali esistono banche dati create per lo più da organismi internazionali e disponibili sia su supporto cartaceo, sia su altri supporti (magnetici, microfilm), sia su reti informative (in particolare l'EURONET).

Entrambe queste questioni, coordinamento nell'acquisizione delle fonti (e nella disseminazione dell'informazione) e ampliamento della copertura delle stesse, sono di grande importanza per lo sviluppo futuro del sistema della documentazione parlamentare: si tratta di punti nodali per consentire una progressiva razionalizzazione del comparto e il suo ulteriore potenziamento, evitando gli squilibri che, tra tanti positivi risultati, pure vi sono stati. Appare chiaro infatti che un qualche impaccio alla unificazione (o coordinamento) dei diversi flussi informativi è costituito dalla formazione prevalentemente « verticale » (per area di specializzazione e tipo di documentazione) del personale addetto al settore, pure sovente, di altissima competenza; fa invece difetto una capacità documentale di tipo « orizzontale », cioè a un tempo multidisciplinare e multimediale. Occorre invece una più estesa conoscenza informatica (banche dati, strategie di ricerca, sistemi informativi) da parte di tutti gli addetti non informatici, come pure una non superficiale conoscenza bibliografica e documentaristica in genere da parte di questi ultimi.

c) *Elaborazione delle fonti e dei dati.*

La caratteristica specifica di questa funzione è il fatto che essa viene svolta continuamente e indipendentemente da sollecitazioni contingenti; i suoi prodotti sono quindi utilizzabili in modi, tempi e per finalità anche diverse dagli altri prodotti di documentazione, in analogia agli strumenti di informazione acquisiti dall'esterno, costituendo così il sistema delle fonti documentali della Camera. Per lo più si tratta di archivi, molto diversi tra loro per consistenza,

regolarità di aggiornamento, organizzazione interna e supporto materiale; è opportuno quindi passarli in rassegna sulla base della tipologia già adottata per descrivere le fonti acquisite dall'esterno e di cui rappresentano, appunto, sia il complemento sia un ulteriore momento di elaborazione. Si dovrebbe così essere in grado di valutare meglio il grado di copertura ovvero la completezza del sistema complessivo delle fonti rispetto alle esigenze di documentazione della Camera, mettendo altresì in luce le eventuali duplicazioni o parziali sovrapposizioni tra archivi diversi.

Prodotti derivanti dagli Atti parlamentari e dall'attività della Camera. — Gli archivi e i prodotti di documentazione, automatizzati o meno, che rientrano in questo gruppo, sono numerosi e coprono un'ampia e diversificata gamma di dati. Vengono riportati per primi perché costituiscono lo specifico dell'attività di documentazione della Camera per se stessa:

1) *l'Archivio dati elettorali*, completamente automatizzato, utilizza i dati relativi ai voti di lista elaborati dalla Giunta per le elezioni. Il volume *Risultati elettorali* contiene, invece, i dati relativi ai voti preferenziali riferiti a tutti i candidati.

2) *l'Elenco dei deputati*, delle Commissioni, gruppi parlamentari, circoscrizioni elettorali; pubblicato più volte per legislatura, non automatizzato, basato sulle schede dei deputati tenute dal Servizio Prerogative e immunità;

3) *l'archivio sull'Attività dei deputati*, ora automatizzato a cura del Servizio Documentazione automatica, consente ricerche nominative e per tipo di attività; al termine della legislatura consentirà la pubblicazione del volume riassuntivo;

4) *Archivio votazioni*, a cura del Servizio Documentazione automatica, utilizza i dati del sistema di votazione elettronica (che sarà rinnovato tra breve). Esso consente la ricerca e la visualizzazione su videoterminali o a stampa dei risultati di ogni votazione e dei partecipanti nonché l'effettuazione di vari rilevamenti statistici, quantitativi e nominativi;

5) *Archivio di sindacato ispettivo*, a cura del Servizio Documentazione automatica, contiene la sintesi e i dati di riferimento di tutte le interrogazioni, mozioni ecc. presentate alla Camera e al Senato;

6) *Repertorio legislativo e parlamentare*, curato dal Servizio Archivio legislativo, manuale, è uno dei repertori « storici » pubblicati dalla Camera a consuntivo di ogni legislatura; anche esso è basato sugli atti parlamentari, senza collegamenti diretti con altri archivi vicini per materia (particolarmente quello di sindacato ispettivo);

7) *l'archivio Progetti di legge*, automatizzato, curato dal Senato, viene qui menzionato perché consultabile dagli stessi terminali della Camera;

8) *Ordine del giorno generale*, curato dal Servizio Assemblea, è pubblicato con regolarità nel formato degli atti parlamentari;

9) *Notiziario di statistica*, curato attualmente dall'Ufficio Stampa e pubblicazioni, è un volumetto bimestrale, basato sugli atti parlamentari e altre fonti (*Gazzetta Ufficiale*); duplica in parte altri archivi e prodotti; è interamente manuale;

Archivi e prodotti di normativa e di giurisprudenza. — In questo ambito possono essere raggruppati i seguenti archivi o prodotti elaborati direttamente dai servizi della Camera, che si aggiungono ad altri elaborati da altri enti e acquisiti nel sistema di elaborazione interno (sono i già accennati archivi di giurisprudenza e legislazione Italgure e il sistema CELEX della Comunità europea):

1) l'archivio *Leggi regionali*, automatizzato, a cura del Servizio Documentazione automatica, consente la ricerca sul testo integrale delle leggi regionali;

2) il *Bollettino di legislazione e documentazione regionale*, a cura del Servizio Affari regionali, è una pubblicazione trimestrale, di notevole mole, riproduce i testi normativi regionali e le norme, sia nazionali sia comunitarie; di interesse regionale; la materia può essere ricercata anche sulla base di un indice per materia;

3) l'archivio *Iter delle leggi*, a cura del Servizio Documentazione automatica, contiene i dati di riferimento dell'*iter* di formazione delle leggi nazionali nonché i riferimenti alle sentenze della Corte costituzionale relative alla norma in oggetto;

4) *Sentenze della Corte costituzionale*; si tratta di un archivio (manuale) tenuto dall'Ufficio Programmazione e regolamento; le sentenze, riassunte unitamente all'atto impugnato, venivano in passato pubblicate anche in volume; la ricerca si avvale di uno schema di classifica;

5) *Stato di attuazione delle direttive comunitarie*; archivio, automatizzato, che sarà alimentato con i dati forniti dal Servizio Relazioni comunitarie, si affianca a un volume a pubblicazione discontinua sullo stesso argomento.

Prodotti di bibliografia generale e di periodici. — Anche in quest'area, in misura maggiore della precedente, i prodotti elaborati dalla Camera debbono essere concepiti come complemento e integrazione di strumenti di documentazione acquisiti dall'esterno. Di questi ultimi e della necessità di procedere a una ricognizione più sistematica di quanto disponibile sul « mercato » della documentazione, particolarmente con riferimento alle banche dati automatizzate, si è già detto nella sezione dedicata alla « raccolta delle fonti ». I prodotti elaborati all'interno in tema di documentazione bibliografica e generale (escludendo quindi quella parlamentare e quella normativa-giurisprudenziale) sono prevalentemente, come è ovvio, opera della Biblioteca e dell'Ufficio Stampa e, anche in questo caso, sono il risultato di attività molto diverse tra loro per periodicità, impegno di risorse, supporto materiale:

1) *Nuovo catalogo automatizzato* della Biblioteca a partire dal gennaio 1984 con il sistema DOBIS. Naturalmente riguarda l'attività

di accessione, ma assume grande rilevanza anche per la documentazione di secondo livello all'interno del progetto di automazione globale della Biblioteca; produce circa 5.000 documenti all'anno (schede principali). Suoi sottoprodotti sono:

Bollettino delle nuove accessioni per commissioni; è operativo dal gennaio 1984, ha cadenza quindicinale;

Bollettino delle nuove accessioni per singolo parlamentare; sarà reso operativo nella prima metà del 1986; sulla base di uno schema per materia fornirà periodicamente ai deputati le indicazioni bibliografiche ed emerografiche da loro richieste;

2) *Spoglio biografico* (« Catalogo metodico degli scritti biografici e critici »), non automatizzato, continua con pubblicazioni molto intervallate (l'ultimo volume è del 1974) una serie iniziata nel 1885; produce circa 6.000 schede annue;

3) *Archivio RIVI*, automatizzato a cura del SDA, alimentato principalmente dalla Biblioteca, con circa 11.000 documenti all'anno, spogliando riviste italiane e straniere in materia di diritto, storia, economia, scienze sociali. L'archivio, operativo dal gennaio 1979, si avvale anche di consistenti apporti provenienti da centri esterni;

4) *Rassegna stampa quotidiana*, compilata dall'Ufficio Stampa e pubblicazioni di regola ogni giorno in cui vi sia seduta dell'Aula, è il risultato dello spoglio di quotidiani e periodici nazionali sulla base di alcune voci fisse e altre variabili in relazione all'attualità;

5) *Dossier stampa e Archivio stampa*; il secondo è strumentale ai primi, di varia mole, compilati su argomenti specifici su richiesta di deputati o altri aventi diritto, ovvero per iniziativa dello stesso Ufficio stampa. L'Archivio stampa è organizzato sulla base di un articolato sistema di classifica; ne è prevista l'automazione con la contemporanea microfilmatura del materiale sovrabbondante;

6) *Altre rassegne stampa* su argomenti specifici, a periodicità regolare ovvero intermittenti, vengono prodotte dal Servizio Documentazione automatica e Servizio Commissioni bicamerali;

7) *Altri prodotti di documentazione* di secondo livello, realizzati dai servizi della Camera, sono il *Notiziario di informatica*, il *Notiziario regionale*, il *Notiziario europeo*; seppure alquanto diversi tra loro, questi notiziari contengono informazioni, dati, resoconti, elaborazioni autonome, notizie di normativa, ecc. sulle materie di competenza dei tre servizi in questione — Affari regionali, Relazioni comunitarie, Documentazione automatica — e come conseguenza delle attività, di documentazione o altra, da essi svolte.

A questo punto della descrizione analitica dei prodotti e dei servizi di documentazione, raggruppati all'interno dei primi tre livelli funzionali, si impongono alcune osservazioni generali. Una prima osservazione concerne l'esigenza di una valutazione di insieme della documentazione bibliografica e generale prodotta « in casa » e di quella acquisibile dall'esterno al fine di completare lo spettro

delle fonti utilizzabili evitando costose duplicazioni. A questa esigenza si affianca quella di un coordinamento delle diverse attività documentali svolte per fissare le priorità di esecuzione e verificare il grado di utilità dei prodotti.

Una seconda osservazione riguarda l'opportunità di un piano globale di sviluppo dell'automazione che consenta di estenderla, se ritenuto utile, ai prodotti che vengono ancora compilati con sistemi tradizionali; e che consenta inoltre di uniformare nella maggiore misura possibile i sistemi di ricerca, le modalità operative, le logiche gestionali almeno degli archivi direttamente prodotti dalla Camera.

Una terza osservazione, infine, tende a porre il problema dell'elaborazione di uno strumento comune di analisi concettuale dei documenti di partenza ai fini della archiviazione e della successiva ricerca, sia manuale sia automatizzata. I vari archivi e/o strumenti di consultazione prodotti dalla Camera — quelli parlamentari, quelli di normativa e di giurisprudenza, quelli di bibliografia e di documentazione generale — hanno tutti sistemi di archiviazione e di ricerca diversi: parole chiave, schemi di classifica, soggettari, testo libero. Premessa per una maggiore integrazione di tutti questi prodotti e archivi tra loro è la ricerca, per altro non facile, di un sistema comune di analisi concettuale-linguistica dei documenti da archiviare. Lo strumento in questione dovrebbe essere sufficientemente flessibile da consentire, a un tempo, una grande specificità di analisi e una notevole ampiezza di sintesi, distinguendo i vari piani tra loro e consentendo riferimenti incrociati.

d) *Sintesi e valutazione delle fonti e dei dati.*

Questa funzione documentale è concettualmente distinta dalle tre precedenti per il fatto che, pur avendo anch'essa un carattere non episodico, si svolge in relazione ad un impulso specifico che proviene dalla committenza (commissioni o singoli deputati); per questo i suoi prodotti, pur essendo in buona misura standardizzati, dovendo rispondere alle esigenze specifiche, sempre diverse, che vengono di volta in volta poste dalla committenza, presentando il massimo grado di discrezionalità nella valutazione delle fonti, nella loro sintesi e nel senso da dare alla loro collocazione. Ne consegue che caratteristiche riassuntive di questa funzione sono la flessibilità, intesa come intelligente capacità di adeguarsi e di modellarsi alle esigenze della committenza, e la sintesi operativa, intesa come concreta capacità di utilizzare tutte le potenzialità presenti nel sistema; la funzione di sintesi insomma è il tramite effettivo tra l'organo committente e l'insieme degli strumenti e servizi di documentazione.

Sembra opportuno distinguere all'interno di questa funzione, i prodotti di sintesi e di valutazione dei servizi di consulenza e assistenza.

Prodotti di sintesi e di valutazione della documentazione:

1) *Documenti di lavoro* del Servizio Archivio legislativo. Si tratta di fascicoli mediamente di 150 pagine che collazionano a

fronte, articolo per articolo, o comma per comma, i testi dei progetti di legge assegnati all'esame delle Commissioni; tutti i riferimenti normativi, esplicitamente richiamati e non, nonché, ove sia necessario, la relativa normativa comunitaria, la giurisprudenza costituzionale e tutto il precedente *iter* parlamentare dei testi. Nel 1985 ne sono stati compilati 60 relativi a circa 180 progetti di legge. Come prodotto di documentazione, se non fosse per la semplice analisi dei testi legislativi che la loro compilazione porta, potrebbero essere ricompresi nella funzione di elaborazione delle fonti e non quella di sintesi. Sono certamente per aspetti diversi, riconducibili ad entrambe;

2) *Dossier di documentazione* del Servizio Studi. Si tratta di fascicoli di mole molto variabile, che raccolgono sulle diverse questioni in discussione (principalmente presso le Commissioni, ma vengono compilati anche su richiesta di singoli deputati o gruppi parlamentari) tutto il materiale rilevante, organizzandolo, sintetizzandolo e premettendovi una o più schede introduttive. La documentazione fornita — secondo un modello ormai consolidato — sintetizza l'evoluzione normativa, le tendenze della giurisprudenza, il dibattito politico e dottrinario, i dati economici, ecc. sul problema in discussione. Di questo *dossier* ne sono stati compilati circa 170 dall'inizio della legislatura;

3) *Documenti* per l'esame dei decreti-legge. Anch'essi curati dal Servizio Studi per ogni decreto-legge sottoposto al vaglio della Commissione affari costituzionali (ex articolo 96-*bis* del Regolamento della Camera) hanno caratteristiche parzialmente diverse dalle precedenti per la minore mole, l'immediatezza con cui devono essere compilati e il tipo di esame — di costituzionalità appunto — al quale devono fornire supporto documentale;

4) *Menzione a parte*, anche se inseriti nella serie di cui al punto 2), meritano i *dossier* elaborati per l'esame della legge finanziaria e dello stato di previsione dei singoli dicasteri. Si tratta di fascicoli agili con estese note di sintesi e di commento dei documenti più rilevanti, tra cui il rendiconto della Corte dei conti, leggi pluriennali di spesa, lavori parlamentari ecc.;

5) *Altri dossier di documentazione* con caratteristiche assimilabili ai precedenti vengono prodotti da altri Servizi della Camera (Relazioni comunitarie e internazionali e Affari regionali e delle autonomie) sulle materie di loro specifica competenza, anche se con periodicità molto discontinua. In taluni casi si sono avute parziali duplicazioni con attività svolte dal competente dipartimento del Servizio studi.

Consulenza e assistenza nella documentazione.

Quest'insieme di prodotti non esauriscono l'attività dei servizi di documentazione nell'espletamento di questa importante funzione documentale. Essa si esplica anche — e in misura non marginale — attraverso una continuativa attività di assistenza e di consulenza

nello svolgimento dei lavori parlamentari da parte principalmente dei funzionari del Servizio Studi (ma anche di altri servizi) nella veste ormai consueta e ben nota di « interfaccia » tra lavoro di Commissione e servizi di documentazione. Il contributo personale, sotto forma di assistenza e consulenza documentale, ma anche di specifica *expertise*, si manifesta principalmente nell'ambito di indagini e udienze conoscitive e di viaggi di studio delle Commissioni; e sotto forma di assistenza alle sedute delle Commissioni e dei loro Comitati ristretti e ai relatori.

* * *

Dopo lo sforzo di una considerazione « orizzontale » delle attività del settore della documentazione, considerato nella sua organicità sistemica, occorre ora passare all'esame dei residuali problemi relativi ai singoli Servizi ed Uffici che lo compongono.

II. — LA BIBLIOTECA.

L'esame dell'attività svolta finora dalla Biblioteca e degli obiettivi da raggiungere nel prossimo triennio, è basato sull'analisi della biblioteca, della sua struttura interna, delle iniziative culturali, delle aspettative e delle propensioni all'innovazione del personale bibliotecario, allo scopo di verificare il grado e le prospettive della trasformazione dell'istituto da centro di conservazione a istituto culturale attivo.

Il punto di partenza è il nuovo ruolo, che, dalla fine degli anni '60, hanno assunto in genere le Biblioteche, concepite come veri e propri servizi socio-culturali per contribuire in modo organico ad una politica di diffusione dell'informazione e della cultura: è l'inizio di un processo da assecondare per fare anche della Biblioteca della Camera una istituzione che svolga il suo compito non solo attraverso la funzione tradizionale di incontro con il libro ma anche con l'attuazione di iniziative culturali che sviluppino le capacità critiche dell'utente e la sua partecipazione alla vita culturale.

L'esame delle necessità dell'utenza parlamentare fa ritenere possibile il raggiungimento di un'alta specializzazione nelle materie interessate dall'attività parlamentare e pertanto è indispensabile procedere sempre ad una selezione attentissima della produzione editoriale, non trascurando peraltro la domanda di consultazione che proviene in maniera sempre più crescente da studiosi che trovano nella Biblioteca della Camera una ricchezza di materiale qualificato.

Per facilitare l'incontro con il libro, la progettazione funzionale della nuova sede della Biblioteca in via del Seminario, ha privilegiato l'approccio diretto dell'utente al patrimonio culturale: la struttura dell'edificio, ricco di sale, anche monumentali, ne ha assecondato e favorito la realizzazione.

Pertanto l'operazione di inserimento della Biblioteca in una struttura monumentale preesistente, pur avendo presentato e presentando ancora, in parte, problemi quasi insormontabili di funzionalità, diventa un'operazione vincente grazie allo sfruttamento dei grandi spazi delle sale, alle quali è stata affidata la funzione scientifica di aiutare l'utenza con la consultazione a scaffali aperti e la funzione pratica di conservazione del materiale librario.

Questa operazione di trasferimento e di crescita della Biblioteca, anche in considerazione degli obiettivi collegati all'apertura al pubblico, comporta arricchimento della professionalità degli operatori di Biblioteca che devono possedere tutte quelle tecniche che consentano di entrare in rapporto con l'ambiente sul quale si agisce, per acquisire, organizzare e diffondere l'informazione.

In tal modo, la Biblioteca costituisce l'anello fondamentale di un sistema informativo vasto che comprende tutti i *mass-media*. L'innovazione tecnologica ha rivalutato tutto il settore dell'informazione sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo e la ricerca scientifica, premessa di questa stessa innovazione, ne ha tratto beneficio enorme. La Biblioteca della Camera, Biblioteca di ricerca, deve pertanto consentire agli utenti di appropriarsi criticamente degli sviluppi scientifici più recenti.

1) *Informazioni*. — L'attività di informazione e ricerca ha mantenuto nel corso del 1985 un ritmo molto sostenuto, confermando in misura molto soddisfacente il raggiungimento di un livello qualificato e rispondente alla domanda.

Il supporto offerto dalla tecnologia ha contribuito al salto qualitativo, consentendo di dare un'informazione aggiornata, in tempi più brevi e su aree di ricerca molto ampie; nello stesso tempo l'impatto fra utenza e macchina si è risolto positivamente, essendo stata accertata la necessità di intermediazione: qualche problema al riguardo esiste solo per quell'aspetto di organizzazione interna che attiene al numero crescente di personale necessario per un servizio efficiente.

L'inizio del trasferimento della Biblioteca nell'edificio di San Macuto incide inevitabilmente sulla risposta che si può dare all'utente, ma per limitare al massimo le disfunzioni che ne possono derivare sarà mantenuto sempre ben definito, di tempo in tempo, il confine tra la parte trasferita e quella ancora nelle sale di Montecitorio, facendosi carico di ridurre al minimo indispensabile quella parte di patrimonio non fruibile per la consultazione.

Parimenti un'attenzione particolare sarà rivolta alla organizzazione degli opportuni collegamenti fra i palazzi del Seminario e Montecitorio per mantenere sempre un livello di servizio per i parlamentari rispondente alle loro richieste.

A tal fine è in corso di installazione un impianto che consenta la ricezione e trasmissione di informazioni scritte in prossimità di ogni postazione di trasferimento meccanizzato. Tale impianto non solo permette di comunicare tra i vari ambienti della Biblioteca, ma prevede la possibilità di comunicazione anche con ambienti esterni alla Biblioteca. Le informazioni di cui trattasi sono legate allo

spostamento fisico dei volumi e riguardano il « movimento libri » (richieste) ed occasionalmente delle « notizie catalografiche ».

L'occasione del trasferimento potrà consentire una reintegrazione nel patrimonio, ove reperibili, di quelle opere che in tanti anni e per motivi di duplice ordine sono state sottratte alla consultazione dei lettori. Si intende qui far riferimento da un lato a quelle opere che risultano mancanti quale inevitabile quota di smarrimenti che si verifica in ogni Biblioteca, e dall'altro ad opere prese in prestito e mai restituite nei termini stabiliti e ormai assenti dalla Biblioteca da più di dieci-quindici anni, per le quali sarebbe opportuna una decisione definitiva di sanatoria.

È sempre più viva la necessità di un rigoroso collegamento fra l'utilizzazione della Biblioteca e la vita parlamentare, intendendo la Biblioteca come centro di informazione e ricerche strettamente collegato e funzionale ai bisogni e alle necessità dei parlamentari e degli altri servizi di documentazione della Camera.

In quest'ottica è ormai da tempo allo studio la definizione dei contenuti del presidio (o centro di informazione interno) dove sarà concentrata l'attività e la presenza della Biblioteca all'interno del Palazzo Montecitorio per un prima risposta alla richiesta dei parlamentari ed un necessario raccordo con la sede della Biblioteca. Questo presidio dovrà essere il punto di riferimento unico per l'informazione bibliografica, ma, corredato di opportuni strumenti, potrà coprire una vasta tipologia di richieste.

Bisogna tener presente che la finalizzazione dei servizi di documentazione al lavoro delle commissioni parlamentari ha reso necessario precisare il rapporto tra la Biblioteca e gli altri servizi per la documentazione parlamentare ed il ruolo di una Biblioteca parlamentare. La soluzione si è avuta nel tempo, con l'esperienza, con la collaborazione quotidiana, con lo studio dei moduli di lavoro per aree specifiche (Bollettino, Nuove Accessioni — Legislazione comparata) fino allo stabilirsi in pratica di una corsia preferenziale.

Contemporaneamente la Biblioteca parlamentare mantiene e deve mantenere il suo ruolo di servizio rivolto all'utenza individuale, per l'assistenza ai singoli parlamentari.

Gli utenti esterni sono in numero assai rilevante. Si può dire, senza ombra di esagerazione, che l'attenzione e l'assistenza che richiedono sta raggiungendo a grandi passi quella riservata alle componenti interne.

I frequentatori esterni troveranno una sistemazione sicuramente più adeguata nella nuova sede, considerato l'esiguo spazio che ad essi si può dedicare nella sede di Montecitorio; tuttavia i molteplici problemi cui la Biblioteca dovrà far fronte nel breve e medio termine consigliano di non mutare i criteri che regolano la possibilità di accesso e suggeriscono di rimandare ad una fase successiva ogni eventuale attività promozionale volta ad ampliare il numero già consistente di frequentatori esterni.

IX LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI — DOCUMENTI

L'attività di informazione può essere così riassunta in termini statistici:

Opere date in lettura e prestito esterno	12.000
Ricerche bibliografiche	1.662
Ricerche di legislazione italiana e straniera	2.246
Ricerche di atti parlamentari	1.086
Fotocopie	309.272
Tessere rilasciate ai frequentatori esterni autorizzati	600
Presenze di utenti esterni registrati	3.416

2) *Documentazione legislativa e parlamentare straniera.* — Le previsioni relative alla « Documentazione legislativa e parlamentare straniera » per il prossimo triennio e, in particolare, per il 1986 e il primo scorcio del 1987, ruotano intorno al trasferimento nella sede di Via del Seminario e alla predisposizione di una sala di consultazione di diritto e legislazione comparata e straniera, separata dagli uffici amministrativi.

L'ufficio svolge infatti, da un lato, attività di archiviazione e conservazione delle collezioni legislative e parlamentari straniere, dall'altro attività di documentazione e ricerca nel settore del diritto comparato e comunitario. In particolare vengono fornite informazioni a diversi livelli di elaborazione (da disegni di legge, *iter*, dibattiti parlamentari a quadri normativi più complessi) ad utenti interni ed esterni e vi è una collaborazione costante per lo specifico settore di competenza ai *dossier* di documentazione del Servizio Studi.

Il trasferimento nella sede di Via del Seminario dei presenta in questo senso come una grossa opportunità per far compiere all'ufficio un salto di qualità e per caratterizzarlo — con personale adeguato — come centro di documentazione nel settore del diritto comparato, obiettivo che risponde in modo precipuo all'aumento di richieste in questo settore specifico. In particolare l'esistenza di una grande sala di consultazione permetterà di raccogliere insieme, organizzandoli razionalmente e ponendoli direttamente a disposizione dell'utente, tutti gli strumenti di ricerca manuali ed automatici, abbreviando enormemente i tempi e migliorando decisamente la qualità della ricerca.

Si è quindi deciso di ampliare il numero dei paesi cui dedicare sezioni monografiche della sala, mettendo a disposizione del pubblico: gli indici delle collezioni legislative e parlamentari ufficiali, quando formano un corpo separato dalle collezioni stesse; collezioni legislative edite da privati, sia di tipo generale (esempio il *Deutsche Bundesrecht*), sia settoriale, che sono caratterizzate da frequenti aggiornamenti e da indici piuttosto elaborati, codici, raccolte di leggi tradotte, annuari e repertori amministrativi, dizionari ed enciclopedie giuridiche, i principali manuali nelle singole discipline e materie, altre opere fondamentali per la consultazione, eventuali bibliografie e rassegne legislative, materiale grigio.

Sono previste sezioni monografiche piuttosto ampie per i singoli paesi della CEE, per i restanti principali paesi europei (Austria, Irlanda, Svizzera), per gli Stati Uniti; per i paesi scandinavi e i paesi socialisti è prevista una sezione generale con eventuali suddivisioni per i singoli Stati; altre sezioni eventualmente più ridotte sono previste per il Canada, per i paesi del Medio Oriente, per alcuni paesi dell'America latina, per l'Africa, per l'Australia e per l'Asia, con sottosezioni specifiche per India, Cina e Giappone.

Negli scaffali centrali saranno collocate le opere che per singole materie abbracciano più paesi e più aree geografiche e repertori manuali relativi alle principali organizzazioni internazionali, compresi gli indici delle collezioni ufficiali ed eventualmente i principali documenti.

Nel corridoio adiacente e parimenti accessibile al pubblico saranno trasferite le collezioni legislative ufficiali più consultate dei principali paesi. Le restanti collezioni legislative possedute dalla Biblioteca e tutte le collezioni parlamentari dovranno essere collocate negli appositi magazzini. La previsione di sviluppo è decennale, tenendo conto che, per la sempre maggiore commercializzazione di opere su microforme, l'acquisto di nuove collezioni legislative può avvenire anche in questa forma, con conseguente risparmio di spazio nei depositi di S. Macuto.

Diverso scopo riveste l'acquisto di una seconda copia su *microfiches* delle collezioni legislative più consultate, che dovrebbero essere poste nella sala di consultazione stessa o nelle immediate vicinanze, realizzando una concentrazione di strumenti di ricerca fondamentale per una loro più razionale utilizzazione. In una prospettiva più a lungo respiro, che potrebbe anche superare il limite temporale dei tre anni e che va nella direzione di una sempre maggiore caratterizzazione del settore come centro di documentazione di legislazione comparata, si prevede:

nell'ambito di un ulteriore arricchimento degli strumenti di ricerca, il collegamento e la consultazione *on-line* di alcuni archivi legislativi stranieri, diversi dei quali sono già attualmente commercializzati;

la predisposizione di *dossiers* aperti e aggiornati continuamente su schede, su temi di particolare rilevanza per il lavoro parlamentare e che raccolgano per paese e per materia oltre a materiale legislativo e parlamentare, anche giurisprudenza, dottrina e dati statistici;

la diffusione di un bollettino a cadenza periodica, che informi sull'attività degli altri parlamenti, con delle vere e proprie schede per i disegni di legge più importanti ed eventualmente con un resoconto dei dibattiti;

lo sviluppo di rapporti di collaborazione con istituzioni esterne alla Camera dei deputati, che operano nello stesso settore.

3) *Accessioni*. — Le disponibilità di bilancio del prossimo triennio devono essere destinate all'incremento del patrimonio librario e all'acquisto in duplice copia di alcune opere fondamentali da destinare alle sale di consultazione. Va inoltre incrementata la accessione per diritto di stampa e per scambio che rappresenta annualmente il 10 per cento dell'incremento globale patrimoniale dei volumi.

Le accessioni per l'anno 1985 sono state costituite da circa 10.000 opere e da circa 2.000 periodici correnti.

4) *Automazione*. — La Biblioteca della Camera dei deputati ha in corso di realizzazione un programma di automazione integrale in stretto concerto con il Servizio Documentazione automatica. Compiuto lo studio preliminare di compatibilità e personalizzazione del programma DOBIS-LOBIS, la situazione presente e programmatica della computerizzazione della Biblioteca è la seguente:

catalogazione con il sistema DOBIS: operativa dal 1° gennaio 1984; di conseguenza, tutte le opere posteriori a tale data non sono più ricercabili nel catalogo a schede, ma vanno ricercate sul terminale oppure sulle *microfiches* COM depositate all'Ufficio Informazioni. L'aggiornamento su *microfiches* è previsto con cadenza semestrale, restando in piedi gli elenchi delle nuove accessioni per i periodi intermedi, salva comunque la ricerca *on-line*.

Bollettino delle nuove accessioni per le Commissioni: operativo dal 1° gennaio 1984; con cadenza quindicinale, distribuito nelle Commissioni legislative con l'intento di segnalare soltanto il materiale, catalogato in Biblioteca nelle due settimane immediatamente precedenti, che presenti un profilo di interesse per la singola Commissione.

Bollettino delle nuove accessioni per singolo parlamentare: in fase avanzata di studio verrà reso operativo nella prima metà del 1986 attraverso la diffusione ai parlamentari di uno schema delle materie nella quali sono classificati i volumi, la segnalazione da parte di ciascun parlamentare delle materie di proprio interesse e la successiva distribuzione in casella dell'elenco personalizzato. La realizzazione di questo progetto coincide con la presenza in Biblioteca di *Personal computer* (stazione videostampante-*Laser*) attraverso il quale sarà possibile attuare anche un decentramento di alcune procedure amministrativo-contabili automatizzate.

Acquisti e gestione delle accessioni (acquisto, diritto di stampa, scambio, dono) con il sistema LIBIS: in fase avanzata di studio, si pensa di renderli operativi nella prima metà del 1986.

Circolazione e prestito: è stato effettuato uno studio ricognitivo sul funzionamento dei programmi LIBIS, con l'intento di renderli operativi come ultima funzione, soltanto nell'ottica di una programmazione delle priorità nel campo della automazione.

Conversione archivi DOBIS a STAIRS; funzionante dal 15 maggio 1985 si pensa di completare la fase di sperimentazione entro

l'anno e di diffondere agli inizi del 1986 il data-base a tutti gli utenti collegati all'elaboratore centrale della Camera.

Conversione cataloghi a schede in STAIRS; è in fase di avvio la lettura su terminale con il sistema STAIRS del catalogo a schede, periodo 1848-1955, per ridurre gli eventuali inconvenienti derivanti dallo spostamento dal Palazzo Montecitorio alla sede di San Macuto del catalogo cartaceo.

Maggiori problemi presenta la conversione diretta in STAIRS del catalogo dizionario 1955-1983, per il quale peraltro si può avviare una procedura di recupero tramite DOBIS.

5) *Catalogazione*. — I servizi di catalogazione della Biblioteca forniscono annualmente circa 20.000 segnalazioni bibliografiche così suddivise: a) Archivio RIVI: 11.500 documenti, b) Catalogo (DOBIS): 5.000 documenti (schede principali), c) Spoglio biografico: 6.000 schede.

Di queste circa l'85 per cento è gestito con sistemi computerizzati di immissione e disseminazione dell'informazione.

In questa area sono da rilevare alcune caratteristiche: da un lato l'immissione delle informazioni con sistemi computerizzati ha accresciuto il grado di definizione e quindi la quantità stessa delle informazioni da immettere; dall'altro, attraverso la moltiplicazione delle chiavi di accesso tipica dei sistemi in questione, è stata innalzata notevolmente la soglia qualitativa delle informazioni fornite.

Ciò è stato possibile anche grazie alla rapida conversione da parte del personale della Biblioteca alle nuove metodologie logiche tipiche delle procedure automatizzate. In particolare, con l'adozione del sistema automatico DOBIS per la produzione del catalogo delle nuove accessioni, dopo un periodo di avvio lento e pieno di difficoltà legate anche all'adozione contemporanea di nuove regole di catalogazione e di descrizione bibliografica, si è ottenuta, nel corso del 1985, una riduzione progressiva dei tempi necessari alla fruibilità dell'informazione.

Le cause di tale riduzione sono da ricercarsi, da una parte, nella caratteristica propria dei sistemi *on-line* che eliminano i tempi precedentemente impiegati nella copia e relativo ordinamento alfabetico delle schede e, dall'altra, nella aumentata velocità nell'immissione dei dati dovuta alla esperienza acquisita nell'uso del sistema.

Attualmente risultano già disponibili per l'utente le opere arrivate in Biblioteca due mesi prima; per il futuro, essendo in fase di avvio (prima metà 1986) l'automazione degli acquisti con il sistema LIBIS, si pensa di ridurre ulteriormente il periodo di non disponibilità del volume, fatti salvi comunque i tempi amministrativi necessari alle operazioni connesse alla gestione corretta del bilancio.

Per offrire un'ulteriore chiave di accesso all'informazione bibliografica ed anche in considerazione di esigenze funzionali derivanti dall'adozione di una consultazione a « scaffali aperti » nella nuova sede, nel corso del 1986, all'indicizzazione per soggetto dei volumi verrà aggiunta la classificazione Dewey.

Nel prossimo triennio, si prevede inoltre di utilizzare le possibilità aperte dal sistema DOBIS di collegare vari centri di catalogazione, sia all'interno che all'esterno della Biblioteca. La creazione di una « rete » di informazioni bibliografiche, tra i diversi Servizi della Camera che, a qualunque titolo, raccolgono e conservano materiale di documentazione, può ovviare alla dislocazione del materiale stesso in sedi diverse, alla mancanza di conoscenza sulle opere e documenti posseduti dalla Camera nel suo complesso, ed infine consente una diffusione capillare dell'informazione basata su regole standardizzate di catalogazione e classificazione.

6) *Periodici*. — Come conseguenza del trasferimento del settore nella nuova sede, il principale obiettivo da raggiungere nei primi sei mesi è la ripresa della piena operatività di tutte le procedure amministrative (registrazione, controlli, corrispondenza) e catalografiche (tradizionali = catalogo cartaceo; automatizzate = DOBIS).

Nel corso di questo periodo viene completato lo studio e l'allestimento della nuova sala di consultazione dei periodici correnti. La sala è in grado di ospitare circa 1.200 riviste, in apposite caselle contenenti l'annata in corso, con l'esposizione dell'ultimo fascicolo pervenuto.

Le riviste vengono esposte in settori omogenei di materie seguendo lo schema di classificazione decimale Dewey (CDD).

Sempre nel breve periodo verrà iniziata — e possibilmente completata — l'esposizione, nel corridoio centrale del piano periodici, degli ultimi cinque anni di ogni periodico corrente (*open shelf P.A.*), con conseguente sostituzione annuale dei volumi.

Questa sistemazione consentirà — anche per i volumi rilegati — l'accesso diretto da parte dell'utente alle riviste consentendo di soddisfare — senza intermediazioni — almeno il 50 per cento delle richieste di lettura di periodici in corso.

Successivamente (1987) proseguirà la catalogazione DOBIS di tutti i periodici correnti posseduti dalla Biblioteca, con previsione di ultimazione del lavoro nel triennio considerato.

Si inizierà parimenti a sperimentare la gestione automatizzata dei periodici (Pacchetto periodici DOBIS). Il programma consente la registrazione dei fascicoli in arrivo direttamente su video-terminale; consente inoltre la completa automazione dei controlli, mancanze e solleciti e la gestione della legatoria.

Lo studio e la sperimentazione del programma richiederanno un certo tempo perché è necessario definire per ogni rivista un « profilo di comportamento » (*prediction pattern*).

Andrà inoltre proseguita l'attività relativa al *Microfilm* Giornali: è possibile infatti — compatibilmente con le disponibilità di bilancio — acquistare direttamente sul mercato (dagli editori o da produttori privati) molte collezioni di giornali italiani e stranieri (esempio: *La Stampa*, *l'Unità*, *Le Monde*, *The Times*, ecc.).

Sarà possibile anche acquistare periodici correnti in *microfilm/fiche* o effettuare completamenti, ricostruzione di raccolte, ecc.

A lungo termine si potrà avviare anche una politica di microfilmatura in proprio di molte raccolte non disponibili sul mercato, attivando anche rapporti di scambio con altre biblioteche al fine di ridurre i costi di questa attività.

La politica di incremento di materiale su microforme è intesa anche a risolvere per un futuro più lontano (oltre i dieci anni) problemi inevitabili di spazio.

7) *Inventario*. — Ferme restando le attività di *routine* del Settore e di tutte le attività biblioteconomiche e bibliotecniche propedeutiche al trasferimento librario della Biblioteca, nell'arco del prossimo triennio è previsto il recupero anche nel mercato dell'antiquariato delle opere che nel corso degli inventari sono risultate mancanti.

Si intende inoltre riorganizzare il fondo delle carte geografiche. La Biblioteca possiede una ricca collezione iniziata nel 1808, che si estende al settore delle carte nautiche, geologiche e topografiche. Situazioni determinate dalla carenza di spazio hanno procurato a questo settore difficoltà al regolare ordinamento.

Nel corso del triennio si intende anche completare la costituzione del fondo delle opere dei secoli XV-XVIII di particolare interesse bibliografico, acquisite nella maggior parte dalla Biblioteca nel periodo compreso tra la fine del secolo scorso e il primo novecento. Dall'istituzione di questo particolare fondo scaturirà inoltre una pubblicazione che provvederà ad una adeguata descrizione catalografica.

Con particolare riguardo alle opere e collezioni di maggior interesse che hanno risentito delle vicissitudini ambientali della Biblioteca, il triennio in oggetto vedrà svolgersi attività di restauro del materiale librario. Per questo scopo è stato richiesto il potenziamento del numero dei restauratori ammessi alla prestazione d'opera presso la Biblioteca, mentre per quanto riguarda la legatoria dei periodici correnti è necessario uno studio attento dei costi e dei tipi di legatura, non essendo più le relative tabelle attualmente in grado di garantire l'alto livello qualitativo dei materiali, soprattutto dal punto di vista della conservazione.

È prevista infine nella nuova sede, appena le attrezzature tecnologiche saranno ultimate ed i magazzini agibili dal punto di vista biblioteconomico, l'occupazione delle scaffalature attualmente installate per una capienza di metri lineari 11.000 circa. Queste potranno ricevere solo gli attuali 330.000 volumi circa relativi a: periodici in corso, collane, serie, collezioni legislative straniere e atti parlamentari stranieri. La parte restante delle collezioni ed i fondi delle monografie, questi ultimi valutabili in circa 200.000, non potranno essere trasferiti nella nuova sede fino a quando non saranno completate tutte le restanti zone del complesso del Seminario destinate a magazzino. Si sottolinea che è determinante in tal senso la realizzazione della microfilmatura di tutta l'emeroteca. Ciò consentirà l'utilizzazione del sotterraneo del Seminario come magazzino di destinazione dei fondi monografici.

Pur realizzando la massima utilizzazione degli spazi secondo lo schema sovraesposto rimarranno comunque in magazzini esterni le copie cartacee dei giornali microfilmate, i periodici cessati ed eventuali altre collezioni minori man mano che lo sviluppo dei settori principali della Biblioteca assorbirà gli spazi esistenti all'interno del Seminario. Ferma restando la previsione di quattro anni come termine per la consegna dei restanti lotti del Seminario, ove sono previsti uffici e magazzini, ai fini di un trasferimento totale della Biblioteca sono indispensabili i locali della « Casanatense » provvisoriamente destinati alla Biblioteca per l'alloggiamento degli uffici e di ulteriori magazzini librari che consentano di sopperire alle carenze che insorgeranno nell'arco di questi quattro anni.

Sono infine stati preparati studi particolareggiati sulle necessità e svolgimento delle operazioni di disinfestazione del materiale librario conservato nei diversi depositi della Biblioteca, nonché delle operazioni di normale spolveratura dei volumi nella nuova sede soprattutto per quanto riguarda le sale aperte al pubblico.

Per quanto riguarda infine la microfilmatura degli Atti Parlamentari, completata ormai la raccolta dei dibattiti alla Camera per il periodo 1848-1948, si prevede per il 1986 la disponibilità della *tranche* relativa agli « Atti e Documenti » della Camera per lo stesso periodo. Per il 1987 sarà completata la microfilmatura degli Atti corrispondenti del Senato.

8) *Organico*. — Al fine di poter raggiungere gli obiettivi sovraesposti e per far fronte ai molti impegni già assolti a fatica nel corso del 1985, è stato richiesto il completamento dell'organico della Biblioteca per il V livello e per il IV livello; è stata inoltre fatta presente la necessità dell'integrazione massiccia del personale di II e III livello per consentire un corretto funzionamento della nuova sede, mantenendo l'apertura al pubblico fino alle ore 17,30 e l'apertura per i parlamentari fino a termine seduta.

Gli obiettivi comportano inoltre un onere di spesa non indifferente, per quanto riguarda le attrezzature tecnologiche, di sicurezza, di arredamento, e suppellettili librerie funzionali per una biblioteca.

9) *Relazioni esterne*. — La Biblioteca continua ad incrementare l'attività di scambio di informazioni ed esperienze con istituti analoghi, anche in previsione dello sviluppo di questa attività nella nuova sede.

Nel corso dell'anno 1985 tra le delegazioni in visita hanno presentato particolare interesse: la delegazione della *Public Library* di New York (16 luglio 1985); la delegazione della Biblioteca FAO (16 settembre 1985) e la delegazione del Centro americano studi (Università di Roma, Facoltà di Lettere): lavoro in corso per la costruzione di catalogo unico di « americanistica ».

a) *Partecipazione a convegni*. — 5° convegno del Parliamentary Libraries Working Group (Group of the European Centre for Parliamentary Research and Documentation). Lisbona, 2-5 aprile 1985.

Giornata di studio su: « Le raccolte romane di bandi, manifesti e fogli volanti. Loro composizione e consistenza », diretta ad ottenere un quadro informativo di consistenza nelle biblioteche romane. Biblioteca di storia moderna e contemporanea, Roma, 28 maggio 1985.

Giornata di studio su: « Restauro e conservazione del materiale librario ». Biblioteca vaticana, Roma, 3 giugno 1985.

Giornata di studio su: « La letteratura grigia ». Biblioteca Istituto superiore di sanità, Roma, 28 giugno 1985.

Convegno di studio su: « Indicizzazione per soggetto e automazione ». Trieste, 21-22 ottobre 1985.

Conferenza nazionale dell'Associazione nazionale biblioteche. Reggio Emilia, 11-12 novembre 1985.

Convegno POIESIS « Nuove tecnologie nel lavoro culturale ». Reggio Emilia, 13 novembre 1985.

Giornata di studio su: « Avvio repertorio fonti delle biblioteche socio-economiche ». Roma, 26 novembre 1985.

Convegno utenti DOBIS/LIBIS (Roma, 3-6 settembre 1985).

Al fine di scambiare le reciproche esperienze e per un aggiornamento sulle novità operative-tecnologiche del programma, gli utenti DOBIS hanno tenuto, per l'anno 1985, il convegno del DOBIS LIBIS Users Group, a Roma, presso la Camera dei deputati, che ne ha curato l'organizzazione congiuntamente con l'ENEA, dal 3 al 6 settembre, previa approvazione al riguardo del Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione (3 ottobre 1984).

La partecipazione al convegno è stata di circa 150 persone con la presentazione di 30 relazioni di estremo interesse.

Il successo dell'incontro di Roma ha avuto riconoscimenti ufficiali dal DOBIS LIBIS Users Group per l'impegno organizzativo, e per la grande efficienza del personale e delle strutture della Camera.

Nel merito, il convegno ha dimostrato che il DOBIS LIBIS possiede una struttura aperta a possibilità supplementari che i programmatori e utilizzatori hanno già identificato e programmato. Parimenti le inevitabili insufficienze dei programmi già in atto, hanno ricevuto un grande contributo di soluzione durante i lavori, essendo stati presentati e messi a disposizione i miglioramenti apportati nelle singole installazioni.

b) *Progetto per la costituzione di una biblioteca parlamentare presso l'Assemblea nazionale di Gibuti.* — Nell'ambito del progetto « Gibuti » sollecitato dall'Unione interparlamentare alla biblioteca della Camera, è stato realizzato uno *stage* di due mesi presso la biblioteca stessa della Camera di due funzionari del parlamento gibutino.

Lo *stage* è stato finanziato con borse di studio a carico del Dipartimento per la cooperazione allo sviluppo del Ministero degli Affari esteri, che ne ha anche curato gli aspetti logistici. Per parte sua la biblioteca della Camera dei deputati ha curato la parte didattica-informativa, dalla scelta delle materie di insegnamento teorico e delle esercitazioni pratiche, all'organizzazione dei brevi *stages*

presso altri servizi alle visite ad altre biblioteche e centri di documentazione.

La realizzazione del progetto prosegue ora secondo modalità concordate in base alle quali è prevista come prima operazione la fornitura di equipaggiamento e materiale librario da parte del Dipartimento per la cooperazione del Ministero degli Affari esteri, in base alle richieste che ad esso verranno indirizzate direttamente dal Parlamento di Gibuti, seguendo i suggerimenti forniti dalla biblioteca della Camera.

Lo sviluppo futuro del progetto Gibuti prevede ancora un importante lavoro di consulenza al fine di avviare l'installazione della biblioteca, avendo come quadro costante di riferimento le esigenze e le possibilità del Parlamento interessato.

III. — IL SERVIZIO DOCUMENTAZIONE AUTOMATICA.

Nel volumetto, di recente pubblicazione, intitolato « Sistema informativo automatizzato » sono descritte le attività del Servizio per la documentazione automatica, le risorse di *hardware* e di *software* di cui dispone, gli archivi automatizzati già in linea o di prossima attivazione, le applicazioni di *office automation* realizzate o in corso presso i servizi della Camera e gli uffici dei gruppi parlamentari, i più importanti collegamenti a banche dati esterne; si accenna inoltre a linee di sviluppo future.

Nel rinviare, per documentazione, a tale volumetto, la presente Relazione si riferisce alle principali questioni che il servizio dovrà affrontare a breve e medio termine, sia come proseguimento o completamento di azioni già intraprese sia come aggiornamento dello stato dell'arte, sia come assunzione di nuove iniziative atte a soddisfare esigenze manifestate da soggetti competenti ad esprimerle.

In prospettiva le azioni informatiche del servizio saranno rivolte a: *a)* ampliamento e perfezionamento delle esistenti basi informative interne; *b)* sviluppo delle applicazioni di *office automation* secondo le esigenze espresse dai servizi e uffici interessati; *c)* rinnovo dell'impianto di votazione elettronica; *d)* introduzione di una rete *videotext*; *e)* predisposizione per i gruppi parlamentari e per i singoli deputati di strumenti e prestazioni di natura informatica; *f)* collegamenti a banche dati esterne; *g)* approccio a sistemi esperti e modelli di simulazione per fini previsionali; *h)* sviluppo in via permanente di corsi di formazione per il personale della Camera alla conoscenza ed uso di strumenti informatici.

Lo sviluppo di tali azioni comporterà: *i)* un adeguamento della configurazione *hardware* e *software* del centro elettronico; *l)* la revisione delle risorse umane disponibili.

1) *Ampliamento delle basi informative interne.* — Nel corso dei prossimi giorni saranno aperti alla consultazione tre nuovi archivi relativi all'attività interna della Camera:

- a)* l'archivio attività deputati;

- b) l'archivio votazioni con procedimento elettronico;
- c) il catalogo nuove accessioni della biblioteca.

L'automazione del catalogo della biblioteca e la sua consultabilità con le stesse modalità degli altri archivi risulterà particolarmente importante nel momento in cui sarà completato il trasferimento in altra sede della biblioteca e conseguentemente del suo catalogo a schede. In questa prospettiva appare essenziale iniziare la memorizzazione di tutti i cataloghi cartacei precedenti alla data 1984 come condizione per la loro consultabilità mediante terminale da palazzo Montecitorio. Tale operazione potrebbe essere condotta gradualmente senza interrompere la funzionalità della biblioteca.

L'archivio « votazioni » con le possibilità che esso offre rappresenta uno strumento nuovo di conoscenza di cui finora non c'era l'equivalente con la documentazione cartacea ed è unico nel suo genere in Europa. Esso consente di qualsiasi votazione reperire da terminale non soltanto gli esiti ma anche i partecipanti, le percentuali dei votanti per gruppi, eccetera. Il fatto che delle 2.192 votazioni finora effettuate nel corso della presente legislatura soltanto poco più di una ventina siano avvenute con il sistema tradizionale e tutte le rimanenti con il procedimento elettronico denota un archivio completo perché comprende quasi tutte le deliberazioni dell'Assemblea.

Con l'archivio « attività deputati » non soltanto è stato « arricchito » il contenuto del precedente archivio cartaceo ma con un programma *ad hoc* è oggi possibile reperire certi tipi di informazioni che altrimenti andavano perdute. Ulteriore sviluppo di tale archivio è la predisposizione dei dati per la edizione, a fine legislatura, del tradizionale volume a stampa mediante il sistema della fotocomposizione, utilizzando cioè l'archivio magnetico senza ricorrere ad una nuova acquisizione dei dati da parte della tipografia.

Sempre relativamente al punto 1), prospettive di ampliamento della documentazione parlamentare di base si aprono a seguito della recente conversione alle nuove tecnologie di stampa delle tipografie di cui la Camera si avvale, per la disponibilità su supporto magnetico degli atti parlamentari (resoconti, bollettini, proposte e disegni di legge, relazioni, eccetera). È un ampio materiale d'uso polivalente e la cui utilizzazione, ai fini del sistema informativo, richiederà che siano destinate adeguate risorse per il trattamento preliminare dei testi (indicizzazioni, codifica, eccetera). Potrebbe essere l'occasione per la Camera di realizzare un archivio mai posseduto neppure in forma di schedario o di repertorio cartaceo — che tutti i Parlamenti europei posseggono — dei dibattiti legislativi classificati per argomenti.

Il completamento dell'archivio legislazione con l'inserimento nel sistema informativo (che già comprende il testo delle leggi regionali e i dati dell'*iter* parlamentare delle leggi statali) anche del testo delle leggi statali rappresenta una esigenza che l'ultimo dibattito sul Bilancio ha evidenziato in relazione al problema del *drafting*. Soltanto il possesso di uno strumento che permetta di reperire le norme (espressamente) abrogate o modificate consentirà al legislatore di evitare o

almeno ridurre l'uso di formule generiche o fuorvianti del tipo « sono abrogate le norme incompatibili con la presente legge » o il rinvio a norme non più in vigore, come talora è accaduto.

Intanto, per intese avviate con l'Istituto Poligrafico dello Stato, è prevista l'immissione nel sistema informativo automatizzato di un archivio contenente gli indici della *Gazzetta Ufficiale*. Questo nuovo strumento di conoscenza potrà essere messo a disposizione, da terminale, nel corso dell'anno 1986. Con il prossimo completamento della versione italiana del progetto Celex (realizzato dalla Commissione CEE) contenente la normativa comunitaria e la possibilità di acquistare i relativi nastri magnetici si prevede — previa disponibilità di risorse per la predisposizione del necessario *software* — di inserire nel sistema informativo anche questi dati a beneficio di tutta l'utenza.

Un'opera di revisione dovrà essere effettuata per tempo sul progetto « Dati elettorali » al fine di consentire:

l'immissione diretta nelle memorie dell'elaboratore, tramite terminali che saranno installati *pro tempore* nell'ufficio Calcolo della Giunta delle elezioni, dei dati desunti dai verbali sezionali;

il contestuale confronto con i dati (preventivamente memorizzati a cura del Servizio Documentazione automatica) dei verbali degli uffici centrali circoscrizionali. La revisione di tale progetto richiederà circa 6 mesi uomo di analisi.

Infine, dal Servizio Archivio legislativo viene prospettato un intervento per l'automazione del Repertorio legislativo. A riguardo non è possibile fin da ora definire tempi e risorse necessarie.

2) *Applicazioni di office automation*. — L'automazione d'ufficio, investendo tutti i servizi, è problema che deve essere affrontato in modo programmato e coordinato. Questo concetto è già stato espresso anche nella relazione sullo stato dell'Amministrazione allegata al bilancio di previsione 1983. Per valutare bene questo fenomeno relativamente nuovo, ma di importanza strategica per il consolidamento del sistema informativo automatizzato, per comprendere le dimensioni e le implicazioni sull'organizzazione e sul personale, per poter quindi definire un approccio metodologico corretto, occorre innanzitutto riconsiderare brevemente la sua storia nel mondo informatico, che è poi storia recente vissuta all'interno della nostra Amministrazione.

Il fenomeno automazione di ufficio ha cominciato a decollare verso la fine degli anni '70, quando sono cominciati ad apparire sul mercato sistemi a basso costo, relativamente semplici rispetto ai tradizionali sistemi EDP, con capacità di memorizzazione ed elaborazione di testi e dati; negli anni immediatamente successivi il mercato è stato letteralmente invaso da un gran numero di tali piccoli sistemi (anche in termini di spazio) e si è verificata una esplosione delle vendite, che soltanto in parte è riconducibile ai costi

(piccole imprese e studi professionali) o a fenomeno di moda e di interesse per la novità.

In tale contesto, la schiera dei variamente emarginati o scontenti dell'automazione centralizzata, in assenza di una politica di coordinamento delle iniziative e sotto le sollecitazioni delle ditte costruttrici all'insegna dello *slogan* « con i sistemi di *office automation* si può fare tutto », hanno ritenuto di trovare la panacea ai propri problemi, acquisendo e utilizzando tali sistemi, in assoluta autonomia dal centro EDP (fase « spontanea »). Ma la realtà si è dimostrata abbastanza diversa e i risultati sono stati quasi sempre deludenti.

Questa fase si può considerare superata. Da una parte sono migliorati i sistemi per l'automazione dell'ufficio, diventando più semplici e allargando progressivamente lo spettro dei pacchetti disponibili, dall'altra il mercato ha operato una severa selezione, facendo scomparire innanzitutto quei sistemi che presentavano grosse incompatibilità con i *mainframes* dei più grandi costruttori a livello mondiale (da qui la corsa alle macchine « IBM compatibili »). Inoltre, l'utente dell'*office automation* ha compreso che l'acquisizione di tali sistemi andava ponderata, supportata da specialisti informatici, ma soprattutto inquadrata in un'ottica di integrazione con la struttura centralizzata (di qui il fiorire di sistemi per il *micro-mainframe link*).

Nello stesso tempo il personale del centro elettronico della Camera ha cominciato a studiare tali sistemi e, riuscendo a disporre di qualche esemplare, a sperimentarli, creandosi così una competenza in materia, che ha consentito di fornire un aiuto concreto all'utenza.

È questa la fase che oggi stiamo vivendo alla Camera (fase di integrazione), caratterizzata da una collaborazione tra Servizi e centro elettronico, nel rispetto reciproco dei ruoli e delle responsabilità di ciascuna struttura.

Anche sul piano procedurale si è consolidata, nel rispetto delle competenze regolamentari in materia di informatica, la prassi per cui le richieste di dotazione di strumenti informatici per l'ufficio sono istruite previo parere del Servizio Documentazione automatica.

Si è riusciti a creare presso il centro elettronico un embrione di « laboratorio » di tali sistemi e di pacchetti *software*, pur nelle ristrettezze di spazi e di personale, al fine di consentire al personale tecnico di poterli sperimentare nelle varie modalità di funzionamento (autonomo ed in collegamento con l'*host*), ed agli utenti dei vari Servizi interessati di rendersi conto, con il supporto dei tecnici, delle potenzialità e dei limiti, prima di procedere alla loro acquisizione.

Un elemento critico per questa funzione di supporto è certamente un'adeguata disponibilità di personale tecnico, perché ogni nuovo fronte di utenza che si apre in quest'area comporta uno sforzo, oltre che tecnico, di conoscenza dei reali problemi dell'ufficio in cui opera l'utente, per poter effettuare la giusta mediazione tra strumenti ed esigenze, che porti a soluzioni funzionali. Inoltre, ed è questa la parte più dispendiosa, occorre creare una cultura dell'auto-

mazione per fare comprendere le potenzialità di tali sistemi ed in generale dell'informatica e rendere quindi l'utente stesso, dopo un periodo iniziale, quanto più possibile autonomo nella progettazione delle sue applicazioni.

Un altro fattore importante è l'aggiornamento professionale del personale tecnico su quest'area, che conosce velocità di trasformazione veramente incredibili, e che pertanto non può essere limitato ad azioni episodiche; richiede pertanto uno sforzo notevole, non solo da parte del personale stesso, ma anche da parte dell'Amministrazione, in termini di sensibilità al problema ed anche in termini di allocazione di adeguate risorse finanziarie.

Oggi si può affermare che ci sono tutte le premesse tecnologiche, come offerta del mercato e competenze da parte del personale del Servizio Documentazione automatica, per poter, almeno a livello di singolo ufficio, utilizzare al meglio i nuovi sistemi, per un ordinato decentramento delle risorse informatiche e per una più equilibrata ripartizione delle sfere di autonomia tra centro e sistemi locali.

Per conseguire a medio-lungo termine risultati positivi per l'intera Amministrazione, un'attenzione particolare va rivolta agli aspetti organizzativi che possono comportare una completa rivisitazione delle funzioni e delle mansioni del personale, che con l'utilizzo delle nuove tecnologie spesso si modificano profondamente.

In assenza di tutto ciò, i risultati dell'automazione, in qualunque forma essa avvenga, saranno parziali, se si continueranno a mantenere situazioni di duplicazioni e di sovrapposizioni di funzioni e di informazioni, che hanno ragione di esistere finché si utilizzano archivi cartacei e forme di comunicazione tradizionali, ma che non sono più giustificabili quando si utilizzano banche dati e forme di comunicazione su supporti elettronici.

Con tali premesse e con tale approccio sono stati avviati recentemente importanti progetti di automazione (presso i Servizi di resocontazione, la Biblioteca, il Servizio Studi, l'Ufficio Affari generali e — di grande importanza — il Servizio Commissioni) che interessano strutture rilevanti dell'Amministrazione, finora mai toccate da processi di automazione.

3) *Impianto di votazione elettronica.* — L'impegno del Servizio in relazione al previsto rinnovo dell'impianto elettronico di votazione riguarda la « concezione » dell'impianto stesso, le sue caratteristiche funzionali, il collegamento con l'elaboratore del centro elettronico, il collaudo del sistema e l'assistenza al funzionamento tramite operatore (così come avviene al Senato), rientrando il resto degli interventi nei compiti del Servizio tecnologico e per la sicurezza.

Indicazioni sugli obiettivi da raggiungere, sulle caratteristiche dell'impianto, sulle risorse necessarie e sui tempi di attuazione sono contenute in un'apposita relazione predisposta dal Servizio, ed at-

tualmente all'esame di un comitato nominato dal Collegio dei deputati Questori su indicazione dell'Ufficio di Presidenza.

4) *Rete videotext*. — La tecnologia del *videotext* come sistema di teledistribuzione di informazioni s'impone per la sua praticità e semplicità d'uso.

Alcuni Parlamenti sono già in fase di utilizzazione di questo mezzo: a tale scopo in Francia, ogni deputato è stato dotato di un terminale *Minitel* installato nel proprio collegio, ma essendo portatile può essere dislocato ovunque vi sia una presa per spina telefonica.

Altri Parlamenti sono in fase di sperimentazione. L'esperimento italiano, conclusosi con una presentazione al Presidente della Camera in data 3 aprile 1984, è descritto in un'ampia relazione nella quale sono indicati alcuni tipi di possibile utilizzazione. La Camera deve decidere se passare ad una fase di progetto pilota esecutivo secondo la proposta formulata nella suddetta relazione di dotare di un'apparecchiatura terminale (tipo Omega 1000) una trentina di deputati per saggiarne le reazioni e riceverne suggerimenti. In questo senso la proposta ha anticipato la richiesta formulata nel punto 6) dell'ordine del giorno Astori approvato dall'Assemblea nel corso dell'ultima discussione sul Bilancio interno della Camera (ottobre 1985). La questione è anche collegata con il seguente punto 5), nel quale viene ripresa.

5) *Servizi informatici per deputati e Gruppi parlamentari*. — Le considerazioni di carattere generale svolte al punto 2) in materia di *office automation* per i Servizi possono valere anche riguardo ai Gruppi parlamentari e agli uffici dei singoli deputati.

a) Per quanto concerne i Gruppi parlamentari, questi sono stati dotati già da qualche anno di terminali per la consultazione degli archivi automatizzati della Camera ed il Servizio Documentazione automatica ha svolto dei corsi di formazione per il personale designato dai Gruppi stessi. Da rilevazioni effettuate risulta che alcuni Gruppi usano giornalmente i terminali, mentre altri in modo discontinuo.

Recentemente è iniziata da parte del predetto Servizio una presa di contatto intesa a conoscere le esigenze specifiche di ciascun Gruppo in fatto di strumentazione per il lavoro di ufficio. Così l'incontro avuto con il primo Gruppo contattato è servito a chiarire ai responsabili degli uffici del Gruppo stesso che le specifiche esigenze da essi prospettate potevano essere meglio soddisfatte con delle macchine di *word processing* anziché con *personal computers*.

b) Più complessa è la questione della presentazione di strumenti e servizi individuali per i deputati. È evidente che la richiesta di uffici sollecitata nell'ultimo dibattito sul Bilancio interno, non

significa soltanto disponibilità di uno spazio arredato con qualche mobile+un telefono+una macchina da scrivere, ma anche dotazione di quegli strumenti della tecnologia dell'informazione di cui ampiamente già si avvalgono le aziende private.

Si deve anche aggiungere che le esigenze in fatto di prestazioni e strumentazioni di natura informatica idonee ad agevolare lo svolgimento delle funzioni parlamentari vanno valutate considerando la globalità dell'attività del deputato, non limitate cioè all'attività che esso svolge nell'ambito della Camera, ma comprensive delle relazioni che esso ha con il proprio collegio elettorale, con il partito, con le organizzazioni sindacali, ecc.

6) *Collegamenti con banche dati esterne.* — Il problema dei collegamenti a banche dati può essere considerato sotto il duplice aspetto di:

- a) collegamenti esterni alle banche dati della Camera;
- b) collegamenti della Camera a banche dati esterne.

Per quanto concerne il primo aspetto va detto che destinatari del sistema informativo automatizzato sono i parlamentari ed i Servizi interni della Camera.

L'apertura all'utenza esterna, non esclusa in via di principio, non è stata finora affrontata in termini di prestazione ordinaria di un servizio alla collettività nazionale, ma piuttosto considerata in termini di eccezione. Ma la crescita della domanda di accesso, data anche la situazione di monopolio di fatto derivante dalla gestione di certi dati non reperibili altrove, impone ormai una diversa considerazione della questione. Il sistema informativo unificato Camera-Senato si avvia a diventare, lentamente ma inevitabilmente, un servizio nazionale di documentazione. Occorre prenderne consapevolezza ai fini delle conseguenze sul piano organizzativo e normativo (regolamentazione dell'accesso).

Sono in corso intese con il corrispondente Servizio del Senato per predisporre una regolamentazione comune dell'accesso anche da parte di private organizzazioni le cui richieste non possono essere disattese.

Per quanto concerne la lettera b), la questione si presenta più complessa. L'obiettivo dei collegamenti è ovviamente quello di assicurare la copertura di aree di documentazione non coperte dal sistema informativo interno.

Finora sono stati effettuati collegamenti col sistema Italgire della Corte di cassazione, col sistema DEA dell'ANSA, con il sistema informativo della Ragioneria generale dello Stato, con il sistema Celex della Commissione CEE, con il sistema dell'ISTAT.

7) *Sistemi esperti e modelli di simulazione.* — Finora il calcolatore della Camera è stato ed è utilizzato o per fini gestionali (particolarmente nel settore amministrativo-contabile) o per fini di documenta-

zione. Sotto questo ultimo aspetto esso è dedicato alla formazione di banche dati e al reperimento delle informazioni in esse contenute.

Tranne una limitata esperienza (volta alla simulazione di alcune ipotesi di riforma del sistema elettorale secondo le richieste della Commissione parlamentare per le riforme istituzionali), del tutto inesplorato è per il Servizio l'uso del calcolatore per fini di previsione e di simulazione, che sia cioè di aiuto all'assunzione di decisioni e più precisamente offra la possibilità di prevedere gli effetti di proposte alternative.

È questo un campo di attività destinato ad assumere un ruolo strategico nel e per il Parlamento, a mano a mano che i dati di base della Nazione saranno disponibili in forma leggibile per il calcolatore.

Ma è anche un campo di attività che richiede infrastrutture, mezzi e competenze specifiche che esulano dalle normali disponibilità di un Parlamento. Sarà necessario istituire accordi o forme di raccordo con istituti di ricerca, amministrazioni od enti che per la loro attività istituzionale e per la disponibilità dei dati sono in grado di realizzare tali modelli. In alcuni Parlamenti europei (Francia, Gran Bretagna e Germania) si è incominciato ad utilizzare modelli econometrici di provenienza esterna. La questione è allo studio presso il « Gruppo informatica » (composto di funzionari dei parlamenti europei), presieduto dal Capo del Servizio Documentazione automatica della Camera italiana.

8) *Corsi di formazione informatica per il personale.* — Considerando la diffusione attuale dell'automazione all'interno dell'Amministrazione e il suo sviluppo a medio termine, viene ad assumere una importanza fondamentale il problema della formazione di tutto il personale della Camera nell'area informatica. Attualmente questa funzione di formazione, che è limitata ad un'area ristretta e con obiettivi ridotti, è assolta in gran parte dal Servizio Documentazione automatica attraverso le seguenti forme:

a) corsi periodici tenuti da documentaristi del Servizio agli utenti delle banche dati della Camera, mirati in particolare a fornire la conoscenza del sistema di ricerca STAIRS, utilizzato per la maggior parte delle banche dati di documentazione gestite dal Servizio, e l'istruzione necessaria per interrogare tali banche dati. I corsi sono integrati da alcuni fascicoli che illustrano la struttura logica delle banche dati di documentazione della Camera;

b) la pubblicazione della Rassegna stampa quindicinale sull'informatica e del Notiziario di informatica. Quest'ultimo tratta problemi generali di politica dell'informatica nonché di applicazioni informatiche all'interno delle Assemblee parlamentari, riportando articoli e documenti ufficiali;

c) l'attività svolta dai funzionari tecnici, nel lavoro quotidiano, condotto a stretto contatto con il personale dei Servizi utenti, per la

definizione di progetti e per la progettazione logica delle banche dati e delle applicazioni informatiche in tutti i settori della Camera. Non si tratta generalmente di un'attività sistematica e pianificata, ma essa ha un'efficacia notevole, in quanto è condotta « sul campo », ossia sui problemi reali dell'utente, in rapporto all'utilizzo di supporti di automazione;

d) manuali, redatti dai funzionari tecnici, al termine della realizzazione dei progetti e prima dell'avvio operativo, che illustrano il funzionamento dell'applicazione e che sono rivolti all'utente del progetto, sia esso interno al Servizio Documentazione automatica, sia esso rappresentato da un altro Servizio o Ufficio. A volte, in funzione della complessità dell'applicazione e delle dimensioni della struttura utente, vengono tenuti da parte dei funzionari tecnici dei corsi monografici all'utenza per illustrare l'architettura del progetto e gli aspetti organizzativi ed operativi.

Ultimamente, a questa attività svolta dal Servizio Documentazione automatica si è affiancata l'attività svolta da un'unità operativa del Servizio del Personale, che, in occasione delle verifiche di incremento di professionalità, previste per tutto il personale dell'Amministrazione, organizza e coordina i corsi di formazione. Tali corsi hanno avuto molto spesso per oggetto, tra i vari temi trattati, le possibili applicazioni dell'informatica con particolare riguardo al sistema informativo automatizzato della Camera o all'automazione di specifici settori dell'Amministrazione.

L'« embrione di laboratorio », creato presso il Servizio Documentazione automatica, per consentire al personale tecnico di sperimentare i nuovi sistemi, se opportunamente potenziato potrebbe diventare una sede di incontro dove il personale dei Servizi interessati può sperimentare in concreto l'utilizzo dei sistemi informatici, soprattutto quelli rivolti all'automazione dell'ufficio, per poter rendersi conto dal vivo delle possibilità e dei limiti di tali sistemi, per poter colloquiare con il personale tecnico sui loro problemi, nel momento in cui si pongono necessità di automazione. Ciò è importante perché consente di ridurre drasticamente le distanze, che oggi esistono e sono spesso soltanto psicologiche, tra utenti e nuove tecnologie.

L'attività di formazione di cui al punto a), mirata alla conoscenza di sistemi di ricerca ed alla interrogazione delle banche dati della Camera dovrà poggiare su di una struttura limitata ma con personale *ad hoc* e non di volta in volta distratto dai compiti permanenti cui è addetto. Gli stessi corsi probabilmente dovranno essere diversificati secondo i livelli di professionalità partendo dalla tecnica del come interrogare al perché interrogare in un dato modo.

9) *Configurazione hardware e software.* — Lo sviluppo delle azioni indicate ai punti precedenti è subordinato ad una revisione della configurazione *hardware* e *software* del Centro elettronico. Indipendentemente da ciò, già da ora, per le ragioni ampiamente indi-

cate, si è proceduto agli inizi del corrente anno alla sostituzione del vecchio elaboratore 370/148 con una nuova unità centrale, attuando il piano da tempo predisposto di ammodernamento in modo da contenere la spesa aggiuntiva in limiti relativamente ridotti e secondo un programma da completare nell'arco di 14 mesi.

10) *Risorse umane.* — Agli inizi del 1980 veniva fissato l'organico del personale tecnico del servizio. Sono trascorsi ormai sei anni e questo organico è rimasto invariato, mentre per cause varie si sono determinate numerose vacanze a vari livelli, come già indicato nella relazione allegata al Bilancio 1985. Complessivamente si tratta di undici unità in meno rispetto all'organico, per le quali non si è ancora provveduto alla reintegrazione. Particolarmente acuta è la mancanza nel settore della programmazione e dell'analisi; per quanto concerne gli analisti, indispensabili per la impostazione di nuovi progetti e la revisione o aggiornamento degli esistenti, il Collegio dei deputati Questori ha già approvato uno schema di bando di concorso che sarà quanto prima sottoposto all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza.

IV. — IL SERVIZIO ARCHIVIO LEGISLATIVO E DOCUMENTAZIONE.

Nel 1985 il Servizio ha proseguito con continuità l'attività istituzionale di informazione e documentazione, dovendo però registrare una irrisolta carenza di organico del II e III livello, che, se perdurerà nel tempo, non potrà non determinare conseguenze negative.

All'attività legislativa delle Commissioni, il Servizio ha continuato a fornire con piena rispondenza alle richieste il supporto costituito dai « Documenti di lavoro », strumenti di documentazione di base che continuano ad essere considerati un utilissimo ausilio al lavoro parlamentare. La produzione del settore si è mantenuta assai intensa con la produzione di 60 documenti redatti nel corso del 1985, relativi complessivamente a 179 progetti di legge con un incremento da 140 a 149 della media delle pagine. L'unità operativa addetta alla produzione dei Documenti di lavoro, pur con un organico molto contenuto (1 unità di V livello, 1 di IV livello e 3 fra il II e III livello) si è dimostrata pienamente in grado di far fronte alle richieste provenienti dalle Commissioni. Resta inteso che un'eventuale richiesta maggiore implicherebbe la assoluta necessità di incrementare convenientemente l'organico, che può far fronte solo allo *standard* di attività attuale.

Il tradizionale servizio di « sportello » servente i parlamentari e le strutture interne della Camera ha proseguito con regolarità nell'azione di informazione di propria competenza. Nel personale addetto si sono però di recente verificate delle vacanze che, se non convenientemente colmate, non potranno non determinare effetti negativi nel prossimo futuro.

Il « Centro di informazione parlamentare - Libreria della Camera » si è confermato una struttura molto utile e adeguata alle esigenze di informazione immediata provenienti dall'esterno. Il flusso di informazioni fornite, per la loro stessa natura di risposte immediate a richieste esaudibili tramite archivi memorizzati della Camera e del Senato in dotazione alla Libreria, è difficilmente quantificabile. Il grado di utilizzazione della Libreria può però in qualche misura risultare dai dati contabili relativi alla distribuzione a titolo oneroso — curata dalla Libreria stessa — degli atti e delle pubblicazioni della Camera nel periodo 1° gennaio-31 dicembre 1985: abbonamenti lire 355.464.075, vendita di stampati lire 6.091.674, pubblicazioni lire 7.929.200, vendita in spedizione lire 8.405.250, per un totale complessivo di lire 377.890.199.

Il positivo andamento dell'iniziativa « Libreria della Camera » ha indotto gli uffici ad avviare misure per realizzare un ulteriore sviluppo dell'attività della « Libreria », anzitutto realizzando una migliore organizzazione interna. A tal fine l'unità operativa ha provveduto a dotarsi di un *personal computer* che consentirà di sostituire con sistemi più moderni ed efficaci l'attuale artigianale gestione ed organizzazione del lavoro. I relativi programmi sono in fase di studio e dovrebbero andare a regime nell'anno in corso, razionalizzando sia la parte strettamente contabile (bilancio, emissione di fatture, sistemazione del contenzioso ecc.), sia la catalogazione degli abbonati, la tenuta di archivi, la stampa degli indirizzi ecc.

È altresì necessario ammodernare la struttura esistente per la spedizione degli atti in abbonamento, attualmente dotata di mezzi rudimentali che devono essere modernizzati con la massima urgenza mediante l'acquisto di nuove macchine per il confezionamento e per la predisposizione degli indirizzi. Gli uffici stanno anche realizzando un notevole sforzo per aumentare il numero degli abbonati, non per ottenere un maggior gettito di entrate poiché non è il lucro il fine dell'attività della Libreria, ma per divulgare maggiormente l'informazione sull'attività parlamentare. A tal fine è allo studio la possibilità di « pubblicizzare », attraverso i canali consentiti, questo tipo di servizio per diffondere il più possibile presso il cittadino la conoscenza del « Centro di informazione ».

All'inizio del 1985 è stata trasferita al Servizio Archivio legislativo e documentazione la competenza — e la relativa struttura sia pure ridotta — già facente capo al soppresso Ufficio speciale per l'informazione parlamentare. Tale unità operativa tradizionalmente soddisfa le richieste, normalmente inoltrate per telefono e per lettera, dall'interno — Gruppi, deputati, uffici — e dall'esterno, relative a legislazione vigente, stato di atti parlamentari, iniziative legislative, atti preparatori ecc.

L'attività svolta emerge dai dati quantitativi qui di seguito riportati, aggiornati al 31 dicembre 1985: richieste provenienti dall'esterno (Ministeri, enti vari, ambasciate, privati) 5.633, delle quali 161 evase ricorrendo anche ad altri Servizi della Camera; richieste provenienti dall'interno (Parlamentari, Gruppi e Servizi) 4.273, delle quali 47 evase ricorrendo anche ad altri Servizi.

In prospettiva si ritiene che la suddetta struttura, dotata di più completi e moderni strumenti di informazione e con diversa sistemazione logistica (l'attuale utilizzazione di una stanza male attrezzata al quinto piano risulta assolutamente incongrua) possa costituire il nucleo del nuovo auspicato Centro unificato di documentazione della attività parlamentare, funzionante all'interno al servizio primario dei parlamentari, ma anche all'esterno, in collegamento con la Libreria. Naturalmente l'iniziativa postula l'utilizzazione di spazi adeguati e di ulteriore personale esperto e competente. La stessa struttura, opportunamente organizzata, potrebbe funzionare da mero « ufficio *reference* », ufficio di cui in più occasioni si è sostenuta la necessità.

Allo scopo, infine, di rendere più semplice e tempestiva la redazione e la pubblicazione del Repertorio legislativo e parlamentare, si ritiene ormai indilazionabile l'utilizzazione del sistema automatico, possibilmente integrando il già esistente archivio di ricerca automatica denominato « Attività dei deputati ». Le integrazioni dovrebbero consistere nella predisposizione di un sistema di classificazione per materia dei dati memorizzati e nella specificazione dei formati e dei caratteri di stampa che renda possibile l'immediato inoltro del nastro alla tipografia per la fotocomposizione. Qualora, come sarebbe auspicabile, si volesse incaricare il Servizio Archivio della formazione, della alimentazione e dell'aggiornamento delle relative basi informative, di cui sarebbe il principale utente, occorrerebbe ovviamente assegnare al Servizio stesso le adeguate risorse umane. Va detto per inciso che il perfezionamento delle suddette basi informative sarebbe utilissimo per potenziare quell'ufficio *reference* di cui si è detto sopra.

V. — LA RESOCONTAZIONE.

Nell'arco del triennio si darà graduale attuazione al programma organico di ristrutturazione organizzativa e funzionale del settore della resocontazione, già prospettato nella Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 1985.

Il programma si propone di migliorare ulteriormente l'efficienza di questo importante settore dell'apparato parlamentare, attrezzandolo a rispondere alle nuove esigenze che si prospettano per il breve e medio periodo.

1) *Sotto il profilo organizzativo* si è già avuto modo di affermare, nel primo punto del precedente capitolo « Prodotti e servizi », che l'obiettivo è quello di porre gradualmente i due Servizi di stenografia in condizione di fornire un prodotto « semi-finito », in modo che l'intervento dei funzionari di altri Servizi (il Servizio Resoconti per i lavori dell'Assemblea, il Servizio Commissioni parlamentari per i lavori delle Commissioni permanenti e speciali, il Servizio Commissioni bicamerali per i lavori delle Commissioni bicamerali, ecc.) possa limitarsi ad una rapida revisione dei momenti procedurali e legislativi in modo anche di accelerare la pubblicazione dei resoconti dei lavori parlamentari con particolare riguardo a quelli delle Commissioni.

Questo indirizzo costituisce il naturale corollario della scelta a suo tempo compiuta dall'Amministrazione inquadrando i funzionari stenografi nel quinto livello funzionale-retributivo e conservando un sistema di assunzione per concorso che non si basa soltanto sulla preparazione tecnico-stenografica, ma anche su quella storico-umanistica, giuridico-costituzionale e parlamentare.

Con le nuove assunzioni da effettuare a seguito del prossimo pubblico concorso, sarà possibile avviare già nel 1986 l'impiego sperimentale di alcuni funzionari stenografi, tra i più anziani ed esperti, in funzione di « filtro intermedio » per il coordinamento e la prima revisione dei testi predisposti dai loro colleghi. All'auspicato buon esito della sperimentazione seguirà la piena attuazione del programma, che dovrebbe realizzarsi comunque entro il triennio.

È da rilevare per altro che le nuove assunzioni di consiglieri stenografi per il prossimo pubblico concorso, previste nel numero di 20 (di cui 7 al Servizio Stenografia dell'Assemblea e 13 al Servizio Stenografia delle Commissioni e degli Organi collegiali), non vanno complessivamente al di là dell'incremento complessivo del ruolo di stenografia del quale il Servizio del personale aveva identificato la necessità, nell'indagine sui « flussi di lavoro » compiuta nel 1983, per assicurare un buon funzionamento dei Servizi stessi nei limiti dell'attuale livello di prestazioni. Detta indagine aveva quantificato in 55 funzionari stenografi il fabbisogno degli organici del ruolo di stenografia, rispetto agli attuali 48, dei quali solo 37 risultano ricoperti. Con l'assunzione di 20 consiglieri stenografi a seguito del concorso (cui dovrebbe seguire quella correlativa di 14 collaboratori, da trarre dalla graduatoria tuttora aperta del recente concorso pubblico, dei quali 10 per il Servizio Stenografia delle Commissioni e 4 per il Servizio Stenografia dell'Assemblea), il numero totale dei consiglieri stenografi di ruolo salirà a 57; ai quali sono bensì da aggiungere — *ad abundantiam* — altri 6 stenografi a condizioni speciali (sempreché qualcuno di essi non superi il concorso pubblico), ma sono per converso da sottrarre tre unità ormai stabilmente distaccate presso altri Servizi. Si può per altro concludere che l'Amministrazione si accinge a realizzare il programma qui prospettato senza eccessive variazioni rispetto alle previsioni di incremento e stabilizzazione degli organici dei funzionari del ruolo di stenografia formulate prima ed indipendentemente dall'elaborazione del programma medesimo. Una particolare attenzione dovrà per altro essere dedicata alla soluzione dei problemi di spazio, che sono già gravi rispetto all'attuale consistenza dei Servizi di Stenografia; altrimenti si renderebbe impossibile la stessa attuazione del programma qui descritto. Sarebbe infatti impensabile procedere alle previste assunzioni di altri consiglieri stenografi e collaboratori nei Servizi di Stenografia senza prevedere una idonea e accettabile collocazione dei loro posti di lavoro che, in relazione alle funzioni loro affidate, non può che avvenire nell'ambito del Palazzo di Montecitorio, superando le ben note difficoltà. Sulla base delle proposte avanzate dai responsabili dei Servizi, l'Amministrazione prevede di risolvere questi problemi al più presto, per evitare situazioni intollerabili per il personale, destinate inevitabilmente a ripercuotersi nel rendimento professionale.

2) Sotto il profilo tecnologico, come si è accennato nel capitolo sopracitato, l'obiettivo è quello di « informatizzare » i Servizi di resocontazione sommaria e stenografica, con l'acquisizione e l'impiego dei moderni strumenti per la trascrizione e l'elaborazione elettronica dei testi (*word processor*). Nel 1986 questo programma troverà una prima attuazione nel Servizio Stenografia delle Commissioni e degli Organi collegiali, nel quale si perverrà in tempi brevi a realizzare con le nuove tecnologie i resoconti degli Organi collegiali e se ne avvierà la sperimentazione per i resoconti delle Commissioni, a cominciare dalle sedute non legislative (audizioni, indagini conoscitive, inchieste, ecc.). Anche qui all'auspicato buon esito della sperimentazione dovrebbe far seguito, entro il triennio, la piena attuazione del programma per tutti i resoconti elaborati dal Servizio.

Una sperimentazione più cauta sarà avviata — sempre nel 1986 — nel Servizio Stenografia dell'Assemblea, dove l'introduzione delle nuove tecnologie comporta più complessi problemi, che saranno affrontati e risolti alla luce dei risultati dell'esperienza effettuata.

A più lunga scadenza ci si propone di addivenire ad una « informatizzazione » anche del Resoconto sommario dell'Assemblea, ai fini di migliorarne la diffusione, e quindi la fruibilità, mediante un suo diretto ed immediato inserimento nell'elaboratore, che dovrebbe sostituire, in prospettiva, l'ormai antiquato sistema della distribuzione di « strisce », composte tipograficamente in forma di bozze di stampa, nel corso stesso della seduta. In proposito potrebbe costituire un utile modello di riferimento, con gli opportuni adattamenti, il sistema in uso presso la Camera dei rappresentanti del Congresso degli Stati Uniti: i testi del Resoconto sommario sarebbero cioè immediatamente trasmessi all'elaboratore elettronico della Camera, dal quale sarebbero richiamabili mediante appositi terminali non solo all'interno, ma anche all'esterno (all'interno: in Sala stampa, nei Gruppi parlamentari, nei vari Servizi e palazzi della Camera; all'esterno: presso la Presidenza del Consiglio, i Ministeri, le sedi dei partiti e dei quotidiani, le regioni, altre eventuali utenze esterne).

Il testo del sommario, leggibile in tempi reali sul « video » dei vari terminali, potrebbe essere poi trascritto su carta, integralmente o nelle parti che interessano, mediante la stampante annessa a ciascun terminale. Alla tipografia, dopo le opportune correzioni apportate al testo introdotto nel *computer*, verrebbe consegnato solo il nastro magnetico relativo — o il *floppy disk* — per la stampa del Resoconto sommario di ciascuna seduta, quale esiste attualmente.

L'attuazione del programma concernente il Resoconto sommario dovrà per altro inquadrarsi nel più vasto progetto allo studio del Servizio Documentazione automatica per il graduale ampliamento del sistema informativo computerizzato ai fini della pubblicità di tutta l'attività della Camera, sia incrementando il numero dei « terminali » a disposizione dei parlamentari, dei gruppi e della stampa, e degli operatori in grado di utilizzarli, sia inserendovi una serie di informazioni continuamente aggiornate, che permettano di ottenere immediate notizie sull'ordine del giorno e sull'andamento dei lavori dell'Assemblea, delle Commissioni, delle Giunte e degli altri organi parlamentari.

Naturalmente, l'attuazione del programma richiederà un potenziamento del personale dattilografico del Servizio Resoconti (3 unità di II o di III livello), e una sua riconversione all'uso delle nuove macchine; nonché l'assegnazione al Servizio di locali idonei per collocare le nuove macchine e per il personale impiegatizio aggiuntivo. Si imporrebbe comunque una revisione del contratto con la tipografia, dato che il nuovo sistema comporterebbe una riduzione dei costi tipografici.

Infine, nell'ambito dell'ipotizzato ampliamento del sistema informativo computerizzato dell'attività della Camera, il terminale assegnato al Servizio Resoconti potrà essere anche utilizzato per fornire una schematica informazione contestuale, quasi « minuto per minuto », di quanto sta avvenendo nell'aula di Montecitorio. Ciò prendendo a modello quanto accade presso il Senato degli Stati Uniti, dove viene redatto, direttamente al *computer*, da un apposito funzionario, uno schematico rendiconto di quanto avviene in aula momento per momento; ad esempio: « il deputato x sta parlando nella discussione sul disegno di legge... »; oppure: « è stato respinto l'emendamento z e si sta per votare l'emendamento y all'articolo 1 », eccetera. In questo modo, chi voglia sapere che cosa sta accadendo in aula non ha che da rivolgersi al *computer* per apprendere a che punto della seduta si è giunti, chi sta parlando e a che titolo o che cosa si è votato o si sta per votare. Si tratta di un sistema che ben può essere apprezzato da tutti coloro che, alla Camera, sanno come sia spesso difficile capire che cosa stia accadendo in aula servendosi del solo collegamento audio con quest'ultima.

VI. — IL SERVIZIO AFFARI REGIONALI E DELLE AUTONOMIE.

Attività delle unità operative.

1) *Rapporti con le regioni*: mantiene il collegamento con i Consigli e le Giunte regionali, oltre che — dopo l'avvenuto ampliamento della competenza, estesa anche alle autonomie locali — con le Organizzazioni rappresentative degli enti autonomi territoriali. I rapporti sono intesi allo scambio di atti e documenti, ad un continuo aggiornamento delle strutture politiche e amministrative delle regioni e degli enti locali ed all'attivazione di consulenze, incontri ed altre iniziative: sono da segnalare, in particolare, le visite di studio alla Camera dei deputati da parte di delegazioni dei Consigli regionali, che nel 1985 hanno registrato un diradamento (a causa degli impegni pre-elettorali, prima, e per il protrarsi, poi, della fase di formazione delle Giunte) ma che si conta di riprendere fin dai primi mesi del 1986.

2) *Studi e ricerche*: si occupa dell'acquisizione, classificazione e conservazione di tutta la documentazione di interesse regionale; fornisce informazioni e *dossiers* specializzati sugli argomenti concernenti le autonomie regionali e locali, sia in esito a richieste di

parlamentari (gruppi o singoli deputati) sia in risposta ad esigenze segnalate dalle regioni; un particolare impegno è stato espletato nel 1985 ed è in atto per ulteriori sviluppi nel 1986 al fine di prestare specifica collaborazione alla Commissione parlamentare per le questioni regionali, nel quadro dell'indagine conoscitiva, da questa avviata, su « Rapporti tra Stato e regioni a statuto speciale e province autonome ».

3) *Legislazione e documentazione regionale*: ha come principale compito di provvedere, in collaborazione con gli uffici del Senato, alla redazione e pubblicazione, a cadenza trimestrale, del « Bollettino di legislazione e documentazione regionale », che assicura — tra l'altro — la sistematica riproduzione di leggi ed atti riguardanti regioni ed enti locali, con segnalazione e pubblicazione anche dei principali documenti che su argomenti connessi al comparto in questione sono prodotti altrove. Per l'indubbio e diretto interesse di regioni, comuni e province, il Bollettino reca una speciale rubrica, redatta in collaborazione con il Servizio Relazioni comunitarie e internazionali della Camera dei deputati, sui più significativi documenti della Comunità Economica Europea, opportunamente segnalati o riprodotti. Periodicamente è curata la pubblicazione di « supplementi » del Bollettino e, tra questi, è da segnalare, per il 1985, quello dedicato — in quattro volumi — alla riproduzione dei materiali elaborati dalla Commissione parlamentare per le questioni regionali nel corso dell'indagine conoscitiva sul tema « Le regioni nella realtà sociale e politica di oggi: realtà e prospettive », nonché degli atti del Convegno svoltosi, sullo stesso tema, a Roma, nell'auletta dei gruppi, il 21-22 gennaio 1985.

4) *Informazioni e notiziario regionale*: cura, in particolare, la pubblicazione — a cadenza settimanale — di un « Notiziario regionale » che ha lo scopo di assicurare un agile raccordo informativo tra il mondo delle autonomie locali e i deputati: la pubblicazione riscuote vivo interesse anche da parte dell'utenza regionale.

La prospettiva di sviluppo dell'impegno del Servizio nello specifico settore, che assume progressivamente maggior rilievo nelle richieste e nelle esigenze del lavoro parlamentare, è nella direzione di potenziare — accanto alla informazione e documentazione, per così dire, generica, finora praticata — la fornitura di elementi conoscitivi e supporti di documentazione finalizzati e specializzati, in immediata e puntuale risposta di sempre più frequenti e mirate richieste dei parlamentari, ma anche al fine di predisporre — d'iniziativa — un patrimonio stabile di conoscenze di fondamentale utilità per la funzione parlamentare e per le necessità di potenziali utenti esterni: inevitabilmente il potenziamento dell'informazione comporterà che, accanto alla acquisizione dei dati, se ne avvii l'ormai indispensabile elaborazione nelle forme più adatte al fabbisogno specifico e se ne assicurino adeguata rappresentazione.

Il risultato così prefigurato potrà essere conseguito innanzitutto attraverso la più ampia utilizzazione delle numerose opportunità offerte dalla rete informativa, in progressiva automazione, già esi-

stente presso la Pubblica Amministrazione e altri soggetti, alla quale sia consentito l'accesso, con possibilità di offrire scambi: ciò allo scopo di evitare ogni dannosa duplicazione e disporre, oltre che di fonti attendibili, di elaborazioni specializzate.

Accanto a tali acquisizioni, si renderà necessaria una autonoma organizzazione di raccolta, sistemazione, elaborazione e rappresentazione di informazioni attinenti ad aree più direttamente connesse alla funzione parlamentare o più opportunamente governate da criteri propri dell'apparato parlamentare, anche per una più agevole e accreditata diffusione: in particolare si impone di dare seguito e sviluppo al programma informatico sulla legislazione regionale attuato dalla Camera dei deputati, al fine di acquisire conoscenze e riscontri dell'attuazione di tale legislazione, oltre che di quella statale e comunitaria riguardante l'ordinamento regionale e la complessa realtà infraregionale. Trattasi di un programma impegnativo alla cui realizzazione, tuttavia, potrà essere recato un determinante apporto dalla diretta collaborazione da acquisire, in particolare, da parte delle singole regioni.

La struttura burocratica del Servizio, come le dotazioni tecniche occorrenti, dovranno ovviamente adeguarsi al prefigurato potenziamento e qualificazione: sarà così anche possibile completare l'opera di razionalizzazione per una funzionale divisione del lavoro rispetto alla più generale attività svolta dal Servizio Studi della Camera.

VII. — L'UFFICIO SPECIALE STAMPA E PUBBLICAZIONI.

Come è noto, l'Ufficio Stampa e pubblicazioni è composto dalle due unità di cui al titolo, le quali, cresciute contigualmente nel periodo sperimentale della loro attuazione, hanno ormai raggiunto da tempo una totale autonomia funzionale che permette la trattazione dei rispettivi problemi in modo del tutto separato.

1) *Unità operativa stampa.* — All'Unità Stampa è demandato lo svolgimento di tre differenti funzioni tra loro interconnesse, eppure dotate di profili autonomi.

In primo luogo si tratta di una funzione di *documentazione* verso l'interno della Camera. Essa si esplica attualmente attraverso la produzione di « Rassegne stampa » (siano esse la quotidiana o le tematiche dedicate ai lavori della Camera) e di « Documentazioni stampa » per i singoli deputati. In secondo luogo si tratta di una funzione di *informazione* verso l'esterno della Camera, diretta sostanzialmente verso gli organi di informazione ed i *mass-media* in generale, e realizzata per il momento attraverso la redazione di comunicati e note per la stampa dedicati all'illustrazione dei lavori della Camera e dei suoi organi, ed in particolare di quelle attività e di quei profili che non trovano la loro collocazione negli strumenti

tradizionali della pubblicità dei lavori parlamentari. In terzo luogo infine, viene indicata con la dizione « rapporti con gli organi di informazione » una funzione che potrebbe definirsi di *relazioni esterne*, che attualmente viene svolta in maniera non continuativa e collegata principalmente ad eventi particolarmente importanti che coinvolgono la Camera ed i suoi organi. Su tali funzioni è opportuno svolgere alcune considerazioni.

a) *La funzione di documentazione.* — Lo svolgimento di questa funzione ha trovato nel corso degli ultimi anni un suo preciso assetto, ed ha avuto modo di svilupparsi recentemente con la creazione di nuovi prodotti quali le rassegne stampa tematiche, pubblicate con sempre maggiore frequenza in collegamento con i lavori dell'Assemblea, delle Commissioni o con l'attività degli altri organi parlamentari (comitati, delegazioni, eccetera). Anche la risposta alle richieste di documentazione stampa da parte di singoli deputati ha registrato un notevole potenziamento valendosi di nuovi sistemi di classificazione e archiviazione del materiale selezionato, sistemi che rendono più tempestiva ed estesa la risposta.

Per quanto concerne questa funzione si tratta adesso di compiere un salto « qualitativo » nel settore delle tecnologie impiegate. L'archivio cartaceo dei ritagli di giornali (in cui è conservato materiale a partire dal 1977) è ormai insufficiente a contenere il nuovo, e non esistono locali per un suo ampliamento. D'altra parte, pur se l'utilizzazione di articoli più vecchi di tre-quattro anni appare marginale nel lavoro di documentazione, una loro distruzione impoverirebbe un archivio unico nel suo genere anche rispetto a quello esistente presso i principali organi di informazione. Alla luce di ciò appare necessario procedere all'acquisizione di un sistema di *microfiches* che, passando su supporto fotografico il materiale più vecchio, ne consenta la consultazione in spazi ridotti, liberando lo spazio disponibile per le nuove accessioni. Tale sistema potrebbe essere gestito dal CRD e utilizzato in ricerca attraverso un terminale elettronico « dedicato » che consenta la rapida individuazione del materiale classificato. La funzione di documentazione deve infine essere completata attraverso l'installazione presso l'Unità Stampa di un terminale del Servizio Documentazione automatica, che consenta di reperire sia le indicazioni provenienti dagli archivi già ivi esistenti, sia di dialogare con l'archivio elettronico dell'ANSA, in cui sono contenuti comunicati stampa dal 1975 ad oggi.

L'acquisizione di sistemi di *microfiches* e del terminale rivestono carattere di priorità ed urgenza, mentre esiste un altro intervento di carattere tecnologico che potrebbe ampiamente contribuire al miglioramento della funzione di documentazione. Si tratterebbe di dotare l'Unità Stampa di un terminale (o di un programma operante sui terminali del SDA) che consenta giornalmente, mentre viene battuto l'indice della rassegna quotidiana, di immettere lo stesso su memoria elettronica, al fine di rendere immediato e tempestivo, in fase di ricerca, il reperimento degli articoli selezionati attraverso alcune parole chiave (autore, giornale, data).

b) *La funzione di informazione.* — Fino a qualche tempo fa, l'interlocutore pressoché esclusivo dell'Ufficio Stampa poteva essere considerata la Sala stampa della Camera, nella sua qualità di « terminale » di tutti gli organi di informazione operanti nel contesto politico-parlamentare. Taluni mutamenti (per altro ancora in corso) nei processi di distribuzione dell'informazione hanno ampliato il numero dei soggetti rispetto ai quali l'Ufficio Stampa dovrebbe svolgere la propria azione di informazione. Per altro, ad alcuni di questi soggetti non sono ancora riconosciute le caratteristiche tipiche degli organi di informazione in senso classico (si pensi ai servizi giornalistici delle emittenti private od ai sempre più diffusi « giornali elettronici » specializzati per settori di attività). Ciò pone taluni non indifferenti problemi rispetto ai rapporti tra questi nuovi soggetti e l'Ufficio Stampa, nonché riguardo all'accesso diretto all'informazione, anche per quanto concerne la stessa frequenza di Montecitorio. In ogni caso, sia per « soggetti nuovi » che per quelli « tradizionali », le nuove tecnologie e l'incremento dei « concorrenti » nella diffusione hanno fatto sì che siano diventate sempre più importanti nell'opera di informazione l'immediatezza e la continuità. Ciò rende sovente necessario andare anche al di là delle modalità di informazione sinora sperimentate dall'Ufficio (note per la stampa, comunicati eccetera) per concretarsi in una presenza più intensa possibile in Sala stampa.

A questo principale aspetto della funzione di informazione debbono aggiungersene almeno altri due.

È da notare in primo luogo come la progressiva sostituzione del « giornalista parlamentare » con il « giornalista politico » abbia fatto diminuire l'attenzione per i profili istituzionali e procedurali delle varie attività che si svolgono a Montecitorio. Da ciò due conseguenze: da una parte un minor interesse per l'attività di informazione che l'Ufficio svolgeva (attraverso le « Note » ed i « Comunicati ») circa tali profili; dall'altro la necessità di operare più attivamente proprio in tale settore per far recuperare alle tematiche istituzionali e parlamentari lo spazio perduto presso gli organi di informazione. A questa funzione deve essere dedicato tempo e personale in una azione che non può avvenire solo con strumenti cartacei, ma deve esplicarsi con un contatto personale con tutti i giornalisti presenti a Montecitorio.

In secondo luogo è da sottolineare come il « policentrismo decisionale », da sempre presente nell'attività della Camera, abbia da qualche tempo intensificato la sua attività di « produzione », sia sul versante legislativo che su quello conoscitivo. L'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni permanenti, i vari comitati, le delegazioni parlamentari, ecc. sempre più spesso sono impegnati in attività ed iniziative di rilievo che dovrebbero essere adeguatamente diffuse ed illustrate anche sotto i profili istituzionali e procedurali. Ma a tale incremento di attività non ha fatto ancora riscontro alcun adeguato potenziamento dell'Ufficio Stampa, il cui organico è ancora impiegato quasi del tutto nella funzione di « documentazione » verso l'interno. In non poche occa-

sioni tuttavia l'Ufficio è stato comunque chiamato a svolgere la propria azione di informazione *ad hoc* (per la riunione di Roma dell'UEO, per la presentazione di indagini e attività conoscitive delle commissioni; a Venezia per la riunione europea delle commissioni bilancio eccetera), sperimentando metodologie che hanno offerto apprezzabili risultati ed acquistando esperienze che potrebbero essere impiegate utilmente in futuro, sempre che siano garantite forze sufficienti ed adeguatamente preparate al compito.

In conclusione, per quanto riguarda la funzione di « informazione » si rende necessario per l'Ufficio Stampa aggiungere ai tradizionali prodotti già citati un'attività nuova e più duttile.

c) *La funzione di « relazioni esterne »*. — Con la dizione « rapporti con gli organi di informazione » il Regolamento dei Servizi sembra affidare all'Ufficio, oltre al compito di curare un corretto svolgimento dei rapporti tra *mass-media* e istituzione, anche un ruolo di « pubblicità attiva » dei lavori della Camera, al di là del formale obbligo costituzionale, così da consentire una più corretta e diffusa informazione dell'attività legislativa e di controllo e al contempo una maggiore cura dell'immagine della Camera.

Spetta dunque all'Ufficio Stampa un compito di diffusione di dati, informazioni, notizie, precisazioni, se del caso, relative alla complessiva vita dell'istituto, dall'attività più propriamente parlamentare, a quella amministrativa, alla condizione del deputato in genere, anche al fine di prevenire informazioni parziali o non oggettive. Del resto è emersa chiaramente da taluni interventi sul Bilancio interno della Camera l'esigenza che l'Ufficio Stampa si collochi con più vigore come momento operativo di quella funzione di stimolo nei confronti dei *mass-media* che la Presidenza della Camera esercita, affinché i singoli organi di informazione, sotto la loro responsabilità e dal punto di vista dei loro orientamenti, siano posti in condizione di operare in modo sempre più adeguato ed oggettivo.

In questo quadro, pur confermandosi l'inopportunità istituzionale di una figura che sembri assumere i caratteri di « portavoce della Presidenza », sarà utile invece identificare talune specifiche mansioni che possono essere svolte da funzionari dell'Ufficio Stampa al fine di agevolare — anche attraverso un rapporto personale e diretto con i singoli giornalisti — il flusso di dati e notizie tra le varie istanze della Camera e la Sala stampa e gli organi di informazione in generale.

2) *Unità operativa pubblicazioni*. a) *Attività redazionale e di programmazione*. — Nel corso dell'anno l'attività dei due nuclei in cui si articola l'unità operativa, redazione e ufficio vendite, si è venuta sviluppando con regolarità in attuazione del piano editoriale approvato dal Comitato di vigilanza sulla documentazione nel marzo 1985. Ormai può considerarsi consolidata una specifica attività editoriale della Camera dei deputati, il cui ambito — rigorosamente delimitato

tato — è riassumibile all'interno della funzione di pubblicità propria delle assemblee elettive. Oltre che con gli atti parlamentari in senso stretto, questa si esplica attraverso la pubblicazione di volumi *sulla o della* Camera dei deputati (o dei suoi organi o apparati), che ne documentano la composizione, l'attività conoscitiva, le vicende storiche e regolamentari, e che ripropongono — attraverso la raccolta dei discorsi parlamentari — la voce dei suoi membri più insigni.

Si tratta quindi sostanzialmente: 1) di opere di studio e documentazione; 2) di opere storiche, bibliografiche e di discorsi parlamentari; 3) di repertori, manuali e regolamenti; 4) di pubblicazioni ad uso interno e funzionali all'attività dell'insieme degli apparati di supporto. In ciascuna di queste aree si è sviluppata l'attività redazionale, di coordinamento, ma anche propositiva e consultiva, dell'unità pubblicazioni, realizzando una produzione quantitativamente espressa in 15 titoli di vario impegno e mole per un totale di circa 13.000 pagine di cura redazionale. Le opere più impegnative, tra quelle pubblicate nel 1985, che meritano di essere segnalate sono: i due volumi dei *Discorsi parlamentari di Alcide De Gasperi*, in una nuova edizione interamente rivista e corretta, i cinque volumi della complessa opera documentale basata sui fondi dell'Archivio storico della Camera dal titolo *Le commissioni della Costituente per l'esame dei disegni di legge*, i quattro importanti volumi *Le regioni nella realtà sociale e politica di oggi*, che contengono i risultati dell'indagine conoscitiva svolta dalla Commissione bicamerale per le questioni regionali, i due ultimi numeri della collana « Quaderni di studi e legislazione » dedicati l'uno all'*Indebitamento pubblico* e l'altro alla *Decretazione d'urgenza*, entrambi occasionati da una specifica attività conoscitiva delle commissioni competenti.

Tuttavia, a parte questi importanti risultati, l'attività dell'unità pubblicazioni non può dirsi del tutto soddisfacente. Svariate tra le opere proposte (e approvate) nel piano editoriale non sono state realizzate, in alcuni casi per ritardi contingenti, vuoi nella elaborazione dei testi vuoi nell'approntamento di essi per la stampa, ma in altri per le difficoltà strutturali dalle quali è tuttora afflitta questa particolare e relativamente nuova attività della Camera. Si tratta di carenze di organico, cui si cercherà di supplire in un prossimo futuro, e di una non completa definizione delle responsabilità di coordinamento ed esecuzione in materia, cui si cercherà di porre rimedio con una diversa sistemazione normativa e organizzativa dell'Ufficio Stampa e pubblicazioni. È infatti da considerarsi grave la non avvenuta, e ancora ritardata, pubblicazione dei volumi dedicati all'attività dei deputati nella VII e VIII legislatura, e i ritardi che subiscono altri importanti repertori o strumenti di informazione. Un potenziato nucleo redazionale con più precise e stringenti competenze potrà, auspicabilmente, anche affrontare il problema di più impegnative opere di carattere documentale e informativo, più volte approvate dal Comitato per la documentazione e, allo stato, neppure in fase di progetto articolato.

b) *Attività di distribuzione e vendita.* — Sul versante della distribuzione e delle vendite il 1985 registra il consolidamento dei buoni

risultati raggiunti nel 1984 attraverso i 30 punti di vendita sparsi in tutta Italia e la spedizione diretta di migliaia di volumi a singoli richiedenti. Il consuntivo al 31 gennaio 1985 (come analiticamente illustrato nel piano editoriale 1986) è di 3870 copie vendute per un fatturato di 72 milioni di lire. Di queste copie circa 850 sono riferite a complessivamente 236 abbonamenti annuali al *Bollettino di legislazione e documentazione regionale* e al *Bollettino di informazioni costituzionali e parlamentari*; in misura molto minore al *Notiziario di statistiche*. Elementi essenziali di questi buoni risultati (che sono ancora al di sotto degli obiettivi raggiungibili) sono: 1) un'adeguata e capillare capacità di informazione, e 2) un efficiente servizio di vendita. Questo secondo aspetto può dirsi, allo stato, ben consolidato grazie all'automazione — ormai largamente attuata — delle procedure di ordinazione-fatturazione-spedizione e relativa contabilità attraverso un piccolo sistema *personal computer* IBM. Qualche preoccupazione desta il magazzino editoriale, per il quale dovrà essere trovata una sistemazione più funzionale e stabile di quella attuale, precaria, in piazza San Macuto.

Il primo aspetto si riferisce all'attività detta di promozione, che è consistita per il 1985 nella spedizione del catalogo a librerie e privati (8000 copie) e di cartoline illustrative delle « novità » editoriali (ne sono state approntate 5 per un totale di 28000 copie). L'indirizzario, già di circa 5000 nominativi, è in fase di automazione e ampliamento; ritengo che questo sia l'anello più debole e più da sviluppare in maniera sistematica e mirata così da raggiungere molte altre migliaia di cittadini e enti oltre a quelli che già conoscono le pubblicazioni della Camera. In questo settore il rigore dei criteri distributivi, la cessazione pressoché totale della distribuzione gratuita all'esterno, ha consentito (insieme allo sviluppo di un'informazione non ancora sufficiente, ma già estesa) di aumentare e non di diminuire la diffusione e la conoscenza degli Atti e delle pubblicazioni di questo ramo del Parlamento. Un importante contributo in questa direzione potrà venire dalla unificazione delle diverse attività di vendita di Atti e di pubblicazioni in un'unica unità amministrativa, secondo il parere, per altro, degli stessi Servizi interessati.

VIII. — L'ARCHIVIO STORICO.

Il 1985 ha rappresentato, per l'Archivio storico, un anno di transizione, in relazione al collocamento in quiescenza, a decorrere dal 1° luglio, del Sovrintendente.

Sono tuttavia proseguite senza interruzione tutte le attività dell'istituto, grazie anche al programma a medio e lungo termine messo a punto negli anni precedenti e rispecchiato nella precedente relazione.

1) *Consultazione dei fondi.* — Nella consultazione si è registrato un ulteriore accrescersi di domanda delle già note « Indagini documentarie » effettuata per gli onorevoli parlamentari, i Servizi della Camera e gli studiosi, le cui raccolte, conservate ordinatamente per materia, vanno ogni anno a incrementare il patrimonio di oltre 7.000 incarti catalogati e custoditi nelle distinte serie *Regno* (1848-1945), *Consulta-Referendum-Costituente* (1945-1948), *Repubblica* (1948-1983), che abbracciano senza soluzione di continuità gli inediti parlamentari dalla I legislatura della Camera Subalpina (e Napoletana) alla VIII legislatura della Camera Repubblicana.

A questa attività ineriscono le attrezzature di conservazione, sostituite da armadi antifuoco per 250 metri cubi nel sotterraneo del Corpo « A » del Seminario (prevalentemente per la serie *Regno*) e per 50 metri cubi nel primo piano del Corpo Casanatense a San Macuto (prevalentemente per la serie *Repubblica*). Lo stato di conservazione è in genere sotto controllo, ma mentre il deposito del sotterraneo può considerarsi ormai assestato, non altrettanto è per il deposito casanatense, che dovrà essere rimosso a causa della ristrutturazione del complesso. Per questo il Consiglio dei Capi Servizio — Sezione documentazione — fin dal dicembre 1983 formulò un ordine del giorno con il quale auspicava che al compimento dei lavori fosse identificata nel medesimo Corpo casanatense la necessaria zona di espansione, anche per il recupero di un'ingente quantità di materiale (prevalentemente elettorale, per altri 600 metri cubi) dirottato in passato in magazzini esterni che non possono aprirsi alla consultazione. Tale soluzione consentirebbe di realizzare nell'*insula dominicana*, con il trasferimento in corso della Biblioteca, la contiguità di cui centri di documentazione che, pur restando diversificati per funzioni, richiedono nondimeno continue interazioni per il metodo stesso della ricerca storica, dal documento al libro e viceversa.

Sempre per questa attività è in atto una parte progettuale, costituita: 1) da un piano di bonifica e restauro degli ambienti e degli atti conservati, con l'assistenza dell'Istituto di Patologia del Libro, che ha effettuato i rilievi necessari e computato virtualmente i costi ai soli fini del bilancio di previsione 1986 1986; 2) da un piano di automazione, rifacimento e pubblicazione a stampa del catalogo, in collaborazione con il Servizio Documentazione automatica, per il quale è iniziata la sperimentazione ed è prevista la fase operativa con microfilmatura o videodisco dei fondi in dotazione, subordinatamente alla disponibilità di personale interno o esterno in possesso dei titoli appropriati, nonché, ovviamente, alla valutazione ed approvazione della spesa.

2) *Attività di studio e ricerca.* — L'Archivio storico è il Servizio-autore di una collana di pubblicazioni della Camera che ha prodotto in passato sette opere, di volta in volta ritenute signi-

ficative ed apprezzate sia in sede scientifica sia presso l'opinione più qualificata.

Nel 1985, con il determinante contributo dell'Ufficio Stampa e Pubblicazioni, questa collana si è arricchita di una importante realizzazione, le *Commissioni legislative dell'Assemblea Costituente*, a cura del professor Sergio Bova dell'Università di Torino, che offre dati inediti sull'uso da parte del Governo di potestà legislative nel periodo del cosiddetto « diritto transitorio » e sul controllo parlamentare al riguardo esercitato. L'opera, decisa fin dal 1978, finanziata nel 1982, ripetutamente annunciata e largamente attesa, è in cinque volumi che sono usciti a fine anno: se ne sta curando presso il pubblico una adeguata promozione.

Anche nella ricerca è in atto un programma di legislatura assai notevole, approvato il 6 marzo 1985 dal Comitato di vigilanza sulla attività di documentazione e per il quale sono stati perfezionati gli affidamenti relativi. Esso prevede di affiancare alla collana tradizionale già citata, in più tomi e con introduzione e saggi critici, (« Ricerche ») una nuova collana di carattere più agile e documentario e senza necessità di collaborazioni esterne (« Quaderni »). Comprende quattro titoli, che nell'ordine indotto dai piani di pubblicazione sono:

Quaderni

a) *La Commissione per l'esame del progetto di legge sulle guarentigie, 1870-1871* (già consegnato per la stampa nel 1985);

b) *I gruppi parlamentari nella Camera prefascista, 1905-1923* (in fase di completamento per il 1986);

Ricerche

c) *L'inchiesta parlamentare per le Terre liberate, 1920-1922* (in collaborazione con le Università di Trento e Trieste, Verona e Innsbruck, già in esame da tempo a mezzo di un apposito gruppo di lavoro);

d) *L'inchiesta ministeriale per la mancata difesa di Roma, 1944-1945* (in collaborazione con esperti dell'Amministrazione della difesa e dell'ufficio storico dell'esercito, liberata dal vincolo quarantennale del segreto solo nei mesi scorsi e in preparazione).

Questo programma è deliberato anche per gli indirizzi della spesa ad opera del Comitato suindicato, salvo definitiva approvazione degli Organi collegiali competenti al momento della erogazione.

3) *Rapporti con l'esterno*. — L'istituto persegue una politica di assoluta apertura nei confronti di amministrazioni, sovrintendenze, università, istituti, associazioni, scuole ed ogni altro ente od organismo pubblico o privato che abbia fini ed attività riconducibili alla promozione culturale. Essa appare in realtà necessitata non solo dalla speciale connotazione dell'Archivio (che è costituito con legge e

insieme ad altri pochi non fa parte del sistema centrale dello Stato), ma anche e soprattutto dalla natura stessa delle Camere del Parlamento come massima istanza rappresentativa di tutti i cittadini.

Ne sono stati e ne restano espressione le mostre e rassegne documentarie della Camera, come quella su « Garibaldi deputato » esposta in molte sedi in coincidenza con le celebrazioni centenarie, non meno che il concorso a manifestazioni altrui, come quella dell'Università di Bologna per le celebrazioni del centenario minghettiano, o a iniziative di ricerca storico-bigrafica da chiunque assunte per obiettivi simili, come quella recente dell'Associazione internazionale di storia dei parlamenti che — essendo l'Italia designata a fungere da Segreteria generale per il biennio 1986-1987 — ha chiesto di poter far capo all'Archivio della Camera per ogni possibile sostegno. Nella stessa ottica si iscrive il collegamento assicurato al sistema delle regioni (da ultima la regione Lazio) e delle banche che vogliono organizzare i propri archivi storici traendo frutto dal modello camerale, ritenuto particolarmente rapido ed efficace.

La parte progettuale delle relazioni esterne vede l'anno 1985 interessato da tre specifici programmi, due dei quali compiuti ed uno in corso:

a) la partecipazione alla mostra dell'Alfa Romeo « Immagini e percorsi 1910-1985 » sulla storia industriale del complesso, tenutasi in settembre-novembre nell'ambito della Triennale di Milano e cui la Camera ha concorso con ricerche e con documenti originali;

b) l'allestimento della mostra storico-documentaria « Filosofi, Università, Regime » per il cinquantenario della città universitaria in Roma, promossa dagli organi accademici in collaborazione con la Camera, l'Archivio Centrale dello Stato, l'Istituto dell'enciclopedia italiana, l'Istituto italiano per gli studi filosofici, la Fondazione Gentile. La mostra si è tenuta in ottobre-novembre a Villa Mirafiori, con una prolusione del professor Garin e larghissima eco di stampa e presenza di pubblico. In margine alla stessa, e come *fall-out* degli studi effettuati, la Camera ha prodotto anche un fascicolo di ricerche commentate, dal titolo *Parlamento e Università nel quinquennio 1930-1935*, che è stato tirato dal C.R.D. in 600 copie e distribuito insieme al catalogo della esposizione. Essa, dato il successo riportato, è stata dapprima prorogata nella propria sede e quindi, su richiesta dell'Istituto italiano per gli studi filosofici, trasferita a Napoli nel Palazzo Reale;

c) la messa a punto di una iniziativa della Biblioteca di Storia moderna e contemporanea su « Bandi, manifesti e petizioni » degli Stati italiani pre-unitari e poi del Regno fino agli ultimi dell'800, per la quale è previsto un analogo apporto della Camera. La realizzazione è presumibile per il 1986.

4) *Esigenze di organico*. — Si deve segnalare, a conclusione, che tutto quanto qui precede è fortemente condizionato dalla necessità di personale.

L'Archivio disponeva, fino a tempi non lontani, di due funzionari (compreso il responsabile) e due documentaristi, ed ha perduto per pensionamenti una unità in ciascuna delle due qualifiche, il che significa il 50 per cento del personale in grado di effettuare lavoro di ricerca. Per contro, negli anni più recenti, ha prodotto uno sforzo di rilancio centrato a superare, già entro la legislatura in corso, il compito tradizionale della pura conservazione-ordinamento, aprendo invece, secondo le più moderne concezioni e con i mezzi che sono stati qui indicati — dall'automazione alle edizioni critiche e documentarie delle fonti, alle mostre, rassegne, seminari, ecc. — grandi possibilità di far conoscere e di valorizzare il patrimonio della Camera al più alto possibile livello.

Questo programma impegnativo si trova ad un discrimine e necessita di vedere reintegrate quanto meno le possibilità di ricerca preesistenti. A tal fine viene auspicata con urgenza l'assegnazione di due documentaristi in sostituzione degli elementi cessati dal Servizio e di due collaboratori nuovi assunti a integrazione del personale di assistenza al pubblico, ciò che consentirebbe, si ritiene, di poter utilmente proseguire nel lavoro fino ad ora fatto.

PROPOSTE E CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Si ritiene opportuno e doveroso, a conclusione di questa Relazione, tracciare le linee di intervento che, ad avviso dell'Amministrazione, si dovrebbero seguire al fine di assicurare, nel triennio, un armonico processo di sviluppo delle strutture, idoneo ad assicurare il puntuale raggiungimento degli obiettivi delineati ed approfonditi nelle varie parti della Relazione medesima, obiettivi che — giova ripeterlo — sono stati enucleati in diretta correlazione con quanto prospettato nei documenti conclusivi del dibattito assembleare sul bilancio di previsione per l'anno 1985.

Il perseguimento di tali obiettivi postula, infatti, una serie di interventi di base, graduati nel tempo, articolati in tre direzioni:

- a) incremento degli organici;
- b) ampliamento e razionalizzazione degli spazi a disposizione della struttura amministrativa;
- c) incremento e aggiornamento degli strumenti operativi.

È appena il caso di notare come gli interventi dei tre tipi indicati siano tra loro interdipendenti, a tal punto da rendere indispensabile una effettuazione degli stessi alla stregua di una coordinata scala di priorità rapportata ad altrettanto coordinate scadenze temporali.

Nel tenere presenti queste esigenze, viene qui di seguito tracciato un articolato insieme di proposte che l'Amministrazione, nella sua responsabilità e nell'ambito delle sue competenze, sottopone alla valutazione degli Organi politici titolari del potere decisionale, auspicandone l'accoglimento e confermando la piena sua disponibilità sul piano operativo ai fini dell'attuazione di quanto verrà al riguardo deliberato.

a) *Incremento degli organici.*

Sulla base delle considerazioni svolte nella Parte Prima della presente Relazione, si prospetta qui di seguito uno schema di pianificazione dei concorsi per il triennio 1986-1988.

APRILE-DICEMBRE 1986

- 15 posti Consigliere professionalità generale;
 - 20 posti Consigliere professionalità stenografia;
 - 7 posti Consigliere professionalità tecnica (analisti);
 - 2 posti Consigliere professionalità tecnica (ingegneri);
 - 15 allievi Corso di addestramento nella stenografia parlamentare.
- Concorso per Commesso, secondo le indicazioni contenute nella relazione.

GENNAIO-DICEMBRE 1987

- 15 posti Consigliere professionalità generale (*);
- 6 posti Consigliere professionalità biblioteca;
- 13 posti di Tecnico programmatore;
- 3 posti di Tecnico (Uffici tecnici);
- 10 posti di Ragioniere;
- 10 posti di Documentarista.

GENNAIO-DICEMBRE 1988

- 20 posti Consigliere professionalità generale;
- 2 posti Consigliere professionalità tecnica (ingegneri);
- 18 posti di Documentarista;
- 4 posti di Documentarista bibliotecario;
- 19 posti di Collaboratore (« proceduristi »).

b) *Ampliamento e razionalizzazione degli spazi a disposizione della struttura amministrativa.*

L'attuale situazione della maggior parte dei Servizi ed Uffici in termini di disponibilità di locali per la sistemazione logistica del personale e per l'assolvimento dei compiti di istituto è caratterizzata da notevoli carenze, tali da comportare elevati indici di affollamento certamente non confacenti ai fini di un ordinato e proficuo svolgimento del lavoro. Al che si accompagna, per numerosi centri operativi, una dispersiva localizzazione degli spazi disponibili che si ripercuote necessariamente in senso negativo sulla funzionalità dei centri stessi.

Non è pertanto ipotizzabile uno sviluppo delle singole strutture in termini di incremento di personale e di potenziamento e ammodernamento di strumenti di lavoro senza che si risolva in modo radicale il problema degli spazi, con l'intento di assicurare ad ogni Servizio ed Ufficio locali quantitativamente ed estensivamente adeguati all'entità del personale dipendente e al tipo di lavoro da svolgere, e, per quanto possibile, accorpate in una unica sede e tra essi adiacenti.

A tal fine, è indispensabile ed urgente, in via prioritaria, individuare i Servizi ed Uffici che, in base al criterio della funzionalità, devono necessariamente conservare la loro sede nel palazzo Montecitorio o in palazzi con lo stesso direttamente collegati, distinguendoli da quelli che possono proficuamente esprimere la loro operatività anche in sedi decentrate.

Si sottolinea qui l'esigenza di operare tale scelta in riferimento alla natura delle funzioni affidate ai Servizi ed Uffici in diretto e pressoché continuo collegamento con i vertici sia politici sia amministrativi e con l'attività istituzionale della Camera dei deputati nelle sue varie espressioni.

(*) In caso di eccessivo ritardo nella emanazione del bando di concorso per Consiglieri della professionalità generale per il 1986, si potrà unificare lo stesso con il bando 1987, aumentando conseguentemente il numero di posti.

Sono attualmente dislocati in sedi diverse da quella di Montecitorio i seguenti Servizi: Commissioni bicamerali, Relazioni comunitarie e internazionali, Documentazione automatica, Affari regionali e delle autonomie, Tesoreria. Hanno viceversa sede nel palazzo di Montecitorio o nel palazzo dei Gruppi (con il primo collegato) gli Uffici speciali: Affari generali, Programmazione e regolamento, Cerimoniale, Stampa e pubblicazioni; i Servizi: Prerogative e immunità, Assemblea, Commissioni parlamentari, Resoconti parlamentari, Stenografia dell'Assemblea, Stenografia delle Commissioni e degli Organi collegiali, Studi, Archivio legislativo e documentazione, Biblioteca, Personale, Amministrazione ed economato, Tecnologico e per la sicurezza, Affari sociali; l'Ufficio C.R.D.

È da tenere presente che è in corso di attuazione il trasferimento della Biblioteca nel complesso di San Macuto, nonché la sistemazione del Servizio Tesoreria in una sede periferica diversa dall'attuale.

Queste considerazioni dovranno necessariamente ispirare le scelte da parte dei competenti organi decisionali, anche sulla base delle conclusioni della Commissione per gli spazi, che sono riportate nella Relazione al bilancio degli onorevoli Questori.

c) *Incremento e aggiornamento degli strumenti operativi.*

L'obiettivo fondamentale dei prossimi anni, per quanto attiene agli strumenti operativi, è una piena utilizzazione delle moderne tecnologie e una progressiva integrazione di funzioni e attività già indipendenti e separate tra loro, come la telefonia, la stampa, la riproduzione di testi, la dattilografia, la trasmissione di immagini.

Si inserisce in quest'ottica, ad esempio, la nuova centrale telefonica, di prossima realizzazione, concepita come sistema integrato di trasmissione di voci, di dati, di testi e di immagini.

Nel settore dell'informatica, ormai entrata, sia pure in diversa misura ed intensità, in tutti i Servizi ed Uffici della Camera, nel corso del prossimo triennio verranno realizzati importanti progetti, tra i quali sono da citare il nuovo impianto di votazione elettronica per l'Assemblea (le cui caratteristiche tecniche sono in avanzato stato di definizione), l'« informatizzazione » dell'attività di resocontazione dei lavori dell'Assemblea e delle Commissioni parlamentari, l'adeguamento delle procedure di contabilità alle nuove esigenze del bilancio funzionale e, più in generale, l'introduzione su più vasta scala dei moderni sistemi di videoscrittura e di archiviazione elettronica per migliorare l'efficienza della documentazione parlamentare, delle segreterie e delle altre strutture operative dell'Amministrazione.

Proprio per coordinare le molteplici iniziative allo studio, è in corso di elaborazione da parte di una apposita unità operativa interservizi — come già accennato — un piano generale di interventi nel settore dell'*office automation* che consentirà di programmare l'introduzione delle nuove tecnologie nelle diverse aree dell'Amministrazione (legislativa, di documentazione, amministrativa) e di individuare le prospettive di sviluppo che vi si ricollegano. Il piano dovrà

altresì identificare i momenti di intersezione all'interno di ciascuna area, omogeneizzando quanto più possibile i diversi sistemi informativi; dovrà assicurare la compatibilità dei vari sistemi così introdotti con l'elaboratore centrale del Servizio documentazione automatica; e dovrà conseguentemente programmare la formazione e l'aggiornamento del personale addetto alla gestione delle nuove procedure automatizzate.

* * *

Lo sforzo che l'Amministrazione si accinge a compiere con l'organico programma esposto nelle pagine che precedono si inserisce in un più vasto contesto di razionalizzazione e ammodernamento delle strutture parlamentari, in vista delle complesse funzioni che sono chiamate a svolgere per corrispondere allo sviluppo complessivo della società. Certo, questo processo di avanzamento è condizionato dalla soluzione di problemi di più ampia portata, come quello dell'evoluzione del ruolo stesso del Parlamento nel rapporto con gli altri organi istituzionali, della riorganizzazione del lavoro e di una riconsiderazione della condizione dei parlamentari, del miglioramento qualitativo della legislazione e dei modi di svolgimento della funzione di controllo, della ridefinizione della posizione della « città politica » rispetto alle strutture urbane e sociali della città civile. Sono, questi, problemi di carattere politico, che non possono essere affrontati e risolti in sede amministrativa, anche se l'Amministrazione può indubbiamente portarvi, se richiesta, un contributo di approfondimento e di studio. Ma la loro soluzione è un elemento indispensabile anche per consentire all'Amministrazione di individuare ulteriori e forse più ambiziosi obiettivi di sviluppo.

In altri termini, si vuole qui riaffermare che l'evoluzione delle strutture amministrative e tecniche dell'apparato parlamentare non può non seguire alla evoluzione delle strutture politiche, per collaborare con queste in vista del perseguimento di determinati obiettivi e di un complessivo rendimento ottimale del sistema. Nella presente fase, caratterizzata da importanti revisioni del Regolamento della Camera, dall'indicazione di obiettivi di miglioramento tecnologico e di un più funzionale collegamento tra documentazione e legislazione, quali emergono dal già citato documento unanimemente approvato dalla Assemblea il 3 ottobre 1985, dalle linee di avanzamento organizzativo scaturite dalla Conferenza di organizzazione indetta dal Presidente della Camera nel luglio 1984, l'Amministrazione ritiene di avere indicato in questo documento moduli organizzativi e prospettive corrispondenti all'impegno che le viene richiesto.

Roma, 19 maggio 1986.

La presente Relazione è stata esaminata dal Consiglio dei Capi Servizio nella riunione del 19 maggio 1986, a norma dell'articolo 10, IV comma, del Regolamento dei Servizi e del Personale.