R E L A Z I O N E

SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL 1997

Predisposta dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento dei Servizi e del personale

(6 aprile 1998)

Camera dei Deputati
XIII Legislatura

PAGINA BIANCA

SOMMARIO

1. *Note introduttive* ..... *Pag.* 5

2. *Schede relative ai Servizi ed agli Uffici della Segreteria generale:*

Servizio Prerogative e immunità ..... » 11
Servizio Assemblea ..... » 19
Servizio Commissioni ..... » 24
Servizio Bilancio dello Stato ..... » 31
Servizio Rapporti comunitari e internazionali ..... » 36
Servizio Studi ..... » 42
Servizio Biblioteca ..... » 49
Servizio Stenografia — Ufficio del Resoconto sommario ..... » 56
Servizio Tesoreria ..... » 60
Servizio del Personale ..... » 62
Servizio Amministrazione ..... » 67
Servizio Provveditorato ..... » 68
Servizio Informatica ..... » 73
Servizio per le competenze dei parlamentari ..... » 91
Ufficio Affari generali e legali ..... » 97
Ufficio del Cerimoniale ..... » 100
Ufficio per il controllo amministrativo ..... » 103
Ufficio per il controllo parlamentare ..... » 106
Ufficio Pubblicazioni e informazione parlamentare ..... » 109
Ufficio per la redazione tecnica dei testi normativi ..... » 112
Ufficio del Regolamento ..... » 114
Ufficio per la sicurezza ..... » 117
Archivio storico ..... » 119
Rapporti con le istituzioni delle autonomie regionali ..... » 122
Sicurezza e tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ..... » 123
Segreteria degli organi di tutela giurisdizionale ..... » 128
Segreteria del Fondo di previdenza del personale ..... » 129
Servizio sanitario e di pronto soccorso ..... » 130
Il Portavoce ..... » 130

PAGINA BIANCA

NOTE INTRODUTTIVE

Il 1997 si è rivelato un anno particolarmente significativo per l'Amministrazione della Camera dei deputati. Infatti, dal 15 gennaio 1997 sono entrate in vigore le nuove norme di riordino delle attribuzioni dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale. Il mutamento, sia in termini di modalità e procedure di lavoro, sia di mentalità si è avviato in modo soddisfacente, considerandone l'onerosità: l'Amministrazione della Camera è una « macchina » in movimento continuo in tutti i suoi settori, che non può concedersi flessioni o discontinuità nel livello del supporto reso agli Organi politici e proprio il 1997 è stato un anno di particolare intensità dei lavori e delle attività parlamentari, che ha comportato il massimo impegno da parte della struttura amministrativa (basti pensare all'approvazione delle modifiche al Regolamento della Camera, entrate in vigore dal 1° gennaio 1998, con le connesse novità in termini anche di ricadute organizzative e amministrative, o all'attività della Commissione parlamentare per le riforme costituzionali, i cui lavori hanno visto coinvolti al massimo livello sia i Servizi legislativi sia quelli amministrativi per il forte supporto anche di carattere logistico o, anche all'infuori dell'ambito stretto dei lavori legislativi, alle molteplici iniziative di comunicazione esterna, che stanno caratterizzando in modo ormai stabile gli anni più recenti).

Come è noto, il principio-cardine a cui si ispira la riorganizzazione amministrativa è legato ad un nuovo approccio alle metodologie di lavoro che dovrà sempre più caratterizzare, ad ogni livello, l'attività professionale dei dipendenti della Camera. Ci si riferisce alla necessità di superare quelle forme di rigidità che in passato hanno reso più faticosa e rallentato l'attività dell'Amministrazione, per puntare ad un metodo di lavoro per processi integrati e coordinati in cui i singoli Servizi ed Uffici costituiscano parti « dedicate » a segmenti di processi di lavoro complessivi ricostruiti attorno ad obiettivi comuni, derivati a loro volta dalle funzioni attribuite agli Organi parlamentari. In quest'ottica, particolare risalto ha assunto, oltre alla attività di

coordinamento dei Vice Segretari generali, per il loro carattere orizzontale e di « filtro », l'attività di alcuni Servizi ed Uffici della Segreteria generale.

In primo luogo, va sottolineata l'azione del Servizio Informatica (a cui si è volutamente dato un particolare rilievo nelle schede di settore), che sta perseguendo l'obiettivo del massimo livello di informatizzazione di tutte le strutture in un ambito di aggiornamento e sviluppo tecnologico che porti la Camera ad un utilizzo massimamente diffuso, efficiente ed efficace delle tecnologie informatiche. L'importanza della conoscenza diffusa delle strumentazioni di settore è stata d'altronde recentemente sottolineata anche dall'Ufficio di Presidenza che, nell'approvare il bando di concorso per l'assunzione di 20 Consiglieri parlamentari della professionalità generale, ha stabilito che nel corso della prova orale si proceda altresì all'accertamento delle capacità di utilizzo, da parte dei candidati, degli strumenti informatici.

Inoltre, la presentazione al Comitato per la valutazione delle scelte scientifiche e tecnologiche di un piano generale dell'informatica, consente di delineare obiettivi di prospettiva, con stretto riferimento alle attività di supporto tecnologico all'esercizio delle funzioni parlamentari. In tale quadro, si precisa la definizione delle risorse, umane e finanziarie, in una forma organizzativa rinnovata e più aderente alla nuova architettura sistemistica. Infine, sotto l'impulso del Collegio dei Questori, si è dato vita ad una iniziativa *ad hoc* nell'area dell'automazione d'ufficio, nel cui ambito verranno finalizzati ad un vero e proprio progetto di cultura informatica gli interventi formativi elaborati nell'area del personale.

Sempre nel settore amministrativo, cambia e si rafforza il ruolo del Servizio del Personale, divenuto il centro delle attività di rilevazione, analisi e progettazione dei fabbisogni di personale dell'Amministrazione nell'ottica di evitare, nel futuro, interventi legati soltanto all'episodicità di situazioni di emergenza e nella prospettiva di un progetto organico delle assunzioni tale da consentire l'armonico svilupparsi del *turn over* per i vari livelli professionali e la relativa programmazione dei concorsi. Sotto questi aspetti, è stato presentato all'Ufficio di Presidenza un piano pluriennale di reclutamento, che, pure tenuto conto dell'autovincolo posto alla crescita degli organici tra il 1993 e il 1994, è reso necessario dall'andamento più recente dei pensionamenti, e si è iniziato un lavoro di affina-

mento e aggiornamento dei metodi di reclutamento, che consenta di salvaguardare le garanzie di parità di trattamento dei candidati e trasparenza delle procedure, accelerando i tempi e contenendo i costi.

Va altresì sottolineato come nel 1997 si sia conclusa una fase contrattuale particolarmente delicata, che ha visto l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza dell'accordo sottoscritto il 29 ottobre 1997 tra il Comitato per gli affari del personale e i rappresentanti di gran parte delle Organizzazioni sindacali della Camera ponendosi così termine alla contrattazione per il triennio 1995-1997. Tale contrattazione è stata caratterizzata dal consapevole impegno del Comitato per gli affari del personale e di tutte le Organizzazioni sindacali le quali hanno saputo dar prova, nell'occasione, di accentuata sensibilità amministrativa abbandonando lo schema classico di una contrattazione con configurazione essenzialmente rivendicativa. Di particolare rilievo, tra i risultati perseguiti, il nuovo meccanismo di valutazione del personale, che costituirà un impegno nuovo anche per la dirigenza e che prevede nondimeno reali garanzie per i dipendenti, chiamati anche per questa via a partecipare al processo di trasformazione amministrativa in corso. Altro elemento di spicco è costituito dal perseguimento dell'impegno a contrattare, nel prossimo triennio, il superamento del sistema oggi vigente di adeguamento automatico delle retribuzioni per arrivare ad un sistema più flessibile, mirato essenzialmente a premiare la professionalità e la produttività dei dipendenti. Altro principio rilevante, che si è affermato in armonia con la più recente legislazione nazionale, è l'innalzamento del limite di età per la pensione di vecchiaia, portato a 65 anni. Importante altresì la nuova disciplina del trattamento di malattia e di aspettativa volta a contrastare i fenomeni di assenteismo.

Nel settore amministrativo, più in generale, è stato compiuto uno sforzo rilevante per la programmazione finanziaria e delle attività di settore, come testimoniano il progetto di bilancio interno per il 1998 – nella nuova struttura – e i documenti ad esso allegati, e per un ulteriore affinamento e aggiornamento degli strumenti della gestione.

È altresì proseguito lo sforzo di realizzare una razionale politica degli spazi al fine di perseguire l'obiettivo di assegnare ad ogni deputato un proprio ufficio nell'intento più generale di migliorare la condizione del parlamentare.

Nel settore legislativo, il criterio della integrazione delle attività ha visto una sua realizzazione significativa nell'operato, in primo luogo, dell'Ufficio del Regolamento, divenuto l'insostituibile filtro dell'attività dell'Assemblea e delle Commissioni e il cui ruolo si è ulteriormente accentuato, a partire dal 1998, con la costituzione del cosiddetto « Comitato per la legislazione » che ha il compito di giudicare l'omogeneità, la chiarezza e la proprietà di formulazione della legislazione vigente verificandone, altresì, l'efficacia per la semplificazione e il riordinamento della medesima. A supporto dell'attività del Comitato hanno un ruolo essenziale i Servizi della documentazione quali in particolare il Servizio Studi e l'Ufficio per la redazione tecnica dei testi normativi nonché, ovviamente, la tradizionale assistenza prestata nel settore dai Servizi Commissioni e Assemblea.

In costante sviluppo anche il ruolo dell'Ufficio Affari generali e legali, a cui è stata affidata dal riordino, per la prima volta nella vita dell'Amministrazione della Camera, la funzione legale con compiti di assistenza giuridica non solo ai Servizi amministrativi ma anche a quelli legati a filoni più tradizionalmente istituzionali (si pensi, in particolare, ai conflitti di attribuzione che hanno avuto in questa legislatura — e in particolare nel 1997 — un livello mai registratosi in precedenza).

Altra innovazione è stata l'istituzione del Portavoce della Camera dei deputati. Tale compito, che ha sostituito quello tradizionale dell'Ufficio stampa, è stato affidato dall'Ufficio di Presidenza ad un giornalista professionista coadiuvato da due addetti stampa anch'essi scelti tra giornalisti, al fine di utilizzare le professionalità specifiche della comunicazione. L'Ufficio del Portavoce, dipendente sotto il profilo amministrativo direttamente dal Segretario generale, ha inciso profondamente sia sull'organizzazione che sulle modalità di lavoro dell'ex Ufficio stampa, diventando l'interlocutore unico della stampa per tutta l'informazione sulle attività istituzionali della Camera. In particolare, in ossequio alle direttive dell'Ufficio di Presidenza, si sta perseguendo una politica della comunicazione volta ad interpretare la diffusione delle informazioni sull'attività dell'Istituzione non solo come un obbligo costituzionale, ma anche come un'opportunità per spiegare al meglio le ragioni delle scelte e per promuovere l'immagine e la conoscenza del Parlamento. Da sottolineare, in questo settore, come sia stato portato a termine l'appalto

per l'informatizzazione della rassegna stampa, che consente l'acquisizione degli articoli in formato elettronico, rendendone così più tempestiva la distribuzione, e come, accanto alla rassegna stampa quotidiana, è partita dai primi mesi del 1998 una nuova rassegna stampa culturale, rivista nella grafica e nei contenuti, con cadenza mensile. Nel settore della comunicazione, occorre, ora, soprattutto verificare, dal punto di vista dell'efficienza e dell'efficacia, l'insieme delle iniziative in atto, per valutarne le prospettive, anche nei termini di uno sviluppo coordinato degli strumenti (Televideo, Numero verde, sito Internet).

La riorganizzazione interna avrà un ulteriore proseguimento nel 1998 con lo sviluppo delle funzioni degli Uffici per il controllo amministrativo e per il controllo parlamentare per i quali, in ottemperanza agli indirizzi in materia sia dell'Ufficio di Presidenza sia del Collegio dei Questori, sono in corso le opportune procedure al fine di una sempre maggiore rispondenza alle modifiche regolamentari introdotte nel settore del controllo sia nel campo legislativo che in quello amministrativo.

Soprattutto, occorrerà riprendere l'intervento di revisione delle strutture affrontando i problemi dell'organizzazione interna dei Servizi; allo scopo, è in atto uno studio preliminare da parte di un gruppo di lavoro coordinato dallo stesso Segretario generale. L'obiettivo principale è di connettere strettamente le strutture interne ai processi effettivi di lavoro. Quanto prima, lo studio preliminare si concluderà e l'Amministrazione presenterà le proprie conclusioni e proposte agli Organi politici.

L'attività amministrativa è stata altresì caratterizzata da un notevole sforzo progettuale e organizzativo volto al recepimento (in parte già attuato ed in parte da completarsi entro il 1998) di alcune importanti normative di settore. Ci si riferisce, in particolare, al regolamento per l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi della Camera dei deputati; alle nuove disposizioni in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro alla stregua del decreto legislativo n. 626 del 1994; al recepimento dei princìpi fissati dalla legge n. 675 del 1996, recante disciplina della tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Il regolamento per l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi della Camera è stato approvato dall'Ufficio di

Presidenza nella riunione del 30 luglio 1997, dopo un congruo periodo di elaborazione da parte di un apposito Gruppo di lavoro, coordinato dal competente Vice Segretario generale. Il regolamento che, dopo la conclusione dei lavori del predetto Comitato, è stato esaminato dal Collegio dei Questori e — come detto — successivamente approvato dall'Ufficio di Presidenza, realizza la necessità di adeguare formalmente ed in modo stabile (finora la disciplina era stata accolta in via di prassi) le disposizioni interne, sostanzialmente, alla normativa di legge, quanto all'ambito dell'accesso, ai casi di esclusione, alle modalità di esercizio del diritto, al procedimento, ai diritti dei contro interessati, ai casi di rifiuto, limitazione e differimento dell'accesso.

Quanto alle nuove norme riguardanti la tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro, anch'esse sono state oggetto di approvazione da parte del Collegio dei Questori, previa acquisizione del parere delle Organizzazioni sindacali. Le nuove disposizioni, che si inseriscono organicamente nel Regolamento di amministrazione e contabilità (a sua volta oggetto di una profonda revisione la cui proposta è stata già trasmessa al Collegio dei Questori per l'esame), sono state successivamente approvate in via definitiva dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 18 marzo 1998.

Infine, un Gruppo di lavoro *ad hoc* è stato istituito per l'elaborazione di uno schema di regolamento volto a recepire anche nell'Amministrazione della Camera le esigenze di tutela della *privacy* e del trattamento dei dati personali previste dalla legge n. 675 del 1996. Il Gruppo di lavoro concluderà i propri lavori entro i primi mesi del 1998 ai fini del successivo esame da parte del Collegio dei Questori e dell'Ufficio di Presidenza. Da segnalare che, comunque, nella recente riunione del 18 marzo 1998 l'Ufficio di Presidenza ha manifestato l'avviso di recepire i princìpi della predetta legge n. 675 del 1996, al contempo riconoscendo all'Amministrazione della Camera — ai fini della notificazione di cui all'articolo 41, comma 2, della citata legge — la qualifica di « Titolare » ai sensi dell'articolo 1 della medesima legge n. 675.

La definitiva approvazione delle predette disposizioni che – come detto — dovrebbe completarsi entro il 1998, consentirà all'Amministrazione della Camera, nel pieno rispetto dell'autonomia normativa dell'Istituzione, di adeguarsi tempestivamente a fondamentali discipline previste dalla legislazione nazionale ed europea.

SCHEDE RELATIVE AI SERVIZI ED AGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITÀ.

1. *Considerazioni generali.* – Il Servizio Prerogative e immunità è, come è noto, un servizio di supporto tecnico ad organi collegiali – Giunte per l'autorizzazione a procedere e per la verifica delle elezioni e Commissioni bicamerali – e presenta pertanto tutte le problematiche proprie dell'assistenza all'attività di decisione parlamentare. A tale caratterizzante funzione si associano delicate incombenze relative allo *status* giuridico-costituzionale del parlamentare e dei gruppi politici, con la conseguente « gestione » di leggi quali ad esempio: anagrafe patrimoniale, provvidenze all'editoria, contributi ai movimenti politici, disciplina delle incompatibilità.

Nel corso del 1997, superata la fase « costituente » della legislatura che impegna fortemente l'intero Servizio nella verifica dei risultati elettorali, si è completata la fase di costituzione e di entrata in funzione delle Commissioni bicamerali d'inchiesta (tre); di controllo ed indirizzo (sette); nonché consultive per l'attività legislativa delegata al Governo (tre).

Nell'ambito delle competenze ed attribuzioni proprie ed alla luce dei criteri della recente riforma dei Servizi, l'orientamento del Servizio è stato indirizzato verso i seguenti obiettivi:

a) *unificazione del Servizio,* perseguito attraverso un rinnovato ruolo dei Capi Ufficio che hanno svolto una diretta attività di collaborazione con il Capo del Servizio piuttosto che costituire un ulteriore anello della catena gerarchica nei confronti dei segretari di Commissione. In tal senso si è sviluppata una dirigenza unitaria del Servizio, all'interno della quale i Capi Ufficio pongono a disposizione la loro specifica esperienza e conoscenza dei problemi, così concorrendo alla continuità dell'azione amministrativa. In questo contesto si è rivelata necessaria, in prospettiva, la riconsiderazione dei compiti dell'Ufficio per le autorizzazioni a procedere e le

inchieste parlamentari, attualmente non assegnato e che risulterebbe titolare di competenze non omogenee. All'obiettivo indicato ha anche concorso la creazione di una segreteria tecnica, unità deputata a fornire informazioni e documentazione relative a prassi e precedenti, tecniche di intervento, legislazione vigente, statistiche di servizio; ad assicurare l'archiviazione centralizzata di fonti di interesse generale.

b) *razionalizzazione dell'impiego del personale e sviluppo di metodi di lavoro comune.* La diminuzione del numero di appartenenti al Servizio, nonostante il raddoppio del numero delle Commissioni istituite, ha comportato la riassegnazione del personale con recupero di professionalità, attività di formazione sul campo, elasticità nella presenza e nell'impiego. L'impossibilità di attribuire stabilmente ad ogni Commissione le necessarie strutture di segreteria ha spinto a sperimentare tecniche di gestione congiunta di più incarichi: si è dovuto contare sulla disponibilità del personale – disponibilità sempre offerta – e si è dimostrata quanto mai preziosa la conoscenza di più tematiche di lavoro, di diversificati metodi di intervento. In questo senso è importante realizzare in tutto il personale una stabilità di esperienza in un settore che ne consenta la conoscenza di tutti i suoi aspetti. Si sono altresì sviluppate anche riunioni generali e parziali di servizio che mirano anche ad una migliore formazione professionale comune. In tal senso, particolare attenzione è stata data e sarà data alle nuove norme regolamentari di recente approvate.

c) *riqualificazione delle strutture informatiche e logistiche.* Particolare attenzione è stata data alle esigenze logistiche delle ricostituite Commissioni. Vi sono stati molti problemi anche per lo stato di relativa obsolescenza di strutture e locali del Palazzo San Macuto dovuto all'intermittenza della costituzione di Commissioni bicamerali, succedutesi nell'arco di due legislature assai brevi. Con la collaborazione del Servizio Informatica è stato dato un impulso al rinnovo delle postazioni ed alla connessione con il Palazzo Montecitorio.

2. *L'attività della Giunta per le autorizzazioni a procedere a giudizio.*

2.1. *Mancata definizione del quadro normativo ed instaurazione di una prassi costituzionale in via di consolidamento nella materia dell'insindacabilità dei parlamentari.* – Come è noto, dopo la riforma dell'articolo 68 della Costituzione la materia dell'insindacabilità dei parlamentari è stata regolata da una serie di 19 decreti-legge, l'ultimo dei quali (il n. 555

del 1996) è decaduto in data 23 dicembre 1996. È altresì noto che la Corte costituzionale ha comunque più volte ribadito il principio secondo cui « la prerogativa di cui al primo comma dell'articolo 68 della Costituzione attribuisce alla Camera di appartenenza di un parlamentare il potere di valutare la condotta addebitata ad un proprio membro, con l'effetto, qualora questa sia qualificata come esercizio delle funzioni parlamentari, di inibire in ordine ad essa una difforme pronuncia giudiziale di responsabilità, salva la facoltà dell'autorità giudiziaria di sollevare conflitto di attribuzione dinanzi alla Corte medesima ».

Pertanto la Presidenza della Camera (analogamente a quella del Senato) ha ritenuto che, anche dopo la decadenza del citato decreto-legge n. 555 del 1996, continui a spettare alla Camera la facoltà di pronunciarsi in ordine alle prerogative dei propri membri.

Si è così instaurata una prassi secondo cui le pronunce sulla materia hanno luogo in base alle segnalazioni che pervengono alla Presidenza della Camera da parte dei singoli deputati interessati (ovvero, ma solo in casi occasionali – finora uno soltanto – dall'autorità giudiziaria). Il Presidente della Camera trasmette la questione alla Giunta per le autorizzazioni dandone notizia all'interessato nonché all'autorità giudiziaria presso la quale è pendente il procedimento.

La suddetta prassi ha in qualche modo posto rimedio al vuoto normativo. Rimangono, tuttavia, lacune (soprattutto quelle che derivano dal mancato collegamento tra il procedimento pendente presso l'autorità giudiziaria e quello presso la Camera) che dovrebbero essere opportunamente colmate attraverso un apposito intervento legislativo.

2.2. *Ritardi nell'esame dei documenti da parte dell'Assemblea e quadro indefinito di priorità per ciò che riguarda l'iscrizione all'ordine del giorno.* – Nel corso della legislatura, fino al 31 dicembre, su 126 procedimenti penali o civili nei confronti di deputati (in carica o cessati dalla medesima), complessivamente a vario titolo pervenuti alla Camera ai fini di una deliberazione in materia di insindacabilità, in applicazione delle varie discipline che nel tempo si sono succedute nella materia, quelli esaminati dalla Giunta sono stati complessivamente 88.

Di questi, nello stesso periodo, i procedimenti esaminati dall'Assemblea sono stati 37.

Malgrado una relativa accelerazione dei tempi registrata negli ultimi mesi, giacciono ancora all'esame dell'Assemblea 51 procedimenti, per 36 dei quali è già stata presentata la relazione scritta.

Si segnala infine l'attuale situazione di mancata definizione del quadro delle priorità per l'iscrizione all'ordine del giorno dei documenti: si è adottata ormai infatti la prassi di iscrivere all'ordine del giorno soltanto i documenti segnalati dai singoli deputati e che comunque non presentano, almeno in apparenza, elementi di controversia per l'Assemblea (si tratta, in sostanza, dei documenti per i quali la Giunta ha proposto l'insindacabilità all'unanimità). Ciò senza alcun riguardo al numero progressivo dei documenti ovvero alla data di arrivo. Tale situazione produce l'effetto che i documenti per i quali è possibile l'insorgenza di un qualche contrasto politico (e in particolare quelli per i quali la Giunta propone la sindacabilità) vengono rinviati di fatto *sine die*. Alcuni di tali procedimenti pendono presso la Camera da oltre due anni.

2.3. *I conflitti di attribuzione.* – Negli ultimi tempi sono sorti numerosi conflitti di attribuzione in materia di insindacabilità. Oltre a quelli che hanno già dato luogo a sentenze (si ricordano, in particolare, tra le ultime, la n. 129 del 1996, la n. 265, la n. 375 e la n. 449 del 1997) sono pendenti presso la Corte costituzionale altri conflitti di attribuzione sollevati nei confronti della Camera. Anche la Camera, oltre a costituirsi nei casi nei quali è chiamata in giudizio ha sollevato a sua volta un conflitto di attribuzione nei confronti del Tribunale di Ferrara. Al riguardo, finora la Corte ha sempre confermato l'orientamento, esposto per la prima volta nella sentenza n. 1150 del 1988, secondo cui spetta a ciascuna Camera pronunciarsi sull'insindacabilità dei propri membri ed una pronuncia parlamentare inibisce una difforme pronuncia giudiziale, salva la facoltà del giudice competente di sollevare conflitto di attribuzione.

Di recente è stata instaurata una prassi secondo la quale nelle decisioni relative ai conflitti che riguardano la materia dell'insindacabilità il Presidente della Camera acquisisce il parere della Giunta delle autorizzazioni prima di formulare una proposta all'Ufficio di Presidenza. In quest'ottica, particolarmente proficua si è rivelata la collaborazione con l'Ufficio Affari generali e legali che dell'Ufficio di Presidenza cura la segreteria organizzativa.

2.4. *Le autorizzazioni* ad actum *previste dall'articolo 68, secondo e terzo comma della Costituzione.* – Dall'inizio della legislatura sono pervenute alla Giunta 11 documenti concernenti autorizzazioni *ad actum* ai sensi dell'articolo 68, secondo e terzo comma, della Costituzione. Si segnala in particolare la questione delle autorizzazioni all'utilizzazione di intercettazioni telefoniche nei confronti di deputati effettuate nell'ambito di procedimenti riguardanti terzi per le quali la Camera, ha di recente affermato la sua competenza (cfr. doc. IV, n. 7, nei confronti del deputato Parenti). Si segnala inoltre la questione delle autorizzazioni all'arresto, in relazione alle quali tanto la Giunta quanto l'Assemblea si sono pronunciate nel senso che l'autorizzazione deve essere inviata dall'autorità competente ad emanare il provvedimento oggetto di autorizzazione (cfr. doc. IV n. 8, nei confronti del deputato Previti).

2.5. *Cenni sull'attività del Servizio.* – In un quadro di integrazione funzionale, il Servizio ha assistito la Segreteria generale e la Presidenza per tutte le questioni che a ciascuna di esse sono state sottoposte in materia di immunità dei parlamentari.

3. *Ufficio verifica dei poteri e* status *del parlamentare.*

3.1. *Verifica dei poteri.* – Per quanto concerne la verifica dei poteri, sono state portate a termine tutte le attività a supporto dei lavori della Giunta delle elezioni, la quale è stata posta nelle condizioni di concludere la verifica medesima entro il 1997, in tempi quindi quanto mai brevi: è stato così conseguito un risultato importante, apprezzato espressamente anche dal Presidente della Camera e in sede di Assemblea. La tempestività dell'attività è stata assecondata dalle strutture amministrative di supporto, non solo dalla consueta disponibilità ad affrontare momenti intensi di attività, ma anche collaborando all'elaborazione delle normative regolamentari di autorganizzazione, di proposte di legge in materia elettorale e di documenti inerenti particolari problematiche elettorali. In tale senso si segnala la proposta di nuovo Regolamento per la verifica dei poteri: si tratta di un adempimento importante, teso ad adeguare l'ordinamento della Giunta delle elezioni (fondato su un regolamento interno approvato dalla medesima Giunta nel 1962) ai nuovi assetti legislativi e regolamentari; inoltre il nuovo regolamento mira a recepire compiutamente nell'ordinamento parlamentare i princìpi garan-

tistici del contraddittorio, nonché a ridefinire il rapporto tra Giunta ed Assemblea in più stretta conformità al dettato regolamentare, improntato ad un esplicito rapporto referente.

Nell'ambito dell'attività della Giunta delle elezioni si è poi proceduto a fornire il necessario supporto tecnico all'attività di verifica delle numerose cariche ricoperte da deputati ai fini del giudizio di compatibilità con il mandato parlamentare: il numero, la delicatezza e la complessità dei casi all'esame hanno richiesto agli Uffici un impegno che ha avuto come riscontro l'apprezzamento dei componenti l'organo parlamentare e la definizione positiva, attraverso varie fasi di contraddittorio e d'interlocuzione con i deputati interessati, delle posizioni più complesse.

In termini operativi gli Uffici della Giunta delle elezioni hanno proceduto alla movimentazione ed archiviazione di tutto il materiale elettorale in disponibilità della Camera, al suo immagazzinamento in involucri antincendio appositamente acquisiti, all'organizzazione del prossimo trasferimento del materiale nei nuovi locali posti a disposizione dall'Amministrazione. Nello stesso quadro particolare attenzione è stata data alle problematiche relative alla sicurezza del lavoro degli addetti alle funzioni operative della Giunta e alla salvaguardia attiva e passiva del materiale elettorale.

Si è infine proseguita l'attività di ampliamento dei programmi informatizzati concernenti gli archivi pregressi e attuali della Giunta delle elezioni.

3.2. *Documentazione patrimoniale dei deputati.* — Per quanto riguarda la documentazione patrimoniale dei deputati si è proceduto alla pubblicazione annuale, ai fini della consultazione da parte dei cittadini elettori e dei rappresentanti della stampa, del Bollettino previsto dall'articolo 9 della legge n. 441 del 1982 ed alla conservazione dei documenti relativi agli obblighi di comunicazione alla Presidenza della Camera in materia di propaganda elettorale previsti dalla legge n. 515 del 1993, nonché dalla documentazione relativa alle spese ed ai contributi ricevuti dai deputati per la campagna elettorale.

3.3. *Status del parlamentare.* — In merito allo *status* del parlamentare è in fase conclusiva l'informatizzazione del relativo archivio, che potrà consentire di mettere a disposizione di tutte le strutture della Camera ed ai soggetti esterni interessati — anche tramite le reti Intranet e Internet — i dati riguardanti i deputati della legislatura in corso e, progressivamente, quelli delle precedenti legislature repubblicane. Par-

ticolare attenzione al riguardo è stata posta nella predisposizione di un programma informatico per la redazione delle parti di competenza del Servizio dell'« Elenco dei deputati », i cui dati sono disponibili aggiornati in tempo reale onde essere utilizzati in qualsiasi momento per la pubblicazione delle successive edizioni del volume. Il programma inoltre è operativo anche per le attestazioni e certificazioni di *status* dei deputati.

L'unità operativa *status* del parlamentare provvede altresì a corrispondere alle richieste di attestazioni della rappresentanza parlamentare ai fini dell'applicazione delle disposizioni previste dalle leggi sui contributi all'editoria per quotidiani o periodici organi di forze politiche; nonché per quanto riguarda la nuova normativa sulla contribuzione volontaria ai movimenti e partiti politici, entrata in vigore con la legge 2 gennaio 1997, n. 2, provvede all'acquisizione e predisposizione per la trasmissione al Ministro del Tesoro delle domande di partecipazione al riparto del relativo fondo presentate al Presidente della Camera da parte dei movimenti e partiti politici interessati, delle rispettive dichiarazioni di riferimento effettuate dai deputati ed alla comunicazione ai medesimi fini dei voti riportati dalle liste presenti alle ultime elezioni della Camera dei deputati.

4. *Attività delle Commissioni bicamerali e d'inchiesta.*

4.1. *Considerazioni generali.* — La legislatura corrente ha visto istituite un numero rilevante di Commissioni bicamerali, tra le quali sono da notare le ultime tre istituite in ordine di tempo, di natura consultiva per il parere al Governo in materia di deleghe legislative, che stanno sviluppando una notevole mole di lavoro, rilevante per i temi affrontati e per le delicate questioni giuridico-istituzionali che pongono.

In tal senso, si segnala la necessità di individuare una sede di riflessione per considerare le rilevanti novità, anche sul piano dell'attività di supporto tecnico, che si producono nel rapporto Parlamento-Governo in presenza di deleghe assai ampie.

È opportuno notare che anche le Commissioni bicamerali e d'inchiesta presiedute da un membro del Senato (Commissione parlamentare per il controllo sull'attività degli Enti gestori di forme obbligatorie di previdenza ed assistenza sociale; Commissione di vigilanza sull'anagrafe tributaria; Commissione per il parere al Governo sulla destinazione dei fondi per la rico-

struzione del Belice; Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno della mafia e sulle associazioni criminali similari e la Commissione parlamentare di inchiesta sul terrorismo in Italia e sulle cause della mancata individuazione dei responsabili delle stragi) hanno una ricaduta notevole sul Servizio, sia per le frequenti questioni giuridico-procedurali che coinvolgono entrambe le Presidenze delle Camere sia per il supporto amministrativo e logistico che compete, per prassi, alla Camera.

Per quello che concerne le Commissioni di inchiesta, oltre la normale attività, il Servizio ha, negli ultimi mesi, chiuso le attività degli Uffici stralcio della Commissioni Antimafia della XI e XII legislatura e ne ha versato l'ingente patrimonio documentale all'Archivio storico, dopo aver provveduto ad un completo riordino ed essendo terminata l'archiviazione informatizzata in immagine e la schedatura informatica del complesso dei documenti.

4.2. *Note statistiche sull'attività svolta.* – Si fornisce una breve sintesi statistica delle attività svolte dalle Commissioni corredata da alcuni dati sulla loro composizione.

Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi costituita il 17 settembre 1996 (40 componenti).

Numero totale di sedute: 60; Ore totali di seduta: 99,28.

Comitato parlamentare per i servizi di informazione e sicurezza e per il Segreto di Stato costituito il 17 settembre 1996 (8 componenti).

Numero totale di sedute; 39; Ore totali di seduta: 66,10.

Comitato parlamentare per il controllo sull'attuazione e il funzionamento della Convenzione di Schengen costituito il 20 marzo 1997 (20 componenti).

Numero totale di sedute: 22; Ore totali di seduta: 16,55.

Commissione parlamentare per le questioni regionali costituita il 30 aprile 1997 (40 componenti).

Numero totale di sedute: 44; Ore totali di seduta: 49,35.

Commissione parlamentare per il parere al Governo sulle norme delegate previste dalla legge 23 dicembre 1996, n. 662 costituita il 30 aprile 1997 (30 componenti).

Numero totale di sedute: 54; Ore totali di seduta: 70,15.

Commissione parlamentare consultiva in ordine all'attuazione della riforma amministrativa ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 costituita il 18 giugno 1997 (40 componenti).

Numero totale di sedute: 28; Ore totali di seduta: 32,25.

Commissione parlamentare consultiva in ordine alla riforma del bilancio statale, ai sensi della legge 3 aprile 1997, n. 94 costituita il 19 giugno 1997 (30 componenti).

Numero totale di sedute: 18; Ore totali di seduta: 35.

Commissione parlamentare d'inchiesta sul ciclo dei rifiuti e sulle attività illecite ad esso connesse costituita il 25 giugno 1997 (40 componenti).

Numero totale di sedute 24; Ore totali di seduta: 45,5.

SERVIZIO ASSEMBLEA.

1. *Il supporto degli Uffici per le decisioni di programmazione.* — La maggiore attività della Conferenza dei Presidenti di Gruppo nell'attuale legislatura (118 riunioni dall'inizio della legislatura al 1° dicembre 1997, a fronte delle 82 riunioni nel corrispondente periodo della precedente legislatura) e la crescente complessità della funzione di organizzazione dei lavori parlamentari hanno reso necessario strutturare l'attività di supporto secondo schemi operativi basati su una strettissima cooperazione tra tutti i Servizi ed Uffici legislativi, portando, altresì, ad una completa integrazione tra i diversi settori presenti all'interno del Servizio Assemblea. Da questo punto di vista i risultati conseguiti appaiono senz'altro positivi ed hanno evidenziato una grande capacità dell'Amministrazione di operare in modo coordinato sulla base di obiettivi da conseguire, evitando dispersioni di energie e duplicazioni conseguenti all'adozione di logiche organizzative di tipo settoriale. Questo modo di operare delle strutture di supporto alle decisioni di programmazione e, in generale, al procedimento legislativo è destinato a rafforzarsi con l'entrata in vigore della nuova disciplina posta in materia dalle recenti modifiche al Regolamento della Camera.

A questo riguardo, nell'ambito di una azione coordinata tra tutte le strutture interessate, il Servizio Assemblea ha svolto, negli ultimi mesi dell'anno, un'intensa azione volta a predisporre, sul piano informatico ed organizzativo, gli strumenti necessari per un tempestivo adeguamento dei propri moduli operativi alle nuove esigenze istruttorie. In quest'ottica è stata avviata una collaborazione con gli altri Servizi, ed in particolare con il Servizio Commissioni, per rendere immediatamente accessibile — come sarà di seguito specificato — a

tutti i Servizi ed Uffici interessati il complesso delle informazioni inerenti a singoli provvedimenti all'esame delle Commissioni o dell'Aula. Sono stati predisposti, inoltre, appositi programmi di calcolo, tali da consentire il tempestivo svolgimento di tutte le diverse operazioni per la stima e la ripartizione dei tempi d'esame dei vari argomenti implicate dalle nuove norme sulla programmazione dei lavori.

Nell'ambito delle attività connesse con l'entrata in vigore delle modifiche regolamentari è stata predisposta una serie di schede illustrative (disponibili in forma sia cartacea sia informatica) delle nuove disposizioni del Regolamento relative ai lavori dell'Assemblea; tale materiale, unito a quello concernente le nuove forme dell'istruttoria in Commissione, costituirà un supporto informativo utile per una rapida disamina delle nuove procedure su cui si modelleranno i lavori della Camera.

2. *Il procedimento legislativo in Assemblea.* — L'elevatissimo numero di emendamenti presentati nel corso della legislatura (al 31 dicembre 1997, 51.561, ai fini dell'esame in Assemblea di 200 provvedimenti), ha richiesto il pieno sviluppo delle procedure informatizzate già poste in atto ai fini del supporto delle attività istruttorie e di stampa degli emendamenti, per la predisposizione dei relativi fascicoli nei tempi imposti dal calendario. Nell'ambito di tali procedure hanno assunto particolare importanza le operazioni per la trasformazione degli atti pubblicati nel Bollettino delle Commissioni, per le parti contenenti i testi degli emendamenti ripresentati in Assemblea.

Connesso alla nuova dimensione quantitativa e alla complessità assunta dal settore degli emendamenti è anche lo sviluppo degli adempimenti istruttori relativi alla valutazione del loro contenuto ai fini del relativo ordinamento in fase di votazione, specie con riferimento alle votazioni per princìpi o di testi seriali. La giurisprudenza presidenziale in materia di ordinamento delle votazioni ed ammissibilità degli emendamenti è stata organizzata in una banca dati degli emendamenti che consente la facile reperibilità dei precedenti.

Il nuovo assetto del procedimento legislativo e della programmazione dei lavori conseguente alle modifiche regolamentari si caratterizza per un maggiore e crescente grado di integrazione, anche informatica, tra i singoli passaggi procedurali e le diverse competenze delle strutture di supporto, tenendo conto dell'unitarietà del procedimento legisla-

tivo e della complessiva definizione delle esigenze di programmazione dei lavori. È stata pertanto ravvisata la necessità di realizzare un ambiente informatico comune, con la costruzione di una banca dati condivisa tra i Servizi ed Uffici legislativi, alimentata per settori di competenza e atta a funzionare come vero e proprio fascicolo procedurale elettronico per ogni provvedimento. La nuova banca dati – la cui alimentazione in larga parte attingerebbe a dati già disponibili – dovrà contenere tutto il corredo di informazioni e di documenti necessari per l'esame dei provvedimenti, dalla fase di ricezione ed assegnazione degli atti sino a quella di esame e deliberazione da parte dell'Assemblea; sarà in tal modo offerta, per ciascuno dei Servizi competenti e, grazie al cablaggio dell'Aula, per le postazioni sul banco della Presidenza la possibilità di visualizzare l'intero fascicolo e tutti gli atti attinenti al procedimento legislativo attualmente disponibili su base cartacea; parimenti tale banca dati potrebbe funzionare come alimentatore di specifici documenti già esistenti, in particolare l'*Ordine del giorno generale*, e fornire ulteriori ed innovativi prodotti (quali statistiche generali e parziali). La banca dati servirebbe inoltre a collegare le Commissioni e l'Assemblea per tutto quanto attiene all'istruttoria per la programmazione dei lavori.

3. *L'attività di coordinamento legislativo.* – L'obiettivo perseguito è stato il consolidamento della riforma, varata nel 1996, del coordinamento legislativo, nel quale sono affluiti, in una dimensione unitaria, i comparti dell'iniziativa legislativa, dell'istruttoria delle assegnazioni, della redazione dei messaggi e della predisposizione dell'*Ordine del giorno generale.*

Quanto all'iniziativa legislativa, è stato perfezionato un procedimento unitario per la ricezione, revisione, stampa e assegnazione delle iniziative legislative, mediante la riforma delle procedure interne, nonché una progressiva integrazione funzionale con l'Ufficio per la redazione tecnica dei testi normativi e con il Servizio Commissioni. Sul piano quantitativo si sottolinea che, al 31 dicembre 1997, risultano presentati 4431 progetti di legge, cioè 1019 in più rispetto al corrispondente periodo della XII legislatura, 1053 della XI e 778 della X. Dei progetti finora presentati, esclusi 77 ritirati, 4197 risultano stampati (e di questi 4170 assegnati, pari al 99,35 per cento); mentre, dei restanti, 137 sono in correzione presso i proponenti, 19 in corso di stampa e solo 7 all'esame degli Uffici per i vari adempimenti di competenza.

Il coordinamento legislativo si estende, altresì, alle assegnazioni di tutti gli atti e provvedimenti che entrano nell'ordinamento parlamentare: gli atti del Governo trasmessi ex articolo 143, comma 4, del Regolamento, le sentenze della Corte costituzionale, le petizioni e gli atti di organismi comunitari e internazionali (articoli 125 e 127 del regolamento). Per tutti si è raggiunto un livello di sostanziale immediatezza tra la presentazione/trasmissione degli atti e il relativo deferimento alle Commissioni competenti. Il significativo incremento dei carichi di lavoro, connesso all'esigenza di una accentuata razionalizzazione delle risorse, ha richiesto l'introduzione di talune innovazioni sul piano operativo e metodologico che hanno in particolare riguardato il settore delle assegnazioni dei progetti di legge alle Commissioni permanenti e le attività istruttorie relative alle petizioni inviate alla Camera ai sensi dell'articolo 50 della Costituzione. A quest'ultimo riguardo merita, infatti, di essere rilevato il crescente ricorso da parte dei cittadini all'istituto della petizione, con la conseguente necessità di fornire per tali atti un adeguato e tempestivo riscontro agli interessati, rappresentando gli stessi un significativo elemento di raccordo diretto tra i singoli cittadini e l'istituzione parlamentare.

Nel 1997 si è infine consolidato l'esperimento varato, fin dagli ultimi mesi del 1996, della predisposizione immediata dei messaggi legislativi approvati in Assemblea. Il messaggio, in relazione ai testi più complessi, viene realizzato (su supporto sia informatico sia cartaceo) nella versione di un testo coordinato, con aggiornamento articolo per articolo, e con il corredo di un prospetto sinottico di tutte le approvazioni, contenente anche dati riepilogativi dell'*iter*. La larghissima domanda del testo coordinato da parte di tutti i soggetti interessati ha richiesto la costituzione di una apposita struttura integrata, idonea ad economizzare tempi e risorse. Inoltre, già da qualche tempo i progetti di legge approvati definitivamente dalla Camera sono trasmessi via Internet.

Profonda è stata poi la trasformazione dell'*Ordine del giorno generale*, che – rimodulato già all'inizio della legislatura secondo una struttura più aderente all'*iter* che si svolge nelle Commissioni – nel corso del 1997 è stato informato, altresì, ad una nuova metodologia per il trattamento dei dati di competenza del Servizio. Sotto il profilo sostanziale, esso ricomprende oggi, oltre ai progetti di legge e ai documenti all'esame dell'Assemblea, delle Commissioni e delle Giunte, anche le

richieste di parere parlamentare trasmesse dal Governo su atti di nomina, proposta o designazione e su atti di diversa natura, assegnati alle Commissioni ai sensi dell'articolo 143, comma 4, del Regolamento, nonché gli atti di organismi comunitari e internazionali deferiti alle Commissioni ai sensi sia degli articoli 125 e 127 del Regolamento sia dell'articolo 9 della legge 16 aprile 1987, n. 183 (atti normativi emanati dal Consiglio dei ministri e dalla Commissione dell'Unione europea; risoluzioni trasmesse dal Parlamento europeo; risoluzioni e raccomandazioni approvate da Assemblee internazionali). Sono pubblicati inoltre: l'elenco cronologico delle leggi approvate (con indicazione dei progetti di legge assorbiti), l'elenco degli atti del Governo e quello degli atti di organismi comunitari e internazionali dei quali si sia concluso l'*iter* in Commissione, con indicazione del relativo esito. Il documento è stato realizzato in versione non solo cartacea, ma altresì informatica, quest'ultima predisposta in formato HTML, utilizzabile sia ai fini dell'eventuale creazione di apposito CD-Rom sia nell'ipotesi del riversamento dei testi nel sito Internet della Camera dei deputati. In prospettiva, come si è visto in precedenza, si mira a tradurre il documento in una banca dati generale interservizi.

4. *Le attività connesse con le funzioni parlamentari di controllo e di indirizzo.* – Al 31 dicembre 1997 gli atti di sindacato ispettivo ammontano complessivamente, a partire dall'inizio della legislatura, a 20733 (rispetto ai 20218 del corrispondente periodo della XII legislatura), dei quali 6721 sono stati esauriti (rispetto ai 5404 della XII legislatura). In particolare, gli atti con svolgimento in Assemblea sono passati dai 1633 della XII legislatura ai 2658 di quella in corso, mentre gli atti con risposta in Commissione sono aumentati da 1908 a 3433. Ciò è da porsi in relazione con l'altro dato caratterizzante la legislatura fin dal suo inizio e consolidatosi nell'ambito della programmazione dei lavori della Camera: dal 5 giugno 1996 al 31 dicembre 1997 in Assemblea sono state effettuate 157 sedute di sindacato ispettivo, per un totale di 205 ore; nel corso di esse sono stati esauriti 1243 atti, pari al 46,8 per cento degli atti presentati, dato che è da porre a raffronto con i 510 esauriti nel corrispondente periodo della XII legislatura, pari al 31,2 per cento degli atti presentati.

Con l'introduzione, a seguito delle recenti modifiche regolamentari, delle cosiddette « interpellanze urgenti » e dell'istituto delle interrogazioni a risposta immediata in Commissione e con il perfezionamento delle interrogazioni a risposta imme-

diata in Assemblea (prevedendosi un significativo coinvolgimento del Presidente del Consiglio dei ministri) si è ampliata la tipologia di atti per i quali il Regolamento prevede uno svolgimento in tempi certi e rapidi; conseguentemente le attività del Servizio relative ai nuovi istituti, sovrapponendosi a quelle concernenti l'ordinario flusso di atti e concentrandosi in determinati momenti della settimana, richiederanno una organizzazione di lavoro più flessibile. Per consentire risposte adeguate rispetto a tali situazioni, si sono avviate forme di collaborazione con il Servizio Commissioni per una gestione integrata del processo di ricezione, esame e pubblicazione degli atti relativi al *question time* nelle Commissioni.

Per ciò che concerne l'attività di organizzazione delle sedute, occorre rilevare come, in parallelo al crescente peso assunto dal sindacato ispettivo nell'ambito dei lavori dell'Assemblea, si sia anche avviato un processo di razionalizzazione volto a valorizzare modalità di svolgimento in grado di dar luogo a dibattiti tematici e ad attribuire specifico rilievo a talune tipologie di atti. In tale direzione muovono tra l'altro le già ricordate riforme regolamentari di recente approvate dalla Camera. In conseguenza di tali innovazioni, nell'ambito delle attività del Servizio finalizzate alla organizzazione delle sedute, hanno assunto rilievo quelle procedure specificamente finalizzate a realizzare un coordinamento tra vari atti presentati come anche tra i rappresentanti del Governo interessati ai fini dello svolgimento di dibattiti dedicati ad uno specifico argomento e appositamente organizzati.

SERVIZIO COMMISSIONI.

1. *Considerazioni generali.* — Il 1997 ha registrato per il Servizio Commissioni numerose novità che hanno avuto diretti riflessi sull'attività svolta dallo stesso:

l'adozione della circolare del Presidente della Camera del 10 gennaio 1997 sulla istruttoria legislativa nelle Commissioni e l'approvazione di modificazioni al Regolamento che incidono in modo rilevante sulla programmazione, sullo svolgimento dell'attività istruttoria e sulla attività di controllo delle Commissioni;

la costituzione e la prosecuzione dell'attività di Commissioni non permanenti le cui segreterie sono state incardinate nel Servizio Commissioni;

l'avvio dell'aggiornamento degli strumenti informatici a disposizione del Servizio, che ha rappresentato il presupposto per la progettazione di applicazioni informatiche alle attività del Servizio stesso.

2. *Dati statistici di riferimento.* – L'incremento dell'attività delle Commissioni è evidenziato nelle tabelle di seguito riportate: la prima pone a raffronto i dati relativi alle Commissioni per il periodo intercorrente dall'inizio della legislatura in corso al 31 dicembre 1997 con l'analogo periodo dall'inizio della XII legislatura al 21 dicembre 1995; la seconda pone a raffronto i medesimi dati relativi al 1997 con quelli del 1996.

TAB. 1

	XII Legislatura (dal 25/5/94 al 21/12/95)		XIII Legislatura (dal 4/6/96 al 31/12/97)		
	Sedute	Durata	Sedute	Durata	Differenza percentuale della durata
Referente	1126	1316,35	1318	1779,48	35,2%
Legislativa	75	41,55	149	95	126,6%
Redigente	26	44,6	0	0	-100,0%
Consultiva 96-*bis* comma 2	126	103,11	67	64,2	-37,7%
Consultiva	639	552,3	843	676,36	22,5%
Controllo	417	270,19	711	458,3	69,6%
Indirizzo	154	95,1	170	123,37	29,9%
Informazione	404	696,04	539	907,17	30,3%
Programmazione lavori	203	49,1	271	55,12	12,3%
Procedure comunitarie e internazionali	24	20,3	87	59,45	191,5%
Sedi diverse	44	32,35	36	27,45	-14,8%
Totali	3238	3222,59	4191	4247,50	31,8%

TAB. 2

	1996		1997		
	Sedute	Durata	Sedute	Durata	Differenza percentuale della durata
Referente	456	448,24	936	1331,24	159,5%
Legislativa	39	26,30	112	72,60	175,5%
Consultiva 96-*bis* comma 2	59	50,30	30	13,50	-79,2%
Consultiva	287	267,10	578	423,41	58,6%
Controllo	242	138,25	498	320,05	91,4%
Indirizzo	53	40,20	118	83,32	107,1%
Informazione	199	329,35	363	577,42	57,8%
Programmazione lavori	109	16,50	187	38,22	69,9%
Procedure comunitarie e internazionali	28	24,00	60	37,05	54,5%
Sedi diverse	20	18,60	16	8,45	-53,9%
Totali	1492	1512,34	2898	2907,26	92,2%

Questi ultimi dati devono essere letti tenendo conto che nel corso del 1996 è intervenuto lo scioglimento anticipato delle Camere, conseguentemente determinandosi una riduzione dell'attività delle Commissioni.

I dati delle due tabelle si riferiscono anche all'attività delle Commissioni non permanenti la cui segreteria è incardinata nel Servizio. Nel corso di quest'anno è infatti continuata l'attività della Commissione speciale per l'esame dei progetti di legge recanti misure per la prevenzione e la repressione dei fenomeni di corruzione. L'attività di questa, che si sarebbe dovuta concludere, secondo quanto originariamente previsto, il 31 gennaio 1997, è stata prorogata, con successive delibere, al 31 marzo 1998.

È stata poi costituita, il 5 febbraio 1997, la Commissione parlamentare per le riforme costituzionali, prevista dalla legge costituzionale 24 gennaio 1997, n. 1, che ha tenuto 67 sedute.

Al testo approvato dalla Commissione il 30 giugno, sono stati presentati, ai sensi dell'articolo 2, comma 5, di tale legge, più di 40 mila emendamenti che sono stati esaminati nel corso di 18 sedute.

Il Servizio ha inoltre curato, in collaborazione con il Servizio Prerogative e immunità, la segreteria, incardinata presso quest'ultima struttura, della Commissione parlamentare consultiva per la riforma del bilancio dello Stato.

3. *L'attività integrata con altri Servizi.* — A questi compiti via via crescenti è stata data risposta non solo con l'impegno personale, ma anche attraverso la piena attuazione del principio base della riforma dell'Amministrazione costituito dall'integrazione funzionale, che ha consentito di sviluppare sinergie decisive con altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale per il perseguimento degli obiettivi.

L'esperienza della Commissione parlamentare per le riforme costituzionali rappresenta, da questo punto di vista, un modello positivo. Gli oltre 40 mila emendamenti presentati al testo approvato il 30 giugno 1997 sono stati posti in ordine di votazione e ne è stata valutata la ammissibilità con il concorso dei Servizi Commissioni, Assemblea e Studi. Il risultato di questa attività potrà avere un importante riflesso anche per la analoga attività che dovrà essere svolta per gli emendamenti che saranno presentati in Assemblea.

Un'ampia collaborazione è stata altresì realizzata tra i Servizi Commissioni e Studi in sede di redazione dei *dossier* volti ad individuare, nell'ambito degli oltre 40 mila emendamenti, i princìpi espressi dagli stessi, ciò che ha consentito, tra

l'altro, di organizzare la fase di esame degli stessi dinanzi alla Commissione parlamentare per le riforme costituzionali in modo tale da dare luogo ad un esame compiuto di tutti gli emendamenti presentati.

La collaborazione con il Servizio Assemblea si esplica naturalmente nei settori della programmazione, laddove il rapporto è continuo al fine di assicurare uno svolgimento delle attività delle Commissioni coerente e funzionale con i lavori dell'Assemblea; delle assegnazioni, ciò che ha consentito di ridurre sensibilmente il numero dei conflitti di competenza tra le Commissioni; della valutazione della ammissibilità degli emendamenti, sulla base di quanto previsto dalla circolare del Presidente della Camera del 10 gennaio 1997, al fine di pervenire alla individuazione di parametri univoci; del coordinamento del testo esaminato in Assemblea prima della votazione dello stesso nel suo complesso.

Con i Servizi Studi e Bilancio dello Stato sono state realizzate utili sinergie non solo in relazione alla predisposizione dei documenti di lavoro per le Commissioni, ma anche durante la sessione di bilancio, in particolare per l'esame di ammissibilità degli emendamenti.

Il Servizio Commissioni ritiene che la sistematizzazione della esperienza che matura nelle Commissioni costituisca una sua specifica priorità. Ed anche in questo ambito un utile coordinamento è realizzato con l'Ufficio del Regolamento. Attraverso periodiche riunioni con questo Ufficio sono selezionati i casi che sono destinati a costituire l'archivio dei precedenti del Servizio, che ne raccoglie ormai più di 600; inoltre gli archivi delle due strutture sono accessibili reciprocamente. L'archivio dei precedenti del Servizio costituisce una utile base per la valutazione delle nuove fattispecie che si determinano nelle Commissioni ed ha costituito il presupposto per la elaborazione di numerose note illustrative concernenti diverse fasi dei procedimenti che si svolgono negli organi ristretti; note che, tra l'altro, è stato utile distribuire ai consiglieri assunti con l'ultimo concorso ed assegnati al Servizio al fine di assicurare un loro più rapido inserimento nell'attività delle segreterie delle Commissioni.

4. *Aspetti attuativi delle recenti modifiche regolamentari.* — L'anno in corso è stato segnato, sotto il profilo delle disposizioni cui il Servizio è chiamato a dare esecuzione, dall'adozione della circolare del 10 gennaio 1997 del Presidente della

Camera sulla istruttoria legislativa nelle Commissioni e dall'approvazione delle modificazioni del Regolamento.

La citata circolare del 10 gennaio ha sottolineato la necessità che l'istruttoria nelle Commissioni si svolga secondo metodi che consentano di elaborare testi legislativi chiari ed efficaci ed ha indicato i profili che l'istruttoria deve comprendere. Per quanto riguarda i pareri, ha posto in rilievo come questi realizzino la partecipazione delle Commissioni all'istruttoria ponendo, tra l'altro, l'obbligo di attendere, prima di concludere l'esame in sede referente, che la Commissione il cui parere è vincolante si esprima sul testo; la medesima circolare ha poi precisato le ipotesi in cui i pareri delle Commissioni hanno carattere vincolante.

Le modificazioni al Regolamento della Camera di recente approvate hanno una forte carica innovativa per l'attività delle Commissioni e, per quanto attiene all'istruttoria legislativa, rafforzano – rispetto a quanto previsto da quella circolare – mediante un ampliamento dell'istruttoria ed una novazione della fonte che la disciplina, l'efficacia della istruttoria diretta ad approfondire il contenuto e gli effetti della legislazione. Tali modificazioni attengono, per quanto riguarda tale attività, oltre all'aspetto richiamato, anche ad una organizzazione maggiormente razionale dei tempi di lavoro ed allo sviluppo dell'attività di controllo in Commissione. Viene inoltre disegnato un nuovo sistema di inammissibilità degli emendamenti che parte dalle Commissioni e che impone alle stesse un filtro più ristretto.

Le disposizioni indicate hanno già costituito e, per la parte delle disposizioni del Regolamento entrate in vigore il 1° gennaio 1998, ancor più costituiranno forte stimolo all'attività delle Commissioni volta al conseguimento degli obiettivi indicati, in vista di una maggiore chiarezza del dettato normativo.

Questo ha comportato per il Servizio non solo una maggiore complessità delle attività tradizionali, ma anche un ampliamento delle stesse in termini di collaborazione alla definizione del complesso dell'attività istruttoria da svolgere in relazione ai singoli procedimenti e alla valutazione dei risultati di questa.

L'approvazione delle modificazioni al Regolamento della Camera pone la necessità di aggiornare l'archivio prima ricordato: costituisce un progetto del Servizio la revisione di tutti i precedenti nello stesso inseriti al fine di verificare quelli

che manterranno validità sulla base dell'entrata in vigore di quelle modificazioni.

Il Servizio ritiene, a fronte di modificazioni di così vasta portata, che costituisca una sua priorità la determinazione di modelli operativi idonei. Da questo punto di vista il Servizio ha avviato una riflessione al suo interno e successivamente con i Servizi Assemblea e Studi e con l'Ufficio del Regolamento avente ad oggetto l'approfondimento dei contenuti della riforma ed i riflessi operativi. Particolare attenzione è stata posta sull'opportunità di redigere un documento, il cui contenuto sarà definito in collaborazione con il Servizio Studi, che costituisca la base per le valutazioni che, in applicazione della novella dell'articolo 79 del Regolamento della Camera, le Commissioni sono chiamate ad effettuare.

Il Servizio ha poi curato una presentazione di quelle modificazioni, per la parte più direttamente attinente all'attività delle Commissioni, realizzata con l'ausilio di videografici.

Il Servizio è consapevole che l'applicazione del nuovo Regolamento imporrà ancora di più l'integrazione con gli altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale ed una collaborazione che dovrà svilupparsi per processi funzionali.

5. *Il supporto informatico.* – Il conseguimento degli obiettivi del Servizio postula la necessità di avvalersi di adeguati supporti informatici. Sotto l'aspetto dell'*hardware* il Servizio è stato dotato, nella seconda metà dell'anno, delle prime diciotto postazioni di lavoro predisposte per la futura connessione in rete ed adeguate a supportare l'utilizzo dei sistemi Internet ed Intranet: si considera questo l'inizio del processo che dovrebbe portare ad una più ampia strumentazione. Inoltre, in attuazione della circolare del Segretario generale dell'ottobre scorso, il Servizio ha formalizzato i propri progetti informatici, ed ha potuto verificare l'esistenza di una stretta interrelazione fra le proprie esigenze informative e quelle di altri Servizi. Ciò ha consentito di elaborare proposte che, pur potendo essere concepite in modo autonomo, si prestano più utilmente a una integrazione volta a coprire i diversi procedimenti per tutto l'arco del loro *iter.*

In particolare il Servizio, in collaborazione con altri Servizi ed Uffici, quali il Servizio Assemblea, il Servizio Studi, il Servizio Bilancio dello Stato, il Servizio Rapporti comunitari e internazionali, il Servizio Prerogative e immunità, l'Ufficio del Regolamento, l'Ufficio per la redazione tecnica dei testi normativi, e con l'assistenza del Servizio Informatica,

attraverso la costituzione di un apposito gruppo di lavoro, sta sviluppando il progetto denominato « fascicolo elettronico ». Attraverso questo progetto sarà possibile trasferire su supporto informatico quasi tutti i documenti e le informazioni attinenti ai vari procedimenti affidati al Servizio Commissioni (come pure agli altri Servizi) per poterli condividere fra le segreterie di Commissione e porli a disposizione degli utenti esterni autorizzati. Si tratta dunque di creare un grande *database* relazionale all'interno del quale le informazioni siano individuabili tramite una pluralità di centri di ricerca e sono aggregabili per ulteriori elaborazioni.

Gli obiettivi che si perseguono sono: ridurre i tempi di acquisizione delle informazioni, migliorandone la circolazione, e consentendo rielaborazioni puntuali ed orientate ai singoli bisogni, evitare duplicazioni di compiti e favorire l'integrazione funzionale dell'Amministrazione.

Il Servizio sta inoltre collaborando al progetto relativo al sito Internet della Camera, per il quale ritiene di poter fornire tempestivamente, compatibilmente con l'aggiornamento delle postazioni di lavoro delle segreterie di Commissione (essendo appena iniziato il processo di conversione dal sistema AS 400 alla rete di *personal computer*), l'elenco dei progetti di legge all'ordine del giorno delle Commissioni, con i relativi aggiornamenti sull'*iter*. Inoltre è possibile realizzare un sistema di immissione su Internet delle convocazioni delle Commissioni, con aggiornamenti quotidiani, sulla base di un processo di standardizzazione dei modelli e delle procedure di convocazione, già iniziato.

SERVIZIO BILANCIO DELLO STATO.

1. *Attività del Servizio.* — Il Servizio Bilancio dello Stato predispone la verifica tecnica degli effetti finanziari dei progetti di legge e degli andamenti di finanza pubblica, nell'ambito del procedimento di quantificazione delineato dalla legge n. 468 del 1978, come modificata dalla legge n. 362 del 1988.

Questa attività è svolta in collaborazione con le altre strutture esistenti, soprattutto con i Servizi Studi e Commissioni, per l'acquisizione degli elementi emersi nel corso dell'istruttoria e l'analisi normativa delle disposizioni di rilievo finanziario.

È prassi ormai consolidata che il procedimento di verifica, prima limitato ai progetti di legge recanti minori entrate o

aumenti di spesa, si estenda anche ai progetti di legge di maggiori entrate o riduzioni di spesa.

Da questo punto di vista, l'attività del Servizio è diventata sempre più impegnativa dal momento che alcuni di questi progetti di legge sono volti a conseguire riduzioni assai significative del fabbisogno del settore statale. In alcuni casi la verifica in sede parlamentare delle stime del Governo ha fatto emergere osservazioni e rilievi che hanno aperto una dialettica con l'Esecutivo, fornendo occasione di approfondimento nel dibattito parlamentare.

Nel 1997, il Servizio Bilancio ha realizzato complessivamente 134 documenti:

Note di verifica: sono state redatte 125 note, esaminando quasi tutti i progetti di legge corredati di relazione tecnica all'esame della V Commissione. Nei rarissimi casi in cui per ragioni di tempo non è stato possibile redigere una nota formale si è provveduto a predisporre una apposita documentazione informale.

Dossier di verifica: sono stati realizzati 7 *dossier*, dedicati all'esame di tutti i provvedimenti in materia di finanza pubblica (decreto-legge di completamento della manovra per il 1997, manovra infrannuale per il 1997, manovra per il 1998).

Documenti e ricerche: sono stati realizzati 2 documenti, uno dei quali ha fornito elementi di verifica degli effetti finanziari del provvedimento collegato, approvato dal Parlamento, per il 1997.

In collaborazione con il Servizio Commissioni, il Servizio Bilancio ha inoltre elaborato una ricostruzione analitica dell'*iter* delle leggi segnalate dalla Corte dei conti nella sua Relazione quadrimestrale (1° quadrimestre 1997) sulle tipologie di copertura e tecniche di quantificazione degli oneri.

Tutti i documenti del Servizio sono interamente memorizzati nella banca dati « Dossier » realizzata con il Servizio Studi e consultabile anche attraverso varie postazioni presso il Servizio Commissioni, il *Reference*, l'Archivio e la Biblioteca. Da questa banca dati viene estratto il « Notiziario » che mensilmente dà conto delle pubblicazioni dei Servizi di documentazione.

Da alcuni anni il Servizio Bilancio coadiuva, con altri Servizi, la Presidenza della Camera e della V Commissione nella valutazione di ammissibilità degli emendamenti ai di-

segni di legge collegati alle manovre di finanza pubblica annuali e infrannuali.

Il Servizio inoltre svolge attività di tipo più informale, ma non meno impegnative. Si tratta in primo luogo della collaborazione con la Segreteria della Commissione Bilancio per l'istruttoria delle proposte di legge prive di relazione tecnica ma che presentino profili problematici in ordine agli effetti finanziari, anche al fine dell'eventuale decisione della Commissione di richiedere la relazione al Governo. In secondo luogo vi è l'attività di « gestione della nota in Commissione ». Si tratta di consulenza diffusa, di consulenza specifica per il relatore e di valutazione, orientativa o approfondita, a seconda del tempo a disposizione, degli emendamenti presentati. Tale attività in qualche modo si connette, pur non esaurendoli, con i profili di competenza del Servizio in ordine alla funzione di *drafting* come delineati dalla riforma dei Servizi entrata in vigore il 1° gennaio.

Allo stato, quindi, si può considerare consolidato, anche secondo alcune linee evolutive, il ruolo del Servizio Bilancio nel procedimento di « verifica tecnica in sede parlamentare » degli effetti finanziari, come delineato dalla legge n. 362 del 1988 e dalle fonti interne parlamentari. Il Servizio Bilancio assolve, con documenti tipizzati e con attività di consulenza informale, alla funzione di necessario supporto tecnico per la verifica in questione; si tratta di una funzione destinata a integrarsi nella più ampia istruttoria legislativa disciplinata dal nuovo testo dell'articolo 79 del Regolamento della Camera.

Le relazioni tecniche governative e i documenti dei Servizi Bilancio della Camera e del Senato danno così impulso, arricchendola di approfondimenti tecnici, alla dialettica tra Parlamento e Governo che si sviluppa nel procedimento secondo i rispettivi poteri e responsabilità.

2. *Prospettive.* — Per quanto concerne le prospettive future due sono i principali settori nei quali il Servizio potrebbe sviluppare la sua attività: quello della verifica dei dati relativi all'andamento effettivo delle leggi in corso di gestione e quello delle sentenze degli organi giurisdizionali e della Corte costituzionale.

Secondo le nuove competenze previste dalla riforma dei Servizi, il Servizio Bilancio dovrà attivamente collaborare con altri Servizi della Camera nell'Osservatorio sull'attuazione delle leggi, che verrà istituito nell'ambito del Servizio Studi,

per lo specifico segmento degli effetti finanziari delle leggi in corso di attuazione.

In questo settore il Servizio ha predisposto, su richiesta della Commissione Bilancio, un *dossier* sul provvedimento collegato alla manovra di finanza pubblica 1997-1999 (legge 23 dicembre 1996, n. 662) che, utilizzando le fonti accessibili agli uffici della Camera, raccoglie primi elementi di verifica degli effetti finanziari delle misure recate dal provvedimento. Da questo lavoro sono emersi alcuni interessanti riscontri; nello stesso tempo sono però risultati indisponibili, per molte disposizioni del provvedimento, dati e informazioni utili in ordine agli effetti realizzati.

Tale carenza di elementi informativi comporta difficoltà per una adeguata valutazione da parte degli organi parlamentari del grado di efficacia delle norme. Ciò conferma l'esattezza dell'intuizione alla base della legge n. 362 del 1988, fondata sull'attivazione della responsabilità del Governo e sulla successiva attività di verifica parlamentare, che non può assumere – se non in casi particolari e limitati – un carattere sostitutivo di attività proprie della pubblica amministrazione.

In ogni caso la verifica *ex post* favorisce anche un ulteriore affinamento ed una più approfondita riflessione sulle metodologie finora utilizzate per la quantificazione degli effetti finanziari di iniziative legislative, così come già avvenuto in passato grazie alla proficua dialettica fra l'Esecutivo e le Camere.

Su queste basi si ritiene che un serio riscontro dei costi effettivi delle leggi in corso di attuazione non possa prescindere dall'attivazione delle responsabilità del Governo (già d'altronde previste dalla legge n. 362 del 1988, ma mai finora attivate) e di quelle della Corte dei conti che, per la sua diffusione capillare, è in grado di fornire un suo preziosissimo contributo. Il Servizio Bilancio potrebbe garantire un utile supporto all'attività delle Commissioni, verificando la documentazione trasmessa alle Camere. Il Servizio potrebbe inoltre segnalare i provvedimenti meritevoli di monitoraggio degli effetti finanziari in quanto suscettibili, a suo avviso, di comportare scostamenti significativi rispetto alle previsioni (sia sul versante delle leggi di spesa che su quello delle misure di risanamento finanziario).

Con riferimento al monitoraggio delle leggi, inoltre, l'attività del Servizio può svilupparsi in due ulteriori direzioni: da un lato, sarebbe utile attivare una riflessione costante – sviluppando quanto di recente avviato con il Servizio Com-

missioni – sulle segnalazioni delle relazioni quadrimestrali della Corte dei conti sulle tipologie di copertura e sulle tecniche di quantificazione degli oneri. Dall'altro potrebbero realizzarsi opportune forme di documentazione dell'attività svolta dalla Corte dei conti in ordine alla compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio dei costi derivanti dalle ipotesi di accordo stipulate nell'ambito del procedimento di contrattazione collettiva nel settore pubblico disciplinato dall'articolo 51 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come sostituito dall'articolo 4 del decreto legislativo 4 novembre 1997, n. 396.

L'altro possibile settore di sviluppo è quello relativo alle sentenze di organi giurisdizionali e della Corte costituzionale.

La legge n. 468 del 1978 prevede che il Ministro del tesoro presenti apposita relazione al Parlamento in caso di sentenze definitive di organi giurisdizionali e della Corte costituzionale suscettibili di determinare maggiori oneri.

Nella XI e XII legislatura e in questo primo scorcio della XIII nessuna relazione è stata presentata al Parlamento. Ciò dimostra che il problema delle sentenze, in particolare della Corte costituzionale, che determinano oneri a carico del bilancio dello Stato, non ha ancora trovato una soluzione soddisfacente. L'esigenza di conoscere tempestivamente e, nei limiti del possibile, prevedere l'insorgenza di oneri di origine giurisdizionale si accresce nei periodi in cui la situazione della finanza pubblica impone una politica di bilancio restrittiva.

Nell'attuale situazione appare possibile perseguire obiettivi limitati, ma ugualmente significativi. A puro titolo di esempio, un più stabile ed efficace canale informativo fra Corte costituzionale, Governo e Parlamento consentirebbe di sfruttare gli spazi di intervento lasciati aperti da quella vasta gamma di pronunce della Corte costituzionale rappresentata dalle sentenze interpretative di rigetto, dalle « sentenze-monito » e anche dalle sentenze di accoglimento che fanno stato solo per alcuni dei soggetti che si trovano nella medesima situazione giuridica. In questi casi, infatti, il legislatore avrebbe il tempo di intervenire nella materia, limitando o graduando l'impatto finanziario delle modifiche alle norme censurate dalla Corte.

Infine, il Servizio ha in corso la riflessione sulle possibili ricadute derivanti dalle recenti riforme regolamentari, con particolare riguardo alle problematiche dell'istruttoria legislativa.

SERVIZIO RAPPORTI COMUNITARI E INTERNAZIONALI.

1. *Considerazioni generali.* – Come è stato rilevato nella relazione dello scorso anno, le nuove norme introdotte dal riordino amministrativo hanno meglio definito i compiti già attribuiti al Servizio Rapporti comunitari e internazionali, rafforzandone la specifica missione di gestione dei rapporti con le istituzioni dell'Unione europea, con gli organismi internazionali e con i Parlamenti degli altri Paesi, nonché delle relative funzioni di documentazione. Di queste viene sottolineato il necessario raccordo con le attività di documentazione svolte dagli altri Servizi e Uffici.

Fattori di novità importanti per l'attività del Servizio sono stati nell'ultimo anno:

— la più forte presenza delle questioni europee nell'attività parlamentare, e un nuovo approccio a tali questioni, che comporta lo sviluppo delle attività di verifica della coerenza comunitaria dei progetti di legge e dell'intervento parlamentare nella fase di formazione di tali norme. Ciò richiede al Servizio un impegno aggiuntivo di notevole portata e un'organizzazione idonea a monitorare più di quanto non fosse prima necessario l'attività in corso presso tutte le istituzioni europee;

— l'accresciuto impegno della Camera nelle relazioni internazionali, sia in quelle bilaterali sia negli organismi internazionali. Risulta pertanto più evidente l'esigenza di un costante raccordo conoscitivo tra i diversi soggetti parlamentari che operano sulle questioni di politica internazionale: in particolare tra le delegazioni parlamentari nelle diverse Assemblee internazionali, tra queste e le Commissioni permanenti competenti in tali materie, ed il Governo; nonché tra le Assemblee parlamentari e le corrispondenti sedi governative nell'ambito di ciascun organismo internazionale. Sviluppare in quantità e in qualità gli strumenti per realizzare tale raccordo informativo è tra gli obiettivi principali dell'attività del Servizio.

Tra le iniziative di particolare complessità, il Servizio è stato impegnato nel corso dell'ultimo anno nell'organizzazione di due riunioni, promosse dal Presidente della Camera, riunioni che hanno ricevuto in entrambi i casi una sorta di istituzionalizzazione. In particolare si fa riferimento:

alla prima Conferenza dei Presidenti delle Camere dei Paesi mediterranei dell'Unione europea (Palermo, novembre 1996) – promossa dal Presidente della Camera per dare un

impulso parlamentare al partenariato euromediterraneo avviato a Barcellona nel 1995 – che ha avuto un seguito e uno sviluppo ad Atene nel 1997 e ne avrà di ulteriori nel 1998;

nonché alla prima Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dei Paesi membri dell'Iniziativa Centro Europea, che ha avuto luogo a Trieste nell'ottobre 1997 e che si ripeterà annualmente nei diversi paesi.

Inoltre, per iniziativa del Presidente della Camera, l'ultima Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dell'Unione europea (Helsinki, giugno 1997) ha costituito nel suo ambito un gruppo di lavoro (di cui è stato nominato coordinatore lo stesso Presidente) sui temi della semplificazione legislativa, con l'obiettivo di predisporre un'ipotesi di protocollo comune per il miglioramento della qualità della legge.

I progetti importanti per il 1998 riguardano:

— l'organizzazione, su iniziativa del Presidente, di una nuova Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dei Paesi mediterranei, che avrà luogo a Palermo (31 maggio-1° giugno) e comprenderà in questa occasione i cinque Paesi mediterranei dell'Unione europea e i dodici Paesi terzi mediterranei, in preparazione di un ulteriore più ampio appuntamento nell'autunno a Madrid, con una conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dei quindici Paesi membri dell'Unione europea e dei dodici Paesi terzi mediterranei;

— l'attività di studio ed elaborazione, con una prima riunione nell'autunno 1998, per il gruppo di lavoro dei Presidenti sulla semplificazione legislativa;

— l'organizzazione, sempre sui temi della semplificazione normativa, di un seminario del Centro europeo di ricerca e documentazione parlamentare (CERDP) promosso dalla Camera e in corso di organizzazione da parte del Servizio, per il 25 e 26 giugno 1998.

2. *Il supporto informatico.* – In questo contesto si pone con forza l'esigenza di dare piena attuazione alla precisa definizione dei compiti propri e delle specifiche competenze del Servizio, consolidando e rafforzando funzioni e competenze specialistiche necessarie a supportare adeguatamente la più intensa attività in materia europea ed internazionale degli organi parlamentari nelle differenti sedi in cui si esplica. A tale esigenza si sta facendo fronte attribuendo specifiche aree di responsabilità a ciascun dipendente del Servizio e avviando, in collaborazione con il Servizio del Personale, la predisposizione di un programma di formazione (anche attivando

stages presso il Parlamento europeo ed altre sedi) che coinvolgerà tutto il personale del Servizio. Parte essenziale di tale programma avrà come oggetto la piena ed efficace utilizzazione di tutti gli strumenti informatici, disponibili tramite collegamenti con le istituzioni europee ed internazionali, e da organizzare in collaborazione con il Servizio Informatica.

Lo sviluppo di tale strumentazione informatica è un'imprescindibile necessità per lo svolgimento dei compiti di documentazione e raccordo con gli organismi europei ed internazionali assegnati al Servizio. Assume pertanto a questi fini un'urgenza prioritaria la realizzazione dei progetti di sviluppo in termini di *hardware* e di *software* in corso di programmazione da parte del Servizio Informatica.

Oltre all'accesso alle fonti informative, tali progetti riguardano anche l'informatizzazione dei prodotti del Servizio, in termini di banche dati e di collegamenti operativi con altri Servizi della Camera, in particolare sotto forma di « fascicolo elettronico » in collaborazione con i Servizi Assemblea e Commissioni, per la gestione degli atti comunitari nell'ordine del giorno generale e di integrazione con le banche dati degli altri Servizi di documentazione.

3. *Rapporti con l'Unione europea.* – Per quanto riguarda i rapporti con l'Unione europea, un nuovo e più incisivo ruolo è stato assegnato alla Commissione Politiche dell'Unione europea dalle modifiche del Regolamento della Camera e dalle circolari del Presidente sulle competenze delle Commissioni e sul procedimento legislativo. La Commissione speciale è stata trasformata in Commissione permanente; e ad essa è stato attribuito il parere rinforzato sulla coerenza con la normativa comunitaria dei progetti di legge, valutazione che è divenuta uno dei passaggi fondamentali dell'istruttoria legislativa. Alla Commissione XIV sono state quindi attribuite funzioni di Commissione filtro per la valutazione di questi aspetti nel procedimento legislativo, e pertanto in riferimento a tutta l'attività legislativa della Camera, con una conseguente intensificazione del suo lavoro, e delle connesse esigenze di documentazione.

Nello stesso tempo si è notevolmente rafforzato – ed ha iniziato a realizzarsi – l'orientamento a sviluppare l'intervento della Camera nella fase di formazione degli atti normativi comunitari. La recente riforma del Regolamento della Camera prevede che le Commissioni parlamentari debbano predisporre programma e calendario dei loro lavori in modo

da assicurare il tempestivo esame degli atti e dei progetti di atti normativi comunitari. Inoltre alcune importanti innovazioni contenute nel disegno di legge comunitaria — il cui esame parlamentare sarà concluso nei prossimi giorni — rendono più stringenti gli obblighi del Governo di informare il Parlamento e prevedono istituzionalmente l'intervento di indirizzo delle Commissioni parlamentari prima dell'adozione degli atti normativi comunitari.

Nella stessa linea vanno anche alcune delle innovazioni introdotte in sede di Unione europea con il Trattato di Amsterdam, che prevede, in un protocollo annesso, che i Parlamenti nazionali si pronuncino sulle proposte di atti normativi comunitari e che abbiano a tale scopo a disposizione un periodo minimo di sei settimane.

Tali innovazioni rivestono particolare significato in una fase come l'attuale, nella quale l'Unione europea sta per procedere a decisioni di enorme rilevanza in materia di allargamento a nuovi Paesi e in materia di riforma delle principali politiche comunitarie, a partire da quella di coesione e da quella agricola.

Altre aree di sviluppo dell'attività del Servizio nel settore dell'Unione europea sono legati ai sempre più frequenti incontri delle Commissioni del Parlamento europeo con le Commissioni omologhe dei Parlamenti nazionali, nonché alla COSAC (Conferenza degli organismi specializzati per gli affari comunitari) che con le ultime riunioni semestrali ha visto un notevole rafforzamento del suo ruolo, confermato e ulteriormente accresciuto dal citato protocollo annesso al Trattato di Amsterdam.

Lo sviluppo di questi due profili dell'attività parlamentare in materia europea – quello della valutazione della coerenza con la normativa comunitaria dei progetti di legge, e quello dell'intervento parlamentare nella fase di formazione delle decisioni europee – comporta un forte incremento dell'attività del Servizio. Tale incremento interessa entrambi i versanti – gestione dei rapporti e documentazione – delle specifiche funzioni ad esso attribuite dalla riforma.

Da un lato, infatti, diventa sempre più complessa e articolata l'attività di documentazione che il Servizio è chiamato a svolgere – con particolare riferimento alla Commissione per le politiche dell'Unione europea e al Comitato parlamentare di controllo sull'attuazione e il funzionamento della Convenzione di Schengen ma anche delle Commissioni

permanenti. In particolare per quel che riguarda la fase ascendente, il Servizio ha iniziato a elaborare nuovi prodotti di documentazione, fornendo a tutte le commissioni parlamentari un quadro completo delle proposte e dei documenti di indirizzo (come i « libri bianchi e verdi ») in corso di esame presso le istituzioni europee. Il Servizio sta inoltre organizzando con il Servizio Studi più efficaci modalità di integrazione, in conformità a uno dei generali princìpi ispiratori della riforma e a precise indicazioni delle nuove disposizioni relative al Servizio Rapporti comunitari e internazionali. L'obiettivo è quello di incrementare e migliorare il supporto di documentazione in materia europea in tutte le sedi dell'attività parlamentare e in particolare in tutte le fasi del procedimento legislativo, in conformità a quanto richiesto dalla recente riforma del Regolamento della Camera.

Dall'altro lato si pone, come si è detto, l'esigenza di organizzare l'attività del Servizio in modo da monitorare costantemente l'attività delle istituzioni europee, e gli importanti processi di riforma aperti in questa fase in sede europea. Ciò comporta sia la frequente presenza di un funzionario o impiegato presso le sedi delle istituzioni europee, sia lo sviluppo degli strumenti informatici. A tal fine, oltre ai programmi di formazione del personale, sono in corso di elaborazione insieme al Servizio Informatica una serie di progetti speciali di notevole importanza per lo svolgimento dei compiti del Servizio. Tali progetti riguardano sia la realizzazione di più efficaci collegamenti ai siti Internet delle istituzioni europee, che stanno ampliando e riorganizzando i loro sistemi informativi, sia la creazione di banche dati organizzate secondo le esigenze degli organi parlamentari italiani, in materia di attuazione delle direttive comunitarie, di attività normativa in corso presso le istituzioni europee, di procedure di contenzioso nei confronti dell'Italia.

L'Amministrazione della Camera ha inoltre sostenuto – nel corso della recente riunione dei Segretari generali dei Parlamenti dei Paesi membri dell'Unione europea, del Parlamento europeo, della Commissione e del Consiglio – l'ipotesi della costruzione di un sistema informativo integrato tra Parlamenti nazionali e istituzioni europee, in grado di dare informazioni complete sull'attività anche preparatoria degli organi europei e su quella di ciascun Parlamento nazionale in materia europea.

4. *L'attività internazionale della Camera.* — Analogo sviluppo delle attività del Servizio, sia per le funzioni di assistenza, sia per quelle di documentazione, si sta verificando a seguito della generale intensificazione dell'attività internazionale della Camera che caratterizza il periodo più recente, in un contesto internazionale che si sta muovendo con eccezionale rapidità. Intensificazione che, come si è detto, riguarda gli incontri bilaterali, in particolare del Presidente, l'attività delle delegazioni parlamentari presso le Assemblee internazionali, la presenza di delegazioni *ad hoc* in numerosi sedi internazionali, l'organizzazione di riunioni internazionali. Ciascuna di queste attività ed iniziative richiede il supporto organizzativo e la produzione di specifica documentazione da parte del Servizio.

Da tale contesto di più attiva presenza internazionale del Parlamento italiano è derivata una novità di grande significato che ha iniziato a realizzare l'indispensabile coordinamento tra le delegazioni, non più singole monadi come nel passato: l'istituzione — con una prima riunione che si ripeterà periodicamente — di una sede di raccordo informativo e politico tra le diverse delegazioni e tra queste e le Commissioni esteri, difesa ed affari europei della Camera e del Senato, ed il Governo. Questo raccordo è, come si è detto, tra gli obiettivi principali dell'attività di assistenza e di documentazione del Servizio.

Il Servizio ha fornito assistenza alle delegazioni parlamentari nelle Assemblee Internazionali (Consiglio d'Europa, UEO, NATO, OSCE, INCE), caratterizzate negli ultimi tempi da una notevole intensificazione delle loro attività, che si vanno orientando verso nuovi settori quali il rispetto dei diritti umani e il monitoraggio delle elezioni. Le attività di monitoraggio delle elezioni sono sempre più frequentemente organizzate oltre che dall'OSCE, anche dal Consiglio d'Europa e dall'Unione europea con conseguente allargamento del raggio di azione di tali interventi dall'area europea a tutto il mondo.

In questo quadro si è realizzata una più attiva partecipazione delle delegazioni italiane all'attività delle Assemblee internazionali e una loro più forte richiesta di seguire da vicino anche l'attività dei corrispondenti organismi governativi.

Sul versante interno si segnala l'avvenuto sdoppiamento della Presidenza delle delegazioni Consiglio d'Europa/UEO

che comporta riunioni ed iniziative diversificate proprie di due delegazioni.

Più frequente è stata nell'ultimo anno – secondo una tendenza destinata a crescere in un contesto di globalizzazione dei problemi – la partecipazione di delegazioni parlamentari *ad hoc* ad incontri internazionali quali quelli organizzati dall'ONU su grandi questioni di rilevanza mondiale, come la recente Conferenza di Kyoto sul clima.

SERVIZIO STUDI.

1. *Il rapporto tra le modifiche del Regolamento e la riforma amministrativa: conseguenti obiettivi.* – Le modifiche del Regolamento sulla organizzazione del procedimento legislativo determinano un'accelerazione della trasformazione in corso da tempo nell'Amministrazione della Camera dei deputati ed un allargamento dei suoi obiettivi. Agli aspetti organizzativi di efficienza ed economicità della gestione perseguiti attraverso gli indirizzi di riforma amministrativa (integrazione funzionale e organizzazione per processi) si aggiunge la immediata necessità di accrescere le funzioni e di accentuarne la complessità. Le nuove norme prescrivono infatti requisiti di metodo e di coerenza sostanziale e richiedono, come condizione essenziale per il loro funzionamento, lo svolgimento da parte degli Uffici di specifiche attività preparatorie e di documentazione.

La fase di prima applicazione delle nuove norme rappresenta dunque un passaggio critico e difficile, ma può essere anche un importante momento di impulso per l'intera Amministrazione della Camera.

Il Servizio Studi dovrà necessariamente fornire nuovi prodotti (ad esempio note tecniche per il Comitato per la legislazione). Dovrà integrare i *dossier* predisposti per ogni provvedimento con schede per l'istruttoria legislativa, che considerino i diversi aspetti specificamente indicati dal Regolamento. Infine dovrà predisporre un sistema informativo integrato (Osservatorio legislativo) per consentire il raffronto con elementi tratti dalla conoscenza di tutti i settori dell'ordinamento.

Per realizzare il necessario adeguamento della documentazione, occorre soprattutto valorizzare la grande esperienza

accumulata da funzionari, documentaristi e personale di segreteria intorno ai rigorosi metodi di lavoro messi a punto attraverso una evoluzione ultradecennale. In previsione della entrata in vigore delle modifiche regolamentari, il Servizio si è impegnato, fin dal luglio scorso, in una riflessione sulla propria organizzazione e sui propri metodi di lavoro. Si è rivelata utile la consulenza di un esperto esterno per applicare i criteri di massima economicità e responsabilizzazione delle risorse umane conseguenti ad una organizzazione per processi.

Questo metodo ha consentito di fondere nuove esigenze funzionali e riforme organizzative in un unico progetto di progressiva riorganizzazione dell'intero Servizio. Il progetto è ancora in via di compiuta definizione, ma è comunque entrato in funzione sperimentando le nuove forme di documentazione fin dalla prima fase della entrata in vigore delle nuove procedure parlamentari.

Gli obiettivi rientranti in questo progetto possono essere così riassunti:

a) sul piano funzionale, sviluppare nuove forme di documentazione per la istruttoria legislativa secondo un nuovo metodo integrato di lavoro, che collega la formazione delle note di documentazione sui singoli provvedimenti alla realizzazione degli osservatori sulla legislazione e sullo stato di attuazione delle leggi;

b) sul piano organizzativo, realizzare la massima economicità di gestione attraverso la cooperazione con altri servizi nonché con strutture esterne; all'interno del Servizio, eliminare le attività di pura supervisione e di coordinamento in un quadro di forte responsabilizzazione dei singoli settori; affidare ai Capi Ufficio compiti di indirizzo metodologico e compiti operativi di organizzazione degli osservatori sulla legislazione e di produzione di documentazione generale da parte dell'intero Servizio;

c) sul piano tecnologico, la realizzazione di un sistema informativo, integrato con altri Servizi, che riunisca progressivamente tutti i dati in possesso dell'Amministrazione sulla legislazione.

Il progetto dovrà essere completato, di intesa con i Servizi competenti, con un piano di investimenti per la formazione delle risorse umane e lo sviluppo di quelle tecnologiche.

2. *Le schede di sintesi per l'istruttoria legislativa.* – Le innovazioni più rilevanti nella documentazione su singoli provvedimenti sono rappresentate da due documenti: le schede per l'istruttoria legislativa contenute nei « *dossier* provvedimento » e le note tecniche per il Comitato per la legislazione.

Nei *dossier* provvedimento sono state inserite, in una apposita sezione iniziale e in pagine diversamente colorate, schede di sintesi per la istruttoria legislativa nelle quali sono riassunte le informazioni fondamentali sul provvedimento e una sintesi del suo contenuto. Sono successivamente riportate in campi standardizzati le informazioni rilevanti per la valutazione dei singoli aspetti della istruttoria legislativa prescritti dal Regolamento. A questa sezione seguono le schede di lettura analitica delle singole norme del provvedimento in esame, nelle quali si dà compiuta dimostrazione degli elementi riportati in via sintetica nella prima parte. Le diverse sezioni del *dossier* provvedimento sono organizzate secondo una logica « modulare » che ne permette la predisposizione anche in tempi diversi, in modo da seguire le successive fasi del procedimento legislativo (scelta del testo base, esame degli emendamenti, relazione per l'Assemblea, ecc.).

Le note tecniche predisposte per il Comitato per la legislazione nascono dalla collaborazione tra il settore competente e una apposita struttura competente per la documentazione per il Comitato, alla quale concorrono anche funzionari di altri servizi legislativi e di documentazione. Le note sono finalizzate alla fornitura di elementi analitici per il controllo sulla qualità e coerenza normativa dei testi sottoposti all'esame del Comitato. Anche in questo caso i documenti sono organizzati per sezioni intese ad offrire una « radiografia » del provvedimento in esame seguendo i profili di competenza del Comitato. Per la prima fase di avvio dei lavori del Comitato si è anche deciso di predisporre in via stabile uno specifico più ampio documento indirizzato al relatore.

Le informazioni contenute nelle schede di sintesi e nelle note tecniche dovranno essere successivamente inserite nel sistema informativo che costituirà il nucleo essenziale degli osservatori sulla legislazione (vedi punto successivo).

A queste innovazioni si è accompagnata la revisione della struttura anche dei restanti prodotti di documentazione del Servizio: si menziona in particolare la predisposizione di un

nuovo formato dei *dossier* sugli schemi di decreto legislativo e di regolamento sottoposti all'esame delle Commissioni. La documentazione è in questo caso finalizzata in particolare a consentire la valutazione di conformità di tale tipo di atti ai princìpi o alle finalità stabiliti dalla norma legislativa su cui si fondano.

3. *Osservatorio sulla legislazione e osservatorio sullo stato di attuazione delle leggi o delle politiche legislative.*

3.1. *Gli osservatori come modo di operare dell'intero Servizio.* — Come è noto, questi progetti sono previsti dalla riforma dell'Amministrazione del 1996 e hanno dato luogo a significative sperimentazioni, per le quali si veda la precedente relazione. Sulla base di questa esperienza si è definita la nuova funzione che gli osservatori dovranno svolgere nell'ambito di una documentazione espressamente finalizzata alla istruttoria legislativa.

Nella nuova impostazione gli osservatori divengono gli assi di una nuova organizzazione e anche lo strumento principale per l'unità di indirizzo metodologico del Servizio, una volta superate le forme di coordinamento e supervisione per materia. Il metodo adottato per la documentazione sulla istruttoria legislativa per i singoli provvedimenti richiede infatti un riscontro con i dati tratti dalla legislazione nel suo complesso e non solo nell'ambito del settore considerato. I dati raccolti negli osservatori dovranno essere utilizzati secondo modalità tendenzialmente uniformi nella formazione dei *dossier* provvedimento. Al tempo stesso l'analisi svolta nei singoli *dossier* provvedimento sarà utilizzata per alimentare gli osservatori con i nuovi dati.

Gli osservatori devono svilupparsi come sistemi informativi interservizi, per consentire l'alimentazione e la utilizzazione da parte di diversi Servizi secondo le rispettive competenze. A questo scopo è infatti prevista la costituzione di struttura interservizi. Gli osservatori diventeranno dunque una rete organizzativa che sorregge l'attività di supporto del processo legislativo e una delle vie principali per realizzare l'integrazione funzionale tra i Servizi del settore legislativo e della documentazione.

Negli osservatori potranno confluire anche i risultati della collaborazione con strutture esterne specializzate secondo programmi in corso di elaborazione presso il Servizio Informatica.

3.2. *Osservatorio sulla legislazione.* – L'Osservatorio sulla legislazione ha come suo oggetto il funzionamento del sistema delle fonti e la tipologia delle norme. In questo quadro analizzerà gli andamenti della legislazione in relazione alle caratteristiche di formazione e alle diverse tipologie di legge o di norma identificabili. In via esemplificativa, l'Osservatorio dovrà:

classificare per tipi le diverse forme di legislazione e le loro variazioni in relazione alle sempre più numerose regole speciali che caratterizzano la formazione delle leggi in relazione a particolari contenuti o a finalità ricorrenti;

raccogliere precedenti legislativi sia di tipo statistico in ordine alle frequenze di diversi fenomeni legislativi, sia di tipo qualitativo in ordine a casi legislativi che possono costituire modelli o al contrario patologie comunque memorabili per futuri riscontri e confronti, sia di tipo formale in ordine ad aspetti di *drafting*;

verificare i rapporti tra le leggi ed altri tipo di fonti e i problemi della successione delle leggi nel tempo individuando i problemi di traffico legislativo e normativo.

3.3. *Documenti periodici sulle tendenze della legislazione.* – Nell'ambito dell'Osservatorio legislativo, è predisposta la documentazione periodica per la ricostruzione della complessiva fenomenologia legislativa. Si tratta in particolare di individuare le tendenze che si manifestano nel periodo considerato con riferimento alla tipologia delle leggi e ai problemi che emergono. In questo quadro potrebbero essere individuati i fattori positivi che accrescono la qualità della legislazione e quelli negativi che costituiscono invece elementi di deterioramento.

Questo tipo di documentazione generale può essere una base preliminare utile per fornire criteri di valutazione in ordine alle scelte della programmazione dei lavori parlamentari che presuppongono una visione degli andamenti della legislazione nei vari settori e nel suo complesso. La ricostruzione del quadro di insieme costituisce comunque uno strumento fondamentale all'interno del Servizio Studi per realizzare un metodo di analisi legislativa in cui i casi particolari siano sempre correlati ad un quadro di ordine generale secondo il criterio fondamentale di una effettiva istruttoria legislativa.

Il Servizio Studi ha già predisposto, in via sperimentale, un documento di carattere generale sullo stato della legislazione, che è stato in questa prima fase distribuito ai componenti della Conferenza dei capigruppo e del Comitato per la legislazione. Sono stati inoltre predisposti documenti sulle tendenze della legislazione e sullo stato delle politiche settoriali per ciascuna Commissione. I documenti settoriali costituiscono la base per la formazione del documento generale e saranno regolarmente predisposti in occasione degli aggiornamenti della programmazione trimestrale dell'Assemblea e delle Commissioni.

3.4. *Osservatorio sullo stato di attuazione delle leggi o delle politiche.* – In questa prima fase di attività, ai fini dell'organizzazione dell'Osservatorio sullo stato di attuazione delle leggi è emersa la necessità preliminare di ricostruire la trama degli interventi che costituiscono una « politica legislativa » organica. Le esperienze compiute in questi due anni sullo stato di attuazione di alcune grandi leggi (per le quali si veda la precedente relazione) hanno condotto ad individuare le politiche legislative, invece che le singole leggi, come oggetto necessario delle verifiche concernenti lo stato di attuazione. Una volta esaurito il processo di formazione della legge, le nuove norme entrano a far parte di un complesso tessuto normativo nel quale perde ogni rilevanza la singola legge e conta solo l'effetto complessivo di una pluralità di interventi. La loro ricostruzione diviene fondamentale per avere una conoscenza delle finalità e dei contenuti della legislazione effettivamente in vigore e offrire un supporto informativo al controllo sulla attuazione.

Anche a questo fine, occorrerà provvedere ad una progressiva informatizzazione dell'archivio normativo per materia che costituisce già il patrimonio fondamentale dei diversi settori del Servizio Studi. Invece per la raccolta e la elaborazione di dati di tipo statistico, economico e sociale sull'attuazione delle politiche legislative, il Servizio Studi intende stabilire accordi di collaborazione con la pubblica amministrazione o con centri di ricerca esterni.

3.5. *Documenti periodici per la ricostruzione delle politiche legislative.* – La sperimentazione più avanzata in questo campo è stata svolta dal Servizio Studi e parallelamente dal Servizio Bilancio dello Stato sul provvedimento collegato alla manovra di finanza pubblica per il 1997 e sui successivi

provvedimenti che lo hanno modificato ed integrato per le medesime finalità.

Sono state, così, studiate le linee evolutive delle grandi politiche dell'area sanitaria, previdenziale, fiscale, del pubblico impiego e dei servizi pubblici in generale. Da questo monitoraggio, oltre che informazioni sull'implementazione delle norme, sono stati desunti elementi sul grado di realizzazione delle politiche di settore tracciate dalla legge.

Un altro caso recente di ricerca di ampio respiro è la ricostruzione e classificazione degli interventi rientranti nella politica per lo sviluppo delle aree depresse, che ha riaggregato una costellazione di norme sparse in svariate leggi, fornendo per la prima volta una conoscenza completa della molteplicità delle misure adottate nei vari settori.

Queste esperienze hanno coinvolto trasversalmente le aree di lavoro del Servizio e hanno confermato l'utilità di connettere ed integrare le conoscenze sulle legislazioni di settore al fine di ricostruire la dimensione intersettoriale che oggi caratterizza quasi tutte le principali politiche legislative (occupazione e sviluppo economico, riforma del *welfare*, privatizzazioni, riforma della pubblica amministrazione, diritti di cittadinanza, ecc.).

Intorno a questo metodo occorrerà sviluppare forme di documentazione che correlino singoli provvedimenti con il contesto di politiche legislative nelle quali le singole norme si inseriscono, per valutarne il grado di complessivo coordinamento.

4. *Cooperazione con altri Servizi di documentazione e con centri esterni.* – Nella logica dell'ottimale utilizzazione di tutte le risorse informative presenti nell'Amministrazione, va menzionato il forte sviluppo del rapporto di collaborazione e integrazione con il Servizio Biblioteca, oltre il campo della legislazione straniera già da tempo attivo. Si è a tal proposito dato il via ad un protocollo operativo che prevede l'individuazione tra i consiglieri di Biblioteca di responsabili in via stabile della documentazione bibliografica per le singole Commissioni e la fornitura da parte di essi di elementi di documentazione bibliografica complementari ai *dossier* del Servizio Studi sui più importanti provvedimenti all'esame della Camera.

La collaborazione con il Servizio Rapporti comunitari e internazionali è già molto ampia sul piano della documentazione legislativa in materia comunitaria e si accentuerà in

relazione alle esigenze di istruttoria legislativa, che richiedono la verifica di compatibilità con la normativa della Unione europea. È inoltre in via di definizione una organica integrazione dell'attività dei due Servizi per il supporto delle iniziative e dei rapporti internazionali della Presidenza della Camera. È stato in particolare costituito un gruppo di lavoro interservizi per lo studio dei problemi della legislazione nei diversi Paesi europei. S'intende inoltre assumere iniziative comuni tra i due Servizi per accrescere la collaborazione con centri specializzati esterni.

Con il Servizio Bilancio dello Stato le tradizionali forme di lavoro integrato adottate durante la sessione di bilancio, si sono di recente allargate ad iniziative di studio dei problemi della legislazione finanziaria e degli effetti delle legislazione di contenimento del disavanzo. Ulteriori forme di lavoro integrato sono in preparazione nella attività di documentazione per la istruttoria legislativa. In materia di studio delle politiche di bilancio negli altri Paesi europei, il Servizio intende invece estendere la cooperazione già esistente con i principali istituti nazionali di ricerca economica.

Con l'Ufficio per il controllo parlamentare vi sono stati contatti da approfondire per una estensione della cooperazione già esistente in materia di relazioni del Governo al controllo su altri atti attuativi delle leggi.

SERVIZIO BIBLIOTECA.

1. *Considerazioni generali.* — I princìpi fondamentali della riforma dell'Amministrazione hanno avviato un processo di modifica dell'organizzazione del lavoro, influenzando l'elaborazione dei progetti in corso, anche se le funzioni e i compiti del Servizio non sono state modificate sostanzialmente dalle modifiche al Regolamento dei Servizi e del personale.

Sono stati infatti consolidati i preesistenti raccordi funzionali con gli altri Servizi e in particolare, per quanto riguarda l'attività di ricerca è stata preparata in stretta collaborazione con il Servizio Studi, la documentazione per la Commissione parlamentare per le riforme costituzionali, sia per quanto riguarda il diritto comparato che per la dottrina italiana. La Biblioteca è stata inoltre coinvolta in iniziative di documentazione relative al *drafting* e su alcuni temi del dibattito parlamentare connessi al procedimento legislativo e alla riforma del Regolamento.

L'iniziativa più importante riguarda però l'avvio, con il coinvolgimento dell'intero Servizio, di una sperimentazione di integrazione funzionale con il Servizio Studi per quanto riguarda la documentazione alle Commissioni, ove sono state affidate ad ogni Consigliere di Biblioteca la responsabilità della documentazione per una commissione, nei limiti delle competenze professionali specifiche, mantenendo comunque le funzioni di gestione, di progetto e di ricerca già svolte all'interno del Servizio.

2. *Iter del libro.* — L'avviata modifica dell'organizzazione per processi individua come elemento base identificativo del Servizio l'*iter* del libro che parte dalla politica delle accessioni e segue il libro durante il suo trattamento biblioteconomico fino al momento della collocazione. L'ipotesi di integrazione tra procedure amministrative e procedure catalografiche è già stata avviata nel secondo semestre del 1997 con positivi risultati, consentendo la disponibilità *on line* dei volumi di nuova accessione in tempi brevi: il momento successivo, da realizzare nel corso del 1998, è rappresentato dall'inserimento, in questo processo, per aree di competenza, di ogni Consigliere di Biblioteca referente per Commissione, al fine di contribuire all'arricchimento mirato del patrimonio librario.

Peraltro è da sottolineare che la maggiore spinta verso la specializzazione nei settori del diritto, dell'economia, della storia e della politica ha già portato negli ultimi tre anni ad un incremento della presenza della pubblicistica in queste discipline, specialmente per quanto riguarda il diritto (i volumi in materia rappresentavano il 29 per cento del totale degli acquisti nel 1994, oggi rappresentano il 36 per cento).

Per gli aspetti contabili le modifiche delle competenze del Servizio Tesoreria hanno indirettamente investito le procedure seguite in Biblioteca per l'applicazione dell'articolo 28 del Regolamento di amministrazione e contabilità con il quale si assegna alla Biblioteca una autonoma responsabilità di spesa, determinando controlli ora interni al Servizio sulla documentazione presentata dai fornitori per procedere al pagamento delle fatture sulla base delle relative liste di impegno.

Inoltre la Biblioteca segue con attenzione il disegno di legge di riforma delle norme sul deposito legale, che attribuisce ad essa la responsabilità dell'acquisizione, della gestione, del

controllo bibliografico e della conservazione delle pubblicazioni ufficiali dello Stato, delle regioni, degli enti locali e degli enti pubblici, da attuarsi mediante un regolamento che definisca le competenze centrali o periferiche, salvo un confronto periodico con le altre istituzioni interessate.

L'introduzione di tecnologie avanzate e il recupero di risorse si collega al cambio del sistema integrato di automazione per il quale la Biblioteca ha costituito un gruppo di lavoro finalizzato all'individuazione dei requisiti ottimali del nuovo sistema e alla stesura di un dettagliato documento tecnico che tenga presenti le funzionalità nuove offerte dai sistemi oggi sul mercato, che vanno dalla gestione di diverse tipologie di documenti a quella delle immagini, dall'apertura a Internet alla possibilità di accesso integrato ad altre banche dati, dalle interfacce grafiche alla possibilità di gestione di testi.

3. *Conversione e standardizzazione dei formati.* — Per realizzare il progetto finalizzato alla conversione retrospettiva in formato magnetico del catalogo cartaceo dei libri entrati in Biblioteca prima del 1984, data di avvio dell'automazione, sono stati portati a termine lo studio sulle tecnologie disponibili, l'analisi della qualità dei possibili risultati e l'individuazione dei costi. Il passaggio successivo va coordinato con i tempi del cambio del sistema integrato di automazione perché il riversamento dei dati sia catalografici che in formato magnetico, ora presenti nella banca dati *CABI*, attraverso lo *standard* internazionale UNIMARC, avvenga in contemporanea.

Nel corso del 1998 verrà realizzato un analogo studio preparatorio per la conversione in formato magnetico di tutte le registrazioni bibliografiche riguardanti spogli di riviste e opere poligrafe conservate in Biblioteca e compilate dal 1880 fino quasi agli anni '70.

L'importanza del programma di unificazione dei formati e l'adozione di un unico *standard* consentirà in futuro di ricevere dall'esterno, per le nuove acquisizioni, registrazioni catalografiche complete, disponibili in rete, secondo procedure fortemente efficienti, con il recupero di risorse rilevanti qualitativamente e quantitativamente.

Un altro significativo progetto di conversione riguarda la raccolta degli atti parlamentari dei quali la Biblioteca ha curato a suo tempo, in collaborazione con il Senato, l'intera microfilmatura, da convertire in formato digitale (CD-Rom o

DVD) con l'obiettivo di velocizzare le funzioni di ricerca e la distribuzione in rete dell'intera raccolta storica.

Anche per il significativo patrimonio di libri antichi e di pregio posseduti dalla Biblioteca, si stanno verificando quali possono essere i costi della scannerizzazione delle immagini e della produzione di un CD-Rom che solo può risolvere i problemi della disponibilità dei testi e quelli legati alla consultazione fisica dei materiali.

4. *Conservazione e preservazione del materiale librario.* — L'attività tesa ad assicurare nel tempo la fruizione dell'informazione contenuta nei volumi attraverso il controllo sul materiale, sugli ambienti e sugli spazi occupati comporta il continuo monitoraggio delle collocazioni e delle collezioni, sia per salvaguardare la memoria storica della formazione e della composizione dei fondi, specie i più antichi, sia per intervenire sulle condizioni fisiche dei volumi preventivamente o con interventi di restauro. Nel 1997 è stata portata a termine la ricognizione e l'inventariazione delle edizioni del XVIII secolo, è stato completato l'inventario della Sala Galilei dedicata al diritto italiano, come pure il catalogo dei periodici chiusi, che riguarda circa 4.000 titoli di riviste italiane ed estere, dall'800 al primo '900. Tenuto conto dei deterioramenti causati dalla eccessiva acidità della carta, e dalle condizioni ambientali, è da considerarsi prioritaria nel 1998 la ricognizione globale dell'impianto di condizionamento dei locali di Palazzo San Macuto, in particolare quelli adibiti a deposito, per assicurare il mantenimento dei valori *standard* di temperatura (18/20°C) e di umidità (45/60 per cento UR).

Durante l'anno 1997 è stato condotto un intervento integrato di lotta antitermitica, conclusosi con la bonifica delle parti lignee infestate, che necessita ora di un monitoraggio particolare inteso ad eliminare ogni eventuale futura colonia. Resta indispensabile un servizio sistematico di spolveratura e disinfezione dei libri.

Nel 1998 è previsto il trasferimento in un nuovo deposito dei 140.000 volumi conservati nel magazzino esterno di Via della Formica, da tempo inagibile, con il conseguente loro riordino previa l'attrezzatura degli spazi con scaffalatura idonea. Il trasferimento consentirà la consultazione di materiale da tempo escluso dalla lettura, tra cui, importantissima, l'intera collezione cartacea dei quotidiani.

5. *Alimentazione delle banche dati.* — Per quanto riguarda la banca dati *LREG*, l'aggiornamento presenta difficoltà sempre più crescenti: la promozione dell'archivio condiviso di leggi regionali, così come prevista dalla convenzione in merito sottoscritta da tutte le regioni, rappresenta l'unica soluzione possibile per evitare l'interruzione della consultazione di tutte le leggi regionali nel testo integrale. Per il *Sindacato ispettivo*, le recenti modifiche apportate al regolamento hanno comportato un adeguamento della banca dati per quanto riguarda i codici relativi all'*iter* degli atti. Per l'*Attività deputati*, la banca dati necessita di una verifica diretta alla valutazione della rispondenza dell'archivio alle esigenze relative sia all'immissione dei dati che alle possibilità di ricerca. La revisione o la ristrutturazione del programma, corrisponderebbe maggiormente alle necessità odierne, derivanti anche dall'inserimento nel sito Internet Parlamento dei dati relativi alle schede dei singoli deputati e alla composizione degli organi della Camera. Per la banca dati *LEGO*, il numero complessivo delle schede bibliografiche oggi presenti nel database è di oltre 7.800, delle quali 4.000 sono relative a documenti prodotti da: Senato, Corte dei conti, CNEL; Presidenza del Consiglio, Ministeri e loro uffici centrali e periferici; consigli e giunte regionali, provinciali e comunali. Un ulteriore arricchimento di notizie potrebbe derivare dalla integrazione funzionale con altri Servizi (Commissioni, Studi, Assemblea). Anche il completamento del progetto di riversamento in *LEGO* della Banca dati *Dossier* del Servizio Studi garantirebbe un più efficace inserimento della Biblioteca nel progetto di strutturazione dell'albero Internet della Camera, in quanto i documenti *LEGO* sono indicizzati con puntuale riferimento alla proposta o disegno di legge cui si richiamano. La banca dati *RIVI* è già disponibile con una struttura modificata, la cui caratteristica innovativa fondamentale è la totale trasparenza: tutti gli elementi visualizzati sono ricercabili senza che sia necessario conoscere alcun particolare codice di ricerca. Sarebbe comunque opportuno introdurre interfaccia amichevoli, capaci allo stesso tempo di assicurare buoni risultati nella ricerca. A partire dal 1° gennaio 1998 è stata adottata una diversa modalità di indicizzazione che attribuisce soggetti dettagliati e precisi a ciascuno spoglio.

6. *Elaborazione e produzione dell'informazione.* — Per l'attività di informazione e ricerca, ha trovato puntuale ri-

scontro la previsione di un incremento qualitativo e quantitativo, anche attraverso la produzione di *dossier* bibliografici, di dottrina. Nel settore della legislazione comparata ha assunto sempre maggiore peso l'elaborazione di prodotti di documentazione che rispondono all'esigenza dell'utenza parlamentare di poter disporre su singole questioni non solo di testi, documenti e dati statistici, ma anche di schede sintetiche che forniscano un rapido quadro di insieme della disciplina legislativa vigente e dei principali temi del dibattito politico parlamentare: a tal fine le risorse offerte dalla navigazione in Internet aiutano a dare una risposta tempestiva.

Si è inoltre provveduto, sulla base di espresse richieste, ad estendere all'attività legislativa federale degli Stati Uniti il monitoraggio periodico dell'attività di alcuni parlamenti stranieri condotto nell'ambito del « Bollettino LS ».

7. *Assistenza all'utente.* – La Biblioteca si preoccupa di fornire un'assistenza soddisfacente orientata anche alla ottimizzazione dell'uso delle risorse. In particolare per quanto riguarda l'obiettivo di una maggiore integrazione dei periodici nell'attività di ricerca, nel corso del 1997 è stato portato avanti uno studio di fattibilità del progetto di consultazione in linea degli indici di una selezione di riviste e si è entrati in una fase operativa che prevede, come primo passaggio, la disponibilità del catalogo dei periodici nell'Intranet nel corso del 1998.

È anche stato avviato definitivamente un servizio di *document delivery* basato attualmente sui servizi commerciali della British Library (in particolare « INSIDE »).

Nel settore della gestione delle risorse documentarie disponibili nelle sale di consultazione, nell'ottica di una razionalizzazione e di un continuo adeguamento agli obiettivi della ricerca, è stata avviata la ristrutturazione della Sala periodici, dando maggiore spazio alle materie giuridiche, economiche e politiche. Per la Sala di diritto comparato è stata creata una banca dati contenente i dati relativi ai volumi presenti in Sala, circa 4.000, dei quali rappresenta il catalogo. Questo lavoro di ricognizione complessiva consente anche la sostituzione di particolari materiali con analoga edizione su CD-Rom, da valutare positivamente non solo per la semplificazione delle attività di gestione, ma anche per la ricchezza di chiavi di accesso alle informazioni contenute.

8. *Formazione degli utenti per la consultazione delle banche dati.* — L'assegnazione ai parlamentari di strumenti informatici ha comportato una forte richiesta di addestramento all'interrogazione delle banche dati da parte dei collaboratori dei deputati che si aggiungono a quelle provenienti dagli utenti esterni, il cui numero aumenta anche per la concessione anche a privati di collegamenti alle banche dati della Camera, ai quali per ora si provvede in parte con l'invio di « manuali d'uso », dei quali è prevista la messa in linea.

9. *Promozione e comunicazione.* — Si intende compreso in tale processo l'attività rivolta all'accoglimento di visite di studio (le scolaresche, *stage* della Scuola superiore della pubblica amministrazione, della LUISS, di altre Università, di Parlamenti esteri e di altre scuole di specializzazione) che in misura sempre più frequente chiedono di approfondire la conoscenza della Biblioteca e soprattutto la metodologia dell'attività di ricerca legislativa.

Inoltre il progetto per una giornata di studio, nel 1998, sulla documentazione di fonte pubblica, giuridica, statistica ed economica (pubblicazioni ufficiali) vuole avviare una riflessione sul ruolo delle biblioteche che sono chiamate dal disegno di legge sulla riforma del deposito obbligatorio ad esercitare un ruolo nell'ambito dei servizi bibliografici nazionali (le due biblioteche parlamentari) o che comunque possono, per la loro storia e per il peso delle proprie collezioni, partecipare all'elaborazione delle politiche nazionali in questo settore.

La partecipazione della Biblioteca allo *stand* del Parlamento al « Forum della Pubblica Amministrazione », come pure la partecipazione alla manifestazione « Galassia Gutenberg » e al « Salone del Libro » di Torino, con la redazione e la successiva distribuzione di migliaia di copie della *brochure* « Banche dati del sistema informativo » (descrizione degli archivi informatici creati o gestiti dalla Camera dei deputati), nonché la illustrazione diretta, ai visitatori che lo richiedono, di ricerche informatiche « on line » anche tramite il collegamento Internet ha evidenziato l'interesse dei visitatori alla documentazione bibliografica, giuridica e legislativa a livello statale e regionale, al testo integrale degli atti di resocontazione e alle facilitazioni di interrogazione delle banche dati del sistema informativo della Camera.

SERVIZIO STENOGRAFIA — UFFICIO DEL RESOCONTO SOMMARIO.

1. *Premessa.* – A seguito del riordino delle attribuzioni dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale, il Servizio Stenografia e l'Ufficio del Resoconto sommario hanno ulteriormente accentuato la collaborazione (storicamente sempre seguita ai fini dell'« allineamento dei resoconti »), per una ulteriore e più ampia sinergia delle risorse, nella linea di una piena integrazione funzionale.

2. *Resocontazione dei lavori dell'Assemblea.* – Per quanto riguarda i resoconti dei lavori dell'Assemblea è intervenuta la delibera dell'Uffico di Presidenza del 16 luglio 1997, avente per oggetto la « sperimentazione di un progetto di razionalizzazione degli strumenti di pubblicità e documentazione dei lavori dell'Assemblea », in linea con le previsioni di evoluzione e sviluppo effettuate nella relazione al bilancio dell'anno precedente, sulla base delle procedure di lavoro consolidate da tempo dal Servizio Stenografia.

La delibera dell'Ufficio di Presidenza ha fissato obiettivi precisi, da raggiungere con gradualità:

a) pubblicazione, il giorno successivo alla seduta di riferimento, della sola edizione definitiva del resoconto stenografico dei lavori dell'Assemblea;

b) porre allo studio le modalità tecniche per la contemporanea trasmissione, tramite Internet, dello stesso resoconto;

c) porre in essere le modalità per la diffusione in corso di seduta delle « strisce » a stampa del resoconto stenografico dei lavori dell'Assemblea e le modalità per la sua contemporanea trasmissione telematica;

d) adottare le modalità per la razionalizzazione della procedura di redazione e diffusione del resoconto sommario dei lavori dell'Assemblea, e per il passaggio della relativa competenza al Servizio Stenografia, ferma restando l'attribuzione al ruolo generale della responsabilità dell'Estensore del processo verbale e del Capo dell'Ufficio del resoconto sommario;

e) avviare le modalità per la successiva pubblicazione, in un unico fascicolo a stampa, del resoconto sommario, del resoconto stenografico e dell'attuale Allegato A.

Sulla base di tale delibera, a decorre dal 15 settembre si è proceduto alla pubblicazione, il giorno successivo, della sola edizione definitiva del resoconto stenografico, avviando contemporaneamente la procedura per la sua trasmissione (comprensiva dell'Allegato A) tramite Internet. Per il raggiungimento di tale obiettivo è stata molto utile l'esperienza fatta in occasione della seduta del 1° giugno 1997, dedicata ai « Ragazzi in aula », il cui resoconto è stato distribuito alla stampa parlamentare, nella versione già revisionata e coordinata, dopo due ore e mezzo dal termine della seduta, e stampato il giorno successivo in edizione definitiva: contemporaneamente è stato trasmesso tramite Internet.

Per rendere più semplice la consultazione del resoconto stenografico dei lavori dell'Assemblea trasmesso su Internet, sono state apportate, già sullo stampato, alcune modifiche all'impostazione tradizionale del resoconto e del relativo indice (titolazione delle varie fasi procedurali di ciascun punto all'ordine del giorno; indice in ordine cronologico, con l'abbreviazione dei titoli dei provvedimenti e l'adozione di sigle per i gruppi parlamentari).

Tali innovazioni (quelle relative all'indice sono state apportate anche al resoconto sommario, per garantire l'omogeneità dei resoconti) hanno consentito di « affettare » il resoconto e rendere possibile la consultazione delle singole parti su Internet, senza essere costretti ad una consultazione sequenziale di tutto il testo.

La trasmissione su Internet è stata resa operativa a decorrere dal 1° novembre 1997: il resoconto è infatti disponibile di norma a partire dalle ore 12 del giorno successivo alla seduta di riferimento, come anche l'Allegato A, che è consultabile attraverso un sistema a « finestra », per cui è possibile passare dal testo del resoconto a quello dei documenti (articoli, emendamenti, atti del sindacato ispettivo) esaminati nel corso della seduta. Il sistema è stato messo a punto con la piena collaborazione tra il Servizio Stenografia, il Servizio Informatica e la tipografia.

A decorrere dal 15 ottobre 1997 è stata attuata la fase relativa alla diffusione in corso di seduta delle « strisce » a stampa del resoconto stenografico, che vengono distribuite in « blocchi » a partire da un'ora e mezzo dopo l'inizio della seduta e poi via via con scadenza di un'ora e mezzo, due ore. La distribuzione di tali « strisce » (stampate su carta azzurra, per distinguerle dalle « strisce » gialle della bozza non corretta

del resoconto sommario), avviene tramite lo sportello dell'Ufficio Informazione parlamentare, presso l'Archivio (piano aula) e tramite la consegna diretta in sala stampa ed in tribuna stampa.

A decorrere dalla seconda parte del mese di dicembre del 1997, il resoconto stenografico in bozza non corretta (con l'avvertenza che sono possibili variazioni, a seguito di eventuali correzioni tecniche degli oratori o di verifiche degli uffici), e l'Allegato A sono disponibili in corso di seduta anche su circuito Intranet-Internet, con la medesima « cadenza » della distribuzione delle strisce a stampa, e sono consultabili con un sistema analogo a quello della diffusione dell'intero resoconto il giorno successivo, sulla base, cioè, di un indice incrementale, al fine di consultare ed eventualmente stampare solo le parti che interessano, via via che verranno inserite. Il resoconto in bozza non corretta resta consultabile su circuito Intranet-Internet fino a che non è sostituito, il giorno successivo, dall'edizione definitiva.

Consolidate tali procedure, si potrà nei primi mesi del 1998 procedere alla riorganizzazione della redazione del resoconto sommario, alla quale collabora per altro, a tempo pieno, dal mese di ottobre, un consigliere della professionalità di Stenografia, per l'obiettivo di una più accentuata sintetizzazione del resoconto. Si è già proceduto ad una prima forma di « asciugatura », eliminando il testo delle comunicazioni rese dal Presidente all'Assemblea, con riferimenti al resoconto stenografico, in cui il testo è integralmente riportato, e disponibile quindi nei tempi prima precisati. Si è anche provveduto ad un accorpamento delle fasi procedurali relative ai pareri espressi sugli emendamenti presentati ed alle votazioni.

In tal modo è stato possibile garantire la diffusione delle strisce gialle del sommario prima di quelle dello stenografico, così da costituire una anticipazione sintetica rispetto al testo integrale dello stenografico.

L'« asciugatura » sarà ulteriormente accentuata in modo progressivo, al fine di pervenire alla redazione di un nuovo sommario entro il mese di aprile del 1998, e procedere quindi successivamente alla pubblicazione, in un unico fascicolo, del nuovo resoconto sommario, del resoconto stenografico ed in un secondo momento anche dell'attuale Allegato A, contenente i documenti di seduta, per una più semplice consultazione complessiva dei resoconti. Contemporaneamente si

procederà alla razionalizzazione delle procedure relative alla trasmissione telematica del resoconto sommario, dopo avere verificato la compatibilità con i tempi della diffusione tramite Intranet-Internet del resoconto stenografico.

1.2. *Resocontazione stenografica dei lavori delle Commissioni.* Per quanto riguarda il resoconto stenografico delle Commissioni permanenti, di inchiesta e bicamerali, si è ulteriormente consolidato lo *standard* ottimale in ordine ai tempi di pubblicazione, compatibilmente con l'articolazione ed il ritmo dei lavori nelle varie sedi.

La procedura della stampa dell'edizione non definitiva del resoconto è stata applicata, dall'inizio della XIII legislatura, a tutte le sedute di Commissione per le quali sia previsto il resoconto stenografico, escluse quelle in sede legislativa e redigente, per le quali si è mantenuta la soluzione delle bozze di stampa. Una volta consolidata l'esperienza in ordine al resoconto stenografico dell'Assemblea, si potrà pensare, anche per i resoconti delle Commissioni, alla opportunità di stampare la sola edizione definitiva, per conseguire ulteriori riduzioni di costi, e soprattutto per poter procedere alla loro trasmissione tramite Internet, al fine di una più immediata ed ampia diffusione e consultazione.

Nel corso del 1997, il settore ha visto accentuato il proprio impegno, in conseguenza dell'attività di resocontazione dei lavori della Commissione parlamentare per le riforme costituzionali, per i cui resoconti (ed i relativi allegati contenenti i documenti di seduta) si è garantita la pubblicazione, in edizione non definitiva, il giorno successivo alla seduta di riferimento, cosa che ha consentito la loro trasmissione su Internet. A tal fine è stato indispensabile prevedere una scala di priorità e sospendere, in contemporanea con i lavori della parlamentare, la resocontazione stenografica dei lavori delle Commissioni permanenti in sede di audizione *ex* articolo 143 del regolamento, limitando per altro il più possibile tale situazione di sofferenza: è stato così possibile concentrare le risorse nelle attività connesse ai lavori della Commissione medesima.

È proseguita poi all'interno del Servizio Stenografia, compatibilmente con i limiti imposti dall'impegno complessivo, la sperimentazione del sistema di dettatura automatica « speech server », con risultati che fanno ritenere di poter procedere, nel prossimo anno, ad una ulteriore fase di avanzamento, con la sperimentazione del sistema di dettatura

« continua » (senza, cioè, dover scandire le parole), che potrebbe far raggiungere in un non lungo periodo un risultato tale da rendere compatibile una più vasta utilizzazione del sistema.

SERVIZIO TESORERIA.

1. *Considerazioni generali.* — L'attività della Tesoreria è stata mirata, da un lato, alla riorganizzazione interna per un incremento di efficienza e qualità delle prestazioni, e, dall'altro, al ridisegno complessivo dei documenti di bilancio, per dare ad essi maggior chiarezza e distinguere il bilancio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea da quello necessario alla gestione e al controllo.

Per quanto riguarda il primo aspetto, il Servizio è stato strutturato su aree funzionali omogenee (bilancio, pagamenti, riscontro, cassa, finanziamento dei partiti) corrispondenti ai vari processi interni. A queste sono state attribuite le risorse umane già riferite alle unità operative preesistenti, che saranno così dedicate a tutte le operazioni d'area, facendo riferimento ai titolari di incarico, interpretato quest'ultimo come posizione professionale vera e propria. È superata così una frammentazione che rappresentava ostacolo sia all'omogeneità dei carichi di lavoro che alla crescita professionale del personale, prima isolato nell'operatività di ciascuna struttura: in questo quadro quindi, gli addetti alle varie aree potranno conseguire una più larga professionalizzazione.

Questo assetto, grazie alla liberazione di risorse conseguente all'accorpamento, ha reso possibile l'impianto fortemente innovativo della funzione del riscontro, prevista dal Regolamento di amministrazione e contabilità quale crocevia strategico delle operazioni di Tesoreria: è stata così data attuazione ad un obbligo regolamentare, con modalità formali peraltro ancora non completamente idonee a garantire all'interno dell'area specifica la indispensabile emersione della separatezza da garantire tra riscontro dei mandati, riscontro della Cassa e riscontro della Banca. È stato così avviato il procedimento per l'istituzione di talune nuove posizioni professionali, oltre che di ridenominazione di quelle già esistenti, allo scopo di dare piena e completa attuazione al ruolo di garanzia che l'area è chiamata dal Regolamento ad assicurare. Con l'obiettivo, inoltre, di ricercare il miglior utilizzo delle risorse umane e la loro più ampia professionalizzazione, è

stata disposta l'integrazione collaborativa tra segreteria e riscontro ed è stata prevista una rotazione degli incarichi e delle assegnazioni alle aree, tarata sui percorsi professionali di ciascuno degli addetti. Tale intervento ha, oltre allo scopo di garantire completezza formativa, quello di eliminare le rigidità derivanti dalla combinazione tra la difficile fungibilità di coloro che abbiano molto a lungo operato nella stessa posizione e l'indisponibilità di risorse già formate sull'intero arco delle attività del Servizio.

Per quanto riguarda il secondo aspetto, rappresentato dal ridisegno dei documenti di bilancio e l'avvio del nuovo sistema informativo, va rimarcato che la nuova configurazione della funzione di tesoreria definita dal riordino degli Uffici ha determinato la possibilità di una piena focalizzazione della missione fondamentale rappresentata dalla costruzione e gestione finanziaria del bilancio interno. In parallelo con l'ammodernamento tecnologico in corso, rappresentato dalla sostituzione del vecchio sistema informatico con uno di nuova concezione, è stata avviata così un'operazione di ridisegno complessivo oltre che dei documenti di bilancio, anche degli strumenti di governo dei flussi di spesa.

2. *Nuova impostazione dei documenti di bilancio.* – È stata così predisposta, quale fase avanzata di adeguamento alle finalità del regolamento interno di amministrazione, una nuova impostazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, che potrebbe sostituire quella tradizionale, frutto di stratificazioni successive, disomogenea e di carente analiticità: essa prevede che il bilancio preventivo e quello consuntivo siano redatti secondo il criterio di classificazione economica delle spese, in luogo della precedente commistione di criteri; che i documenti diano una rappresentazione semplice dei capitoli, ridotti notevolmente di numero, con intitolazioni curate a fini di massima chiarezza; che ciascun capitolo indichi l'entità presunta dei residui e la autorizzazione di cassa. Nel quadro poi della distinzione tra bilancio oggetto della decisione dell'Assemblea e bilancio per la gestione, che caratterizza la recente riforma del bilancio dello Stato, adattata alle logiche dell'Amministrazione della Camera, la nuova impostazione prevede che le spese siano classificate per voci analitiche e per centri di costo, così da rendere completamente trasparente l'andamento della gestione, sia nel corso dell'esercizio che in sede di consuntivo, e possibile il governo e il controllo delle spese collegate a

ciascun centro di costo, in termini assoluti e di scostamento rispetto alle previsioni. In tal modo, la lettura del bilancio preventivo potrà essere comunque più significativa per la maggior quantità di informazioni che la relazione introduttiva potrà rendere, anche alla luce degli elementi contenuti in quello preconsuntivo o consuntivo.

Accanto a questi risultati, da un lato di chiarezza e di trasparenza, e dall'altro di governabilità della spesa, la nuova impostazione, resa possibile dal sistema informatico più moderno, assicurerà maggior gestibilità amministrativa, e quindi un incremento di efficienza dell'attività delle strutture operative, non privo di risultati finanziari, per la contrazione auspicata dei tempi di pagamento ai fornitori.

Il Servizio, pertanto, si trova in una fase caratterizzata da un forte grado di innovatività e correlata gravosità, supportate, però, dalla comune condivisione del personale degli obiettivi da raggiungere.

SERVIZIO DEL PERSONALE.

1. *Ufficio reclutamento, formazione e sviluppo organizzativo.* – Nell'ambito dell'attività di gestione delle risorse umane, l'attenzione è stata rivolta, in particolare, alla valutazione dei fabbisogni di personale dei vari Servizi ed Uffici della Segreteria generale, in relazione al nuovo assetto organizzativo dell'Amministrazione. Una prima ricognizione delle esigenze è stata alla base, con altri fattori, della proposizione di un piano del reclutamento per il triennio 1997-2000, sottoposto all'attenzione dell'Ufficio di Presidenza nella riunione del 22 luglio 1997.

L'esigenza di affrontare il tema del reclutamento — nei due aspetti, interconnessi ma concettualmente autonomi, delle assunzioni e dei concorsi — in termini di programmazione, per lo meno di medio periodo e con gli aggiornamenti man mano necessari, è stata imposta dalla necessità di predisporre gli strumenti per una evoluzione ordinata degli stessi, che eviti l'invecchiamento di interi gruppi professionali, prevenga le situazioni di crisi potenzialmente determinate dai pensionamenti, acquisisca le professionalità necessarie per assecondare i progetti di sviluppo dei servizi forniti dall'Amministrazione. Il tutto, fermo restando l'indirizzo al contenimento degli organici, che presuppone una costante ricerca delle

formule organizzative capaci di assicurare servizi sempre migliori con risorse quantitativamente decrescenti.

Il piano è stato elaborato considerando, oltre alle richieste dei Servizi prima ricordate, i pensionamenti stimati fino al 31 marzo 2000, un possibile ordine di priorità valutato sulla base dei pensionamenti previsti, del *turn-over* e delle stesse esigenze rappresentate dai Servizi, nonché la durata delle procedure concorsuali, stimata ipotizzando procedure senza soluzioni di continuità e con modalità di svolgimento particolarmente snelle, soprattutto per quanto riguarda la fase delle prove selettive.

Il raccordo con i vari Servizi ed Uffici sperimentato per la predisposizione del piano del reclutamento 1997-2000 dovrà essere ulteriormente sviluppato e, soprattutto, sistematizzato, individuando gli strumenti che, da un lato, consentano al Servizio del Personale di valutare le unità di personale necessarie, per quantità e caratteristiche professionali, all'efficiente ed efficace svolgimento di una attività o di un processo e, dall'altro, comportino per i Servizi ed Uffici richiedenti la necessità di supportare con adeguate ed oggettivamente riscontrabili motivazioni la rappresentazione dei diversi fabbisogni. Ciò permetterà, d'altro canto, di monitorare i processi di lavoro, sui quali indubbiamente influiranno le riforme regolamentari e istituzionali in corso di adozione, e le relative formule organizzative.

Su altro, ma connesso versante, si è cercato di supportare i cambiamenti già intervenuti nell'organizzazione dell'Amministrazione, nonché i cambiamenti tecnologici e normativi, con una programmata ed intensa attività formativa che ha riguardato personale di tutti i livelli e di tutte le professionalità e che ha comportato nel 1997 l'attivazione di 377 corsi, per un numero di partecipazioni pari a 2077 e per un totale di giornate/uomo pari a 6735.

L'obiettivo connesso all'attività di formazione — di cui non sono stati rigidamente predefiniti i contenuti, ma che ha richiesto una continua attività di individuazione dei fabbisogni e di riprogettazione degli interventi — è stato quindi quello di orientare gli interventi in modo coerente con le prospettive di sviluppo dell'organizzazione, al fine di ottimizzare le risorse disponibili, migliorando la capacità di comprensione dei processi e di partecipazione agli stessi da parte del personale.

Nella medesima ottica di ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, con le conseguenti, auspicabili, positive ricadute sui processi lavorativi, si colloca infine il nuovo sistema di valutazione, volto ad analizzare il rendimento del personale — nella accezione più larga del termine — in relazione agli obiettivi definiti all'inizio del periodo di riferimento, ma anche, in prospettiva, e nel quadro del sempre maggior coinvolgimento del singolo nel raggiungimento degli obiettivi dell'istituto e della sempre maggiore motivazione, a valutarne gli impieghi potenziali e il percorso professionale più adeguato.

2. *Ufficio disciplina rapporto di lavoro.* — Per quanto concerne l'Ufficio disciplina rapporto di lavoro, la scadenza del triennio contrattuale 1995-1997 ha comportato un intenso confronto con le Organizzazioni sindacali, che ha condotto alla sottoscrizione nell'ottobre 1997, da parte di sette delle nove sigle operanti all'interno della Camera, di un contratto triennale 1995-1997 per il personale della Camera dai significativi contenuti di riforma. Tale accordo è poi stato approvato dall'Ufficio di Presidenza. La linea di valorizzare, con un evidente salto di qualità rispetto al passato, un *modus operandi* incentrato sul dialogo franco, aperto e continuo con le organizzazioni rappresentative dei dipendenti, è stata dettata da una chiara e precisa scelta di politica amministrativa, quanto mai opportuna in una fase caratterizzata dalla necessità di una profonda riorganizzazione complessiva, al fine di meglio rispondere, attraverso un recupero di efficienza operativa e capacità gestionale delle risorse, ai crescenti compiti che l'istituto è chiamato ad assolvere.

Di tutta eloquenza, in tale contesto, è il dato quantitativo dell'attività svolta: nel corso del 1997, con due significative accelerazioni in corrispondenza del periodo immediatamente precedente la pausa estiva e delle settimane conclusive della tornata contrattuale, l'Ufficio ha svolto un totale di 68 riunioni, di cui 32 dedicate all'attività di informativa, 25 ai tavoli tecnici contrattuali e 11 all'attività di consultazione (a ciò vanno aggiunte 14 riunioni del Comitato per gli affari del personale, di cui 7 dedicate ad incontri con i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali).

Venendo ai più rilevanti contenuti del contratto triennale 1995-1997, occorre in primo luogo segnalare l'introduzione di un moderno sistema di valutazione delle prestazioni del

personale, che ha come primario scopo il massimo coinvolgimento dei dipendenti nella realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione. Assai importanti sono anche, in vista del contenimento dell'assenteismo, le nuove norme in tema di trattamento di malattia, attraverso le quali si è introdotto, senza peraltro mai rinunciare al fondamentale obiettivo di salvaguardare in modo adeguato situazioni caratterizzate da maggiori esigenze di tutela, un sistema di penalizzazione economica in funzione disincentivante dell'assenza, che dispiegherà i propri effetti, sulla scorta dell'esperienza maturata in un anno di applicazione in via sperimentale, a partire dal 1999. L'accordo segna, ancora, l'abbandono della piena operatività del meccanismo di adeguamento automatico delle retribuzioni, sostituito dal principio della contrattualizzazione di una quota degli incrementi stipendiali ed introdurre importanti miglioramenti alla normativa interna sul part time. Infine, esso eleva da 60 a 65 anni il limite di età per il collocamento in pensione di ufficio.

Sempre sul versante delle relazioni sindacali, i mesi a venire vedranno: a) lo svolgimento di un articolato complesso di attività attuative ed esecutive connesse al contratto triennale appena concluso; b) l'avvio di alcune sessioni contrattuali su temi specifici, quali le modalità di nomina da rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ai sensi della normativa sulla sicurezza sul lavoro, le modalità applicative dell'elevazione a 65 anni del limite di età pensionabile e la definizione del regime pensionistico per il personale assunto dal 1998; c) l'avvio della tornata contrattuale 1998-2000, nella quale l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali saranno chiamati a confrontarsi su una serie di interventi strutturali, soprattutto per quanto concerne le carriere e i percorsi giuridici e professionali, di assoluto rilievo.

Per quanto concerne la gestione del settore degli Assistenti parlamentari, incardinato gerarchicamente nel Servizio del personale, si è dato avvio ad un progetto di riorganizzazione volto a razionalizzare l'impiego di tale categoria di personale, in un contesto di progressiva riduzione dell'organico disponibile (attualmente pari a 495 unità, contro le 620 definite, quale organico teorico, con un Decreto Presidenziale del 1992). In tale quadro si è impostato un percorso che punta sia su misure strettamente organizzative, sia sulle prospettive offerte dalle tecnologie ai

fini della vigilanza e della trasmissione di documenti all'interno delle sedi della Camera.

3. *Ufficio stato giuridico.* – Per quanto riguarda l'Ufficio stato giuridico, il riordino operato con la recente riforma ha comportato un notevole accrescimento di competenze per l'innanzi rientrati nella sfera di altri Servizi e Uffici. Sono state infatti attribuite a tale Ufficio, la liquidazione delle competenze al personale in attività di servizio e in quiescenza e ai superstiti, nonché la gestione del centro di assistenza fiscale per il personale della Camera. Lo stesso Ufficio ha poi assorbito alcune delle competenze in materia di controlli sanitari per il personale e di rapporti con le Aziende sanitarie locali prima attribuiti al soppresso Ufficio organizzazione sanitaria.

Il processo in corso sconta attualmente una serie di inevitabili e del resto prevedibili difficoltà, fondate su ragioni di natura innanzitutto logistica, attesa la fisica ripartizione dell'Ufficio stato giuridico in una pluralità di ambienti collocati in distinti palazzi. In attesa di un accorpamento delle strutture, che avrà l'effetto di migliorare la funzionalità complessiva dell'Ufficio attraverso un miglior coordinamento operativo tra le sue componenti interne, l'esercizio delle competenze dell'Ufficio stato giuridico è tuttora suddiviso tra Palazzo S. Macuto, ove si provvede alla liquidazione di stipendi e pensioni, Palazzo Fiano, ove è dislocato il Centro di assistenza fiscale e, infine, Palazzo dei Gruppi, sede centrale del Servizio del personale e, quindi, della parte più consistente dell'Ufficio in questione.

Direttamente conseguenti al rimodellamento dei Servizi operato con la riforma sono poi le difficoltà legate alla presenza di ben tre archivi cartacei (organizzazione sanitaria, matricola del personale, matricola della tesoreria), istituiti e gestiti all'interno dei Servizi originariamente titolari delle competenze oggi confluite nella sfera dell'Ufficio stato giuridico. Ad essi si affiancano due sistemi informatizzati (matricola e stipendi) non comunicanti, contenenti praticamente gli stessi dati, ed alimentati in parallelo, con rilevante spreco di risorse.

Alle difficoltà di carattere logistico, con le inevitabili ricadute in termini di efficienza operativa, si sommano poi, per quanto concerne specificatamente la gestione del centro di assistenza fiscale, difficoltà riconducibili alla carenza di personale con adeguate competenze professionali, rese sempre più necessarie dalla presenza di normative fiscali e

previdenziali in continua evoluzione e di difficile interpretazione ed applicazione.

Ai problemi sopraindicati si è immediatamente cercato di dare una soluzione, in attesa di superare l'*handicap* rappresentato dalla dislocazione fisica degli uffici, attraverso una articolata serie di interventi, concernenti l'introduzione di metodi di lavoro ispirati ad una maggiore diffusione delle informazioni e ad un esercizio più collegiale delle competenze.

Per quanto concerne, infine, il superamento dell'attuale duplicazione nella raccolta dei dati, sono in corso contatti con il Servizio informatica al fine di disporre, al più presto, di un unico e più funzionale sistema integrato di matricola-stipendi in luogo dei due obsoleti sistemi attualmente operanti.

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE.

La riorganizzazione delle strutture ha illimpidito la « missione » del Servizio, rendendolo più coeso e coerente. Essa ha conseguentemente imposto un lavoro continuo sull'organizzazione e sulle procedure interne di lavoro, per chiarirle e snellirle, far crescere i livelli di professionalità e responsabilità di tutti gli addetti (anche attraverso cospicue dosi di aggiornamento e formazione), economizzare le risorse applicandole all'essenziale.

Il Servizio ha lavorato, ovviamente, ancor più al consolidamento e allo sviluppo delle linee ereditate dalle precedenti gestioni (potenziamento e affinamento della programmazione delle attività amministrative; ulteriore estensione del metodo di selezione degli appaltatori tramite gara, anche in settori in cui talune imprese erano considerate tradizionalmente esclusiviste; concentrazione dei rapporti contrattuali; allungamento dell'orizzonte temporale di vigenza dei contratti).

In questo senso, è stato predisposto un programma dell'attività amministrativa per il 1998 che ricomprende tutte le attività più rilevanti nel settore (servizi ai parlamentari, politiche del personale, dell'informatica, della sicurezza, della tutela della salute dei lavoratori), oltre a quanto tradizionalmente vi figurava (contrattualistica, lavori, manutenzioni).

Nel senso della pianificazione, è stato elaborato un primo piano di rimpiazzo dei beni durevoli, nel settore informatico, approvato dal Collegio dei Questori, destinato ad aggiornare il parco informatico della Camera in modo programmato ed organico, con rilevanti economie di procedure, risparmi de-

rivanti dalla scala degli acquisti, certezza dell'obiettivo. Similmente, è già stabilito che si procederà, d'intesa con il Provveditorato, per altri beni del medesimo tipo (arredi, attrezzature d'ufficio, riproduzione dei documenti).

Un'altra linea d'intervento è stata costituita dalla verifica e dall'affinamento dei capitolati d'appalto, con riferimento ai requisiti di selezione delle imprese concorrenti, ai meccanismi di aggiudicazione, agli obblighi e adempimenti conseguenti all'entrata in vigore dei decreti legislativi n. 626 del 1994 e n. 494 del 1996, agli obblighi contributivi degli appaltatori, alle clausole di tutela e garanzia dell'Amministrazione; è stata, inoltre, avviata un'attività di omogeneizzazione e standardizzazione dei capitolati.

Altre linee di intervento sono in corso, e si conta di concretizzarle nel 1998: l'ampliamento dell'ambito dei contratti pluriennali di somministrazione ad aree finora non ricomprese in essi (interpretariato, microinformatica, legatoria, ristorazione); una cura adeguata della vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, finora non sempre soddisfacentemente seguita (in proposito, si è di recente avviata la creazione di un « osservatorio » fra i Servizi ed Uffici coinvolti, per la verifica del rispetto pieno di tutti gli aspetti contrattuali in un settore che si è mostrato particolarmente critico, come quello delle pulizie).

Sul versante dell'istruttoria delle autorizzazioni di spesa, anche in ottemperanza a indirizzi del Collegio dei Questori, si sta perseguendo l'obiettivo di ricomprendervi tutti gli interventi (e gli oneri), ivi compresi quelli complementari o conseguenti agli interventi che costituiscono l'oggetto principale dell'autorizzazione, in modo da fornire al decisore una conoscenza completa del costo e del profilo complessivo di ciascun intervento e di ottenere un quadro nitido delle previsioni dei consuntivi e dei risultati.

SERVIZIO PROVVEDITORATO.

1. *Considerazioni generali.* – Il 1997 è stato il primo anno di attività del Servizio Provveditorato nella nuova configurazione voluta dalla recente riforma, quindi, come struttura che accentra tutte le competenze gestionali precedentemente suddivise tra il Servizio Amministrazione ed Economato e l'Ufficio della Sicurezza. L'esperienza che si è tratta conforta l'intuizione della riforma, nel senso che certamente l'unifi-

cazione in un unico Servizio di tutte le strutture tecniche, siano esse preposte al settore edile che a quello impiantistico, ha consentito di attivare preziose sinergie, ma i margini di un affinamento qualitativo della struttura sono ancora ampi. Questa consapevolezza, unita anche al fatto che la disponibilità di nuove risorse interne è praticamente nulla, ha fatto sorgere l'esigenza di ricercare una riorganizzazione del Servizio per grandi aree caratterizzate al loro interno da processi appartenenti a tipologie similari, con l'obiettivo principale di estendere la capacità del Servizio di programmare la propria attività e collocarla in un contesto coerente riconducendo, per quanto possibile, anche gli interventi di emergenza ad un quadro di riferimento più ampio. Si tratta di un obiettivo interessante la cui necessità è chiaramente emersa proprio durante questo primo anno di attività in cui, accanto alla realizzazione di importanti progetti, si è evidenziata l'esistenza di qualche criticità. Il fatto che la struttura abbia adeguatamente risposto in determinati passaggi, di cui si darà doverosamente conto in seguito, non esonera infatti dalla constatazione che la vera efficacia degli interventi è, a lungo andare, strettamente connessa alla loro collocazione in un quadro di generale prospettiva, perché i problemi che si hanno di fronte non sono settorialmente circoscritti, ma hanno una valenza così generale che possono e debbono essere adeguatamente affrontati solo in un ottica di pluriennale programmazione.

Per quanto concerne l'area dei lavori, primo settore strategico del Servizio Provveditorato, alcune realizzazioni vanno significativamente sottolineate. Innanzi tutto l'allestimento nella Sala della Regina dell'Aula per la Commissione parlamentare per le riforme costituzionali. Un intervento portato a termine in tempi assai ristretti, con risorse prevalentemente interne e che si è dimostrato tecnicamente e logisticamente funzionale allo svolgimento dei lavori.

Prima delle ferie estive è stata terminata l'opera di riqualificazione della Sala stampa adiacente alla tribuna stampa che ha risolto in maniera funzionale un problema da sempre avvertito e segnalato dai giornalisti parlamentari. La pausa estiva dei lavori ha coinciso con la realizzazione dell'impalcatura sul velario dell'Aula e di una tensostruttura di protezione. Si è trattato di un'opera complessa sia da un punto di vista tecnico-ingegneristico che della sicurezza dei lavoratori e che è stata portata a termine nei tempi prefissati senza ulteriori

ritardi nella ripresa dei lavori parlamentari. Contemporaneamente è stata realizzata la prima fase degli interventi sull'illuminazione dell'Aula e delle tribune. Il periodo feriale è stato anche pienamente sfruttato con l'attivazione di diversi cantieri a Palazzo Montecitorio finalizzati alla riqualificazione di alcuni ambienti, tra i quali la cosiddetta Sala Rossa, destinata ad ospitare gli uffici per l'assistenza ai deputati.

2. *Strategie del Servizio.* – Questi risultati, pur importanti, non possono però far passare in secondo piano l'esigenza di portata strategica che il Servizio Provveditorato deve assumere come vera e propria "missione" nei prossimi tre anni, vale a dire il raggiungimento dell'obiettivo della completa messa a norma ai fini di sicurezza degli ambienti di lavoro intesi nell'accezione più vasta, comprendente cioè uffici amministrativi, spogliatoi ed officine, nonché l'ammodernamento del sistema di distribuzione ed alimentazione elettrica ed il rifacimento di quello di climatizzazione di tutto Palazzo Montecitorio. È un obiettivo che richiederà uno sforzo progettuale e programmatico di grandissimo spessore con una ricaduta importante sulla qualificazione delle previsioni di spesa di bilancio. Non può sfuggire del resto la considerazione che non ci può essere alcuna valida strategia di ammodernamento tecnologico, senza una struttura impiantistica di base perfettamente affidabile e sicura. Palazzo Montecitorio necessita di questo intervento di natura strutturale e si tratta di una esigenza non ulteriormente rinviabile. Ovviamente ciò non toglie che possano partire altri progetti, anche importanti, ma è fondamentale che sia verificata la loro complementarità rispetto al quadro più generale ed è indispensabile che essi non sacrifichino o distolgano risorse impegnate nel raggiungimento degli obiettivo di generale strategia. È in questo contesto e con questi limiti che si inseriscono alcune qualificanti iniziative come il progetto di ammodernamento tecnologico della Sala del Mappamondo, la ricollocazione degli appartamenti di rappresentanza ubicati a Palazzo Montecitorio, la ristrutturazione dell'Auletta dei Gruppi parlamentari e il reistradamento dei cavi telefonici che attualmente insistono sulle facciate del Basile. Questo vasto panorama fa emergere la criticità più grave del Servizio, rappresentata dalla grande sperequazione attualmente esistente tra programmi da attuare e risorse tecniche disponibili per realizzarle. Per superare questa sproporzione il Servizio ha bisogno assoluto di strumenti e procedure idonee per

l'acquisizione di professionalità tecniche che coprano l'area complessa dell'attività di progettazione e direzione dei lavori. Senza uno sforzo in questa direzione il peso dell'emergenza e della quotidianità continuerà a condizionare l'attività del Servizio impedendo quel salto di qualità sulla via della programmazione che da subito e per i prossimi tre anno occorre assicurare.

In materia di prestazioni di servizi il 1997, essendo un anno di piena attività parlamentare, ha registrato un notevole sviluppo di richieste in ogni settore. A ciò il Servizio Provveditorato ha fatto fronte mediante un utilizzo di tutte le risorse interne disponibili ed in particolare per gli arredi si è attuato il recupero ove possibile di scorte giacenti, individuate attraverso un metodico riordino dei magazzini. A fronte però di richieste di molto superiori alle scorte reperibili ed al miglior utilizzo possibile del patrimonio esistente, pare improrogabile un ricorso a contratti di continuità che consentano un graduale e sistematico rimpiazzo dei beni obsoleti con altri aventi anche le caratteristiche di rispondenza delle specifiche tecniche in tema di sicurezza ed in conformità degli attuali *standard*.

Un cenno particolare va fatto al notevole sforzo organizzativo sostenuto dal Servizio per il supporto logistico alle numerose manifestazioni che si sono tenute sia alla Camera che in luoghi esterni. In queste occasioni la struttura si è sempre impegnata al massimo della sua potenzialità poiché ben consapevole di quanto sia forte, in questi passaggi, il grado di visibilità esterna dell'Amministrazione intesa nel suo complesso. Una sottolineatura va fatta anche con riferimento al rinnovamento tecnologico in corso al C.R.D. finalizzato, entro il 1998, a un netto miglioramento quantitativo e qualitativo dei prodotti lavorati, basato sul passaggio a macchine con procedure di lavorazione digitale.

Nel settore della ristorazione sono emerse serie difficoltà nella gestione dei contratti di conduzione esterna del bar del personale a Montecitorio e del ristorante di San Macuto. Il problema che si pone è quello di un riesame di alcuni opzioni contrattuali perché l'obiettivo prefissato di raggiungere un apprezzabile equilibrio tra esigenze di economicità e soddisfazione dell'utenza non appare conseguito. Sul versante della gestione interna va riconosciuto invece che il reparto ha risposto con successo all'ulteriore incrementarsi qualitativo e quantitativo dei servizi connessi ad occasioni di rappresen-

tanza e di cerimoniale. L'aumentato carico complessivo di lavoro, accompagnato alla riduzione di risorse interne per collocamento in quiescenza, impone peraltro scelte strategiche non più rinviabili.

3. *La politica degli spazi.* — Per quanto riguarda la politica degli spazi va innanzitutto segnalato che la conclusione della trattativa per il contratto di locazione dello stabile ex-Hotel Marini consentirà nel 1998 di raggiungere l'obiettivo storico di dotare tutti i deputati di un ufficio. Nel primo semestre del 1999, è prevista la conclusione dei lavori di ristrutturazione dell'edificio ex-Banco Napoli dove verranno collocati gli uffici del settore amministrativo ottenendo così il raggiungimento di un duplice obiettivo: l'accorpamento di strutture appartenenti alla stessa area in una sede unica, con prevedibili economie organizzative e la conseguente disponibilità di nuovi spazi a Palazzo Montecitorio e San Macuto che potranno essere destinati alle esigenze di settori più direttamente connessi all'attività legislativa e dalle necessità dei Gruppi parlamentari. Per questi ultimi, in prospettiva, è prevista l'assegnazione di tutto il Palazzo con ingresso da Via della Missione n. 9.

Restano aperti due problemi di grande impatto, il primo connesso all'accertata inadeguatezza strutturale ed impiantistica di Palazzo Raggi ed il secondo relativo alla individuazione di una soluzione adeguata al problema dei magazzini esterni. Rispetto alla situazione di Palazzo Raggi sarà necessaria una attenta valutazione di tutte le implicazioni conseguenti ad un eventuale anticipato rilascio rispetto al termine contrattuale fissato nel 2001. L'edifico ospita un discreto numero di uffici di deputati ed una struttura fortemente strategica come il servizio Informatica. Ogni decisione deve essere quindi attentamente valutata soprattutto rispetto alle alternative realisticamente possibili e all'impatto che si potrà verificare sulla già definita strategia futura di assegnazione degli spazi.

Più radicale si prospetta invece la situazione dei magazzini esterni. Quelli attualmente in locazione non risultano adeguati alle norme di sicurezza, sono distanti l'uno dall'altro e soprattutto non sono più sufficienti alle aumentate esigenze. L'intenzione è di muoversi verso una soluzione di ampio respiro che risolva il problema non per l'immediato, ma almeno per i prossimi dieci anni accentrando in un'unica sede tutto il materiale che la Camera deve necessariamente custodire. Partendo da questi presupposti si sta approfondendo la possibilità di acquisire in locazione una struttura attrezzata

per complessivi mq. 20.000 circa nel complesso logistico di Castelnuovo di Porto, gestito dalla Protezione civile fino al 1999 e di proprietà dell'INAIL. La struttura in questione è stata giudicata idonea da tutti i Capi Servizio interessati alla conservazione di materiale (soprattutto di biblioteca ed elettorale). Occorre raggiungere un accordo contrattuale e mettere in atto un'azione concertata con altre Amministrazioni dello Stato (Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero delle risorse agricole, alimentari e forestali e Ministero dell'interno) che già occupano altre parti del complesso.

SERVIZIO INFORMATICA.

1. *Le realizzazioni informatiche nel 1997.* – Il 1997 è stato per il Servizio Informatica un anno prevalentemente caratterizzato dalla necessità di accelerazione del processo di ammodernamento delle infrastrutture tecnologiche e delle macchine, nonché della prospettazione nelle diverse sedi competenti dei problemi della pianificazione delle attività, del dimensionamento delle risorse, del raffreddamento dei punti di crisi di funzionamento delle postazioni e delle reti.

1.1. *Il cablaggio.* – Conviene in questo contesto accennare brevemente alle realizzazioni completate per offrire concreti punti di riferimento.

Come si ricorderà nel 1996 il cablaggio è stato ripianificato, portando i tempi di realizzazione da quattro a due anni. Grazie a questa accelerazione è stato realizzato alla fine di novembre, oltre il 50 per cento dei lavori in più di quelli inizialmente previsti. Sono stati realizzati quasi per intero, in parte anche nell'anno corrente, i cablaggi dei Servizi dell'Amministrazione, è stata realizzata la rete in fibra ottica per i Gruppi parlamentari, è stato iniziato il cablaggio del Palazzo dei Gruppi. Il cablaggio di tutti gli uffici dei Gruppi e dei deputati, ad eccezione di quelli di Palazzo Valdina, è stato progettato e finanziato dal Collegio dei Questori, ed è in corso la procedura di appalto dei lavori. È fin d'ora prevedibile che ben prima della fine del 1998 tutti i palazzi della Camera saranno cablati. Nell'anno 1997 sono stati inoltre predisposti oltre 70 posti di lavoro a disposizione dei deputati nelle aule delle Commissioni parlamentari. La fruizione completa e sicura dei cablaggi già realizzati sarà possibile con l'applicazione piena dei criteri per la sicurezza informatica nel quadro di un programma elaborato congiuntamente all'Ufficio per la sicurezza.

1.2. *Le dotazioni strumentali.* – Con l'aggiudicazione della gara per l'acquisizione di personal computer portatili per i deputati si è completato un lungo processo di ammodernamento degli strumenti necessari alle sempre più complesse attività parlamentari.

Dopo l'apertura, di concerto con il Senato e utilizzando la infrastruttura tecnologica di quest'ultimo, del sito Internet del Parlamento italiano, è stato affidato ad un comitato di redazione coordinato dal competente Vice Segretario generale il compito di definire la comunicazione via Internet.

Mentre si rinvia per questa parte alla relazione del responsabile del Comitato, sotto il profilo della struttura tecnologica del sito, il Servizio Informatica ha completato l'acquisizione delle necessarie tecnologie, consentendo di rilasciare un sito autonomo della Camera dei deputati. Nel contempo è stata accentuata l'attenzione verso Intranet come rete di sviluppo delle ordinarie procedure amministrative.

Permane, con riferimento al protocollo d'intesa tra i due rami del Parlamento in materia di collaborazione nel settore informatico (recepito dai rispettivi Uffici di Presidenza nella seconda metà dell'anno 1995) e alla luce delle esperienze maturate nella realizzazione del sito Internet del Parlamento italiano, l'esperienza di collegamento con il Senato per il disegno e lo sviluppo di un sistema informativo documentale del Parlamento basato sull'adozione sistematica dei formati ipertestuali e sull'impiego di linguaggi d'interrogazione uniformi e di immediata comprensione, migliorativi di quelli in uso per le attuali banche dati.

1.3. *Progetti nell'area legislativa e della documentazione.* – Nel mese di maggio 1997 si è conclusa la gara, protrattasi a lungo per motivi indipendenti dall'Amministrazione, per la fornitura di nuovi personal computer destinati agli uffici dell'Amministrazione e all'utenza parlamentare, ossia i Gruppi e le segreterie dei membri dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti di Commissione e Giunta. Successivamente, si è dato vita ad un piano razionalizzato per la sostituzione delle macchine tecnologicamente obsolete.

È in via di realizzazione il progetto di rifacimento dell'impianto di voto dell'Aula di Montecitorio, finalizzato a realizzare sia il necessario ammodernamento tecnologico (l'impianto attuale risale al 1987) sia un miglioramento delle prestazioni del sistema. Le operazioni di sostituzione vengono effettuate utilizzando i periodi di sospensione delle

attività di Aula senza interruzione dell'operatività dell'attuale impianto. A causa dell'inaccessibilità dell'Aula durante la pausa estiva, a causa dei lavori per la realizzazione della tecnostruttura necessaria per alcuni restauri, è stato messo a punto un piano che prevede il rinnovo delle unità centrali dell'impianto e, a ridosso della prossima sessione di bilancio, l'avvio graduale della sostituzione delle postazioni terminali di voto.

È poi entrato in esercizio l'impianto per l'automazione delle votazioni per appello nominale, sia per le sedute della Camera sia per quelle del Parlamento in seduta comune, che ha permesso di ottenere un più ordinato svolgimento ed una maggiore pubblicità delle operazioni di voto, oltre a garantire una migliore certificazione dei risultati.

Per quanto concerne le problematiche connesse all'informazione sono intervenuti adeguamenti tecnologici ed ambientali dei locali della tribuna stampa situati al 2° piano del Palazzo di Montecitorio, nell'ambito dei quali sono state installate 10 postazioni di personal computer, dotate delle stesse funzionalità di quelle della Sala stampa parlamentare.

Dopo che nel marzo del corrente anno era stata avviata una licitazione privata, previo avviso sui giornali, si è completata la prima fase del progetto di automazione della rassegna stampa, mirante a garantire l'anticipo della disponibilità della rassegna e la sua immediata diffusione per via telematica agli utenti che, all'interno della Camera, dispongono di postazioni in rete.

La seconda fase del progetto, che si stima di avviare nei primi mesi del prossimo anno, prevede la creazione di una banca dati storica di tutti gli articoli selezionati e classificati da mettere a disposizione per la consultazione da parte dei deputati, dei Gruppi e degli Uffici, anche attraverso Internet, se in questo senso si pronuncerà il comitato di redazione.

All'inizio dell'anno presso l'Archivio storico, terminato il corso di formazione sul nuovo sistema d'automazione, è stata avviata, ed è ormai quasi completata, la nuova banca dati contenente il fondo archivistico dell'Assemblea Costituente, anche in vista di una sua futura diffusione tramite CD-Rom. Contemporaneamente è stato prodotto il CD-Rom con il Fondo archivistico della Consulta Nazionale, di prossima pubblicazione in concomitanza con il Quaderno n. 5 dell'Archivio Storico.

È stato avviato lo studio di un nuovo sistema di automazione della Biblioteca basato sulla tecnologia *client-server*, in vista della sostituzione dell'attuale sistema Dobis/Libis operativo da oltre 12 anni sul sistema elaborativo centrale. Si prevede di addivenire all'individuazione di una nuova soluzione d'automazione entro la fine dell'anno, per poi avviare l'*iter* amministrativo di acquisizione dell'ambiente tecnologico necessario.

Un apposito gruppo di lavoro Camera-Senato, con esperti delle Commissioni bicamerali, degli Archivi storici e dei Servizi informatici dei due rami del Parlamento, ha definito lo schema comune dei dati informatici trattati dalle Commissioni bicamerali, al fine di uniformare la gestione degli archivi delle suddette Commissioni, con la predisposizione di appositi programmi *software* per la gestione degli archivi progettati secondo lo schema concordato.

Nel 1996 si era conclusa la prima fase del progetto di riconoscimento vocale *(speech server)* per i Servizi della Camera, unitamente ad un prototipo di sistema di interrogazione vocale di banche dati su Intranet. Nel corso del 1997 è pianificata l'introduzione di almeno 10 postazioni di dettatura *(discrete speech)* per i Servizi Stenografia e Commissioni. Parallelamente si sta avviando il progetto di riconoscimento vocale con modalità continua *(continuous speech)* su lessico parlamentare. È in fase di analisi di fattibilità un prototipo di un sistema multimediale di « informazioni di sportello » ad interrogazione vocale *(natural speech)*.

1.4. *Progetti nell'area gestionale.* – Nell'ambito dei Servizi ed Uffici amministrativi il Servizio Informatica è stato impegnato nel 1997 nella realizzazione del Nuovo Sistema informativo e nella manutenzione delle applicazioni già in esercizio.

Il progetto del Nuovo Sistema informativo per i Servizi amministrativi è stato completamente basato sull'utilizzazione dei sistemi aperti e del paradigma architetturale *client-server* in un'ottica Intranet/Internet.

Punti salienti del progetto suddiviso in più fasi operative e sottoposto alla condizione di una adeguata provvista di assistenza sistemistica ed applicativa, sono:

la graduale introduzione degli strumenti di automazione d'ufficio (a cominciare dal protocollo, posta e agenda elettronica, telefax, Internet e Intranet, fino all'avvio dei progetti operativi per la gestione elettronica dei documenti

con l'obiettivo di ridurre al minimo l'utilizzo della « carta »); sul punto si fa anche rinvio alla determinazione del Segretario generale che ha costituito l'unità operativa interservizi Personale-Informatica, con lo scopo di pianificare e sostenere il processo di affermazione dell'automazione d'ufficio come *standard* di base per gli Uffici della Camera;

il rilascio operativo della nuova procedura di contabilità finanziaria per i Servizi Tesoreria, Amministrazione e Provveditorato;

il rilascio graduale delle procedura di contabilità analitica ed economica, di contabilità acquisti e di magazzino, di inventario e gestione cespiti;

la consegna del progetto per la gestione dei lavori di manutenzione degli immobili e degli impianti con la creazione di un sistema in grado di supportare le attività di progettazione e gestione dei lavori di manutenzione edili ed impiantistici gestiti dagli Uffici tecnici;

la personalizzazione del nuovo sistema informativo del personale, che comprende un nuovo sistema della matricola e la sua integrazione con nuove procedure di pagamento di stipendi e pensioni e di gestione delle presenze;

l'avvio dello studio per il rifacimento delle procedure del nuovo sistema informativo dell'area deputati, partendo dalla realizzazione di un unico archivio dei dati dei parlamentari, alimentato da tutti i Servizi/Uffici competenti (ognuno per le parti di propria competenza) e con possibilità di accesso — limitatamente ai soli dati consentiti — a tutti gli uffici interni. Sul punto si richiama una metodologia avanzata di *comakership* col competente Servizio per le competenze dei deputati;

la predisposizione di tutti gli strumenti necessari per una intensa ed accurata formazione professionale degli utenti, al fine di costruire un'autentica cultura informatica nella gestione delle varie attività amministrative; anche su questo punto si rinvia alla determinazione del Segretario generale che ha esteso alla realizzazione di un processo di formazione informatica permanente la competenza dell'unità operativa interservizi.

Per quanto concerne la manutenzione (ordinaria e straordinaria) delle applicazioni attualmente in esercizio, che comprende le attività legate sia al così detto "presidio" che alla realizzazione delle modifiche grandi e piccole richieste con frequenze diverse dagli utenti nonché le operazioni necessarie

al graduale passaggio dei vari progetti, essa assorbe ormai una crescente quantità di risorse interne. La manutenzione, infatti, assorbe risorse, interne ed esterne per i sistemi acquistati o realizzati con l'apporto di società o ditte.

1.5. *La sicurezza dei sistemi informativi.* – Quanto alla sicurezza dei sistemi informativi, così come definita dall'ISO, essa contempla tre elementi di base: la confidenzialità (protezione delle informazioni riservate da accessi non autorizzati), l'integrità (salvaguardia del contenuto originale e della completezza di dati ed applicazioni) e la disponibilità (garanzia che le informazioni e i servizi vitali siano disponibili quando richiesti dall'utente). Si sta pertanto procedendo di concerto con l'Ufficio competente alla stesura di un dettagliato piano della sicurezza dei sistemi informativi che prevede una serie di interventi tecnologici, organizzativi e sulle risorse umane in grado di garantire un prefissato livello di sicurezza. A tal fine è stata attivata una collaborazione con il CERT-IT dell'Università di Milano, nell'ambito di un accordo quadro recentemente approvato dal Comitato per la sicurezza.

1.6. *L'automazione d'ufficio.* – Il sistema del protocollo, dopo la sua utilizzazione presso il Servizio Informatica, sta per essere rilasciato anche da altri Servizi: peraltro, dopo una laboriosa procedura di acquisizione delle necessarie apparecchiature particolare rilievo assume in questo contesto l'automazione del Protocollo generale per l'impatto organizzativo che esso ha nelle modalità di acquisizione, archiviazione, distribuzione, classificazione e controllo dei documenti.

È in corso la progettazione e la realizzazione di un corpo di regole e, coerentemente ad esse, di una libreria *software* utilizzabile da chi sviluppa programmi applicativi per un accesso semplice ed uniforme ai servizi di posta elettronica, di gestione documentale, di *information retrieval* e di *workflow*.

Si stanno realizzando le applicazioni per rendere disponibile agli utenti la grande mole di informazioni amministrative, anche pregresse, in un formato elettronico omogeneo. I progetti sono ricondotti nella sfera dell'automazione d'ufficio poiché la loro realizzazione è stata assimilata al trattamento di particolari classi di documenti nell'ambito della gestione documentale.

È stato realizzato un primo prototipo di applicazione, di natura amministrativa, disponibile in ambito Internet/Intra-

net che presenta le informazioni relative ad ogni deputato, e la relativa fotografia a colori, traendole dinamicamente da basi di dati già esistenti.

1.7. *Progetti nell'area delle competenze.* — Per quanto riguarda la gestione dell'attuale sistema informativo contabile del personale, oltre alla manutenzione ordinaria del *software* per il pagamento degli stipendi, delle pensioni e delle competenze al personale estraneo, compresi i numerosi interventi di carattere fiscale (conguaglio fiscale, modd. 101, 102, 730, 770), che richiedono la presenza costante del personale del Servizio Informatica, sono stati effettuati numerosi interventi per le innovazioni richieste dall'utente per l'automazione di nuove funzioni.

Nei primi mesi di quest'anno è stata rilasciata in produzione la nuova versione del sistema informativo per l'informazione ed assistenza amministrativa ai deputati, realizzato in ambiente *client/server.*

Per quanto riguarda la gestione dell'attuale sistema informativo contabile dell'area deputati, oltre alla manutenzione ordinaria del *software* per il pagamento delle indennità parlamentari e dei vitalizi, che richiedono, anche qui, la presenza costante del personale del Servizio Informatica, sono stati effettuati numerosi interventi per le innovazioni richieste dall'utente per l'automazione di nuove funzioni.

Al mese di dicembre si può ritenere completata, la realizzazione di un *badge* unico che permette ai deputati di usufruire di tutti i servizi attualmente a loro disposizione; dalla votazione elettronica alla funzione di documento di riconoscimento. Anche in questo progetto è stata fondamentale la collaborazione del Servizio per le competenze dei parlamentari.

Si è infine lavorato alla progettazione di una postazione di lavoro telematica. Essa, oltre a delimitare un ben determinato spazio fisico, fornisce uno spazio virtuale di volta in volta automaticamente personalizzato per l'impiego funzionale che ognuno ne fa. In particolare, la progettazione della postazione è ispirata a criteri di modularità e flessibilità, sia sotto il profilo strutturale che funzionale, al fine di rispondere alle istanze di diversi possibili utilizzatori quali, ad esempio, i deputati, giornalisti e il personale dipendente della Camera.

Le funzioni di base che devono essere svolte presso la postazione sono, in generale, riconducibili a quelle propriamente svolte in un ufficio e, in quanto tali, realizzabili per la

gran parte attraverso l'interazione con un sistema informatico. Oltre ad aver collaborato nella individuazione dei requisiti infrastrutturali (alloggiamenti, prese e così via) da prevedersi nel banco in modo da garantire il supporto per le apparecchiature informatiche (*network computer*, video, tastiera e *mouse*, eccetera), il Servizio Informatica è stato direttamente impegnato nella stesura del relativo capitolato tecnico.

2. *Programmazione informatica.* — La grande quantità di realizzazioni del 1997, alcune delle quali — in particolare quella contenente il piano dei rimpiazzi tecnologici, nonché quella riguardante il sistema di votazione elettronica — proiettate in una logica di programmazione, non consente di esprimere un giudizio di soddisfazione. Molto si sarebbe dovuto e potuto fare nell'area delle funzioni parlamentari specifiche e a sostegno delle riforme regolamentari. Sotto il profilo metodologico si avanzano due considerazioni di base; la prima, che ha trovato già le prime decisioni attuative, concerne la riconducibilità di ogni attività ad un piano informatico definito dall'organo politico competente, in un quadro di riferimento razionalizzato nel quale possano emergere le responsabilità gestionali e quelle del controllo; la seconda, condizionata all'accettazione dell'informatica come variabile strategica dello sviluppo, che consiste nella valutazione d'impatto tecnologico delle decisioni politico-amministrative, da assumersi precocemente nell'ambito dei processi decisionali generali, in coerenza con l'inquadramento dell'informatica tra le funzioni direttamente coordinate dal Segretario generale.

La riorganizzazione della funzione informatica si muove in un contesto di valori positivi e di debolezze. Giocano a favore il completamento delle riforme amministrative con il conseguente riposizionamento del Servizio Informatica, le risorse umane applicate, la sedimentazione di specifiche esperienze in ambito parlamentare maturate a ridosso dei principali processi nei quali si scompongono le funzioni parlamentari.

Giocano a sfavore l'assenza storica dell'attribuzione ad un organo politico delle competenze all'approvazione del piano generale dell'informatica, cosicché ogni tentativo di programma si è trasformato, nell'esperienza corrente, in una sommatoria a carattere prevalentemente burocratico di richieste d'intervento parziale. E giocano a sfavore l'assenza di una omogenea e diffusa cultura informatica, intesa come

possesso pieno del potenziale delle tecnologie e non come accettazione del ricorso alle macchine informatiche. Giocano, infine, a sfavore l'inadeguatezza del modello organizzativo del Servizio Informatica e la viscosità delle procedure di acquisizione di risorse e servizi.

Il mancato completamento della riflessione avviata dalla Camera sulla composizione interno-esterna delle proprie risorse ha particolari ripercussioni negative in ambito informatico dove il ricorso a servizi esterni *(outsourcing)* assume oltre che valenza economica anche il valore di un costante adeguamento al progresso tecnologico. In questa area si pone il problema di una certa autonomia delle procedure di approvvigionamento tecnologico del Servizio Informatica, nel quadro, peraltro, delle regole di trasparenza del vigente regolamento di amministrazione e contabilità.

Per identificare il ruolo rivestito dal Servizio Informatica nel contesto delle attività da imputarsi all'Amministrazione della Camera dei deputati, può utilmente farsi riferimento al paradigma cliente/fornitore. Poiché alla Camera è richiesto di svolgere i propri compiti di legislazione e di controllo, la struttura tecnico-burocratica ha come propria missione quella di servire le funzioni parlamentari. Solo in questo senso può utilizzarsi, prendendolo a prestito dall'ambito della scienza della organizzazione privatistica, il nesso citato, potendo considerarsi l'Assemblea, le Commissioni, tutti gli organi e i singoli deputati *clienti* della struttura tecnico-burocratica di supporto alle funzioni parlamentari.

A sua volta il complesso dei Servizi e degli Uffici e delle Unità operative elementari legate nel quadro di una rete complessa atteggiano i propri rapporti secondo lo schema cliente/fornitore di servizi. In particolare, il Servizio Informatica ha svolto e svolge il ruolo di fornitore nei confronti degli altri servizi. Tuttavia, proprio per la situazione di carente cultura delle tecnologie dei servizi della Camera, l'ottica risultata prevalente nell'attività del Servizio Informatica è quella dell'autoamministrazione. In sostanza, cioè, in assenza di una domanda legata alla programmazione e all'individuazione di quadri di riferimento per ciascuna delle competenze dei Servizi della legislazione, della documentazione, dell'amministrazione, il Servizio Informatica si è trovato senza clienti. La propria fornitura di servizi ha dovuto inseguire una logica autonoma, e sovente legata ad una propria interpretazione dei bisogni delle singole parti del-

l'Amministrazione della Camera. Ciò che ha determinato con certezza un livello insoddisfacente delle realizzazioni a sostegno del lavoro dei deputati, con riguardo ai profili della comunicazione, della collaborazione e del coordinamento. Insomma, progetti organici a supporto diretto dell'attività legislativa ed in particolare del *drafting* legislativo della pubblicità dei lavori cominciano a prendere consistenza solo in quest'ultima fase, alla luce dei princìpi di integrazione funzionale recati dalla riforma amministrativa dell'inizio del 1997.

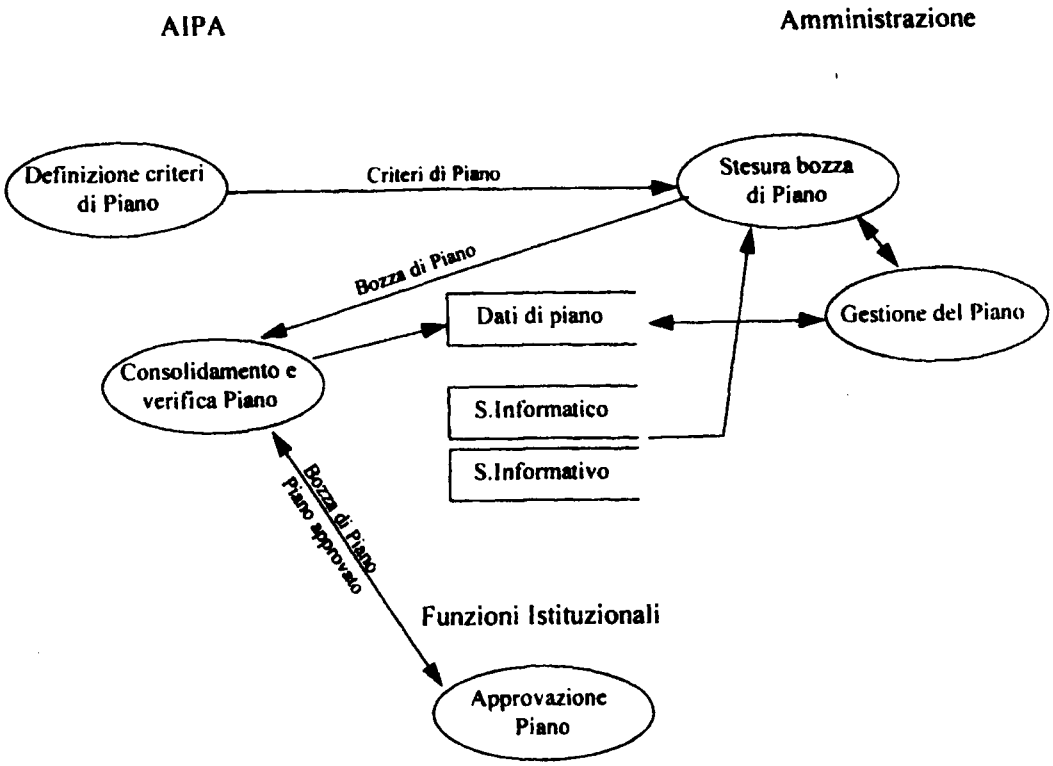
Conviene qui ribadire che tale impostazione risente molto della scarsa abitudine da parte dei Servizi clienti di definire con modalità appropriate, sia qualitative che quantitative, il proprio fabbisogno informativo talché si può dire che il giudizio sull'insoddisfacente livello di informatizzazione discenda anche da questa considerazione.

Per migliorare definitivamente la situazione è necessario intervenire contemporaneamente sia sul fronte dei Servizi e degli Uffici della Camera sia sul fronte interno del Servizio Informatica.

Sul primo versante, si rinvia alla lettera circolare del Segretario generale indirizzata a tutti i Servizi ed Uffici della Camera per riunire in un unico documento pre-programmatorio il complesso degli interventi, dei progetti e delle iniziative sostenuti da un adeguato intervento tecnologico. Al riguardo il Servizio Informatica ha redatto una scheda-guida per la compilazione di proposte di intervento legate, o meglio collegate, a parametri di tempo, di risorse, di attività comuni o integrabili di più Servizi. Si tratta ancora, peraltro, di una iniziativa elementare non potendosi essa raccordare ad una serie storica di progetti informatici ed a una pratica di pianificazione misurata nella sua effettività dal decorso del tempo. Per questo si prospetta uno schema operativo che raccoglie le considerazioni fin qui svolte in relazione ai soggetti di decisione e di pianificazione nonché alle strutture di gestione di un comprensivo piano per l'informatica. In particolare, si fa riferimento allo schema concettuale elaborato in sede AIPA. Una precisazione è necessaria sul fronte del rapporto tra l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione (AIPA) e la Camera dei deputati. È ben evidente che la Camera per il suo ruolo nelle istituzioni non può assoggettarsi né direttamente né indirettamente ad una forma di indirizzo-controllo da parte dell'AIPA. Tuttavia non si deve respingere sul piano metodologico l'ipotesi di una

considerazione approfondita degli elementi di indirizzo generale che da quel soggetto derivano alle pubbliche amministrazioni, nonché dei modelli operativi, nella forma dell'iniziativa autonoma e sovrana della Camera dei deputati.

Fase di Pianificazione



Come si riscontra dal riportato schema AIPA desunto dal "Quadro generale della Metodologia di piano", con gli opportuni aggiustamenti circa gli organi competenti, esso può proporsi anche per la realtà operativa della nostra Amministrazione. Se nello schema si sostituisce l'AIPA con un organo parlamentare (Presidenza della Camera, Comitato di presidenza per le tecnologie, Collegio dei Questori) e l'amministrazione con il Servizio Informatica della Camera si delinea una fase di pianificazione che rappresenta in sintesi l'insieme delle attività e i progetti in corso in ambito informatico. Insomma nella realtà operativa della Camera dei deputati l'organo politico definisce i criteri di piano in una fase preliminare e approva il piano nella fase conclusiva. Il Servizio Informatica predispone la bozza di piano desumendola dai dati di piano emersi nelle proposte dei singoli Servizi ed Uffici. Il Servizio Informatica, dopo l'approvazione del

piano, lo gestisce amministrando gli indirizzi gestionali dati dal Segretario generale e sotto il controllo del Collegio dei Questori.

Per il conseguimento degli obiettivi metodologici del piano informatico tutte le strutture amministrative della Camera debbono essere portate a condividere con il Servizio Informatica i necessari livelli di cultura della pianificazione che poggia su parametri ben definiti. Ancora una volta, qui di seguito, si riporta la definizione di metodologia di piano elaborata in sede AIPA.

La metodologia di piano.

Il processo di pianificazione proposto prevede la partecipazione integrata delle Amministrazioni e dell'Autorità attraverso le seguenti fasi:

a) Fasi riguardanti le singole Amministrazioni:

rilevazione dello stato attuale dei servizi e dei sistemi informativi (RILEVAZIONE);

diagnosi dei processi di servizio;

diagnosi della risorsa informazione e degli attuali sistemi informatici;

selezione degli obiettivi ed identificazione dei progetti;

dettaglio dei progetti con studio di fattibilità (almeno per i progetti del primo anno);

verifica di coerenza dei progetti presentati;

verifica dell'andamento dei progetti in corso;

definizione dei fabbisogni di manutenzione e gestione;

preparazione della bozza di Piano;

b) Fasi riguardanti l'Autorità:

redazione e diffusione delle indicazioni strategiche;

esame delle bozze di Piano;

individuazione dei progetti intersettoriali;

redazione del Piano triennale.

Sarebbe illusorio contare su un adattamento automatico delle singole parti dell'Amministrazione della Camera alla metodologia descritta. Come per le singole amministrazioni

dello Stato l'AIPA ha elaborato ed erogato imponenti piani di formazione, così nel nostro ambito è indispensabile una collaborazione del Servizio Informatica e del Servizio del Personale per la formulazione di schemi metodologici di pianificazione e di appropriati moduli formativi, senza di che ogni tentativo di programmazione si infrangerebbe sugli scogli della inadeguatezza organizzativa e strumentale.

3. *L'organizzazione del Servizio Informatica.* — La procedura descritta dovrebbe poter contare su un quadro stabile di indirizzi dell'organo politico competente.

Sul versante interno il Servizio Informatica è contemporaneamente soggetto e oggetto della trasformazione in corso da mero fornitore di altri Servizi ed Uffici a fornitore diretto delle funzioni parlamentari. A titolo esemplificativo si ricordano le attività di fornitura dei personal computer portatili ai deputati, delle applicazioni per il lavoro individuale e in una prospettiva ravvicinata della erogazione di servizi per il lavoro di gruppo; si ricordano altresì le nuove forme della pubblicità dei lavori parlamentari attraverso Internet.

La trasformazione del Servizio Informatica in coproduttore delle soluzioni applicative di ciascun servizio o organo parlamentare in un rapporto di *comakership* tra Servizi fornitori e Servizi clienti richiede un adeguamento nella struttura e nell'organizzazione del Servizio informatico medesimo. Il suo ingessamento nell'attuale struttura organizzativa gerarchica (3 uffici e 6 unità operative) risulta del tutto inadeguato a perseguire l'innovazione e a servire l'urgenza di una rapida soluzione dei problemi. La struttura attuale con le tipiche strozzature dei sistemi gerarchici non ha favorito una coerente specializzazione dei diversi comparti. Anzi ha prodotto una sostanziale area di demotivazione delle risorse, sempre in bilico tra le richieste urgenti di intervento da parte di tutta l'amministrazione, fuori da ogni ragionevole previsionalità, e l'estraneità dalle scelte di fondo relative allo sviluppo tecnologico in senso stretto.

Da un punto di vista organizzativo il Servizio Informatica potrebbe bene divenire un laboratorio di sperimentazione di soluzioni alternative alle attuali con il riconoscimento di specificità professionali e lavorative in linea con il progetto di nuova organizzazione della Camera dei deputati attualmente in esame da parte del Segretario generale volto a disegnare un'organizzazione per processi e per sintonici modelli professionali.

Tali processi potrebbero riguardare oltre che transazioni interne al solo Servizio informatica, anche catene di transazioni che coinvolgono altri Servizi ed Uffici con il conseguente coordinamento di attività e servizi esterni all'informatica.

La proposta è quella di riequilibrare le varie componenti professionali interne al Servizio mediante l'effettuazione dei concorsi e l'acquisizione di servizi in *outsourcing*. Si aggiunga che la delineazione di progetti di portata nazionale, con riguardo in particolare al *drafting*, all'osservatorio sulla legislazione, ad una rete di servizio tra le istituzioni implicate nel processo legislativo (extranet) fanno ritenere maturo il tempo per una collaborazione della Camera a processi nati fuori di essa. In particolare, nell'area del supporto elettronico alle procedure di formazione della legge le università, le regioni, alcuni centri di ricerca si propongono come interlocutori naturali e qualificati per le attività di iniziativa parlamentare. In questo senso, l'assunzione delle responsabilità di guida della Camera dei deputati nei processi citati può poggiare su basi estremamente concrete proprio grazie a forme di impiego e collaborazione con le università (si ricordano in proposito il convegno Cirfid di Bologna e gli indirizzi enunciati dal Presidente della Camera).

Sul fronte del sistema informatico, l'attuale infrastruttura tecnologica è caratterizzata dalla presenza di numerose piattaforme *hardware* e *software* difficilmente integrabili ed interoperabili tra loro. Ciò comporta evidenti, gravi conseguenze sul piano della gestione dei sistemi e dello sviluppo applicativo sia in termini di costi (risorse umane, monetarie ed organizzative) che di prestazioni (tempi e qualità dei servizi). La frammentazione a livello infrastrutturale si ripercuote negativamente su tutte le restanti componenti del sistema informatico: le applicazioni seguono la frammentazione dei sistemi sui quali si basano, i dati sono spesso ridondanti e di difficile elaborazione, il profilo professionale del personale tecnico resta vincolato a sistemi particolari, limitando drasticamente la possibilità di impieghi flessibili. Si rende pertanto prioritariamente indispensabile, per perseguire gli obiettivi di servizio precedentemente tratteggiati e supportare una logica dell'organizzazione per processi, effettuare il nuovo disegno dell'infrastruttura tecnologica. La costituzione di un tavolo dei sistemi, integrato con un consulente dell'AIPA, non è stata sufficiente a definire un quadro di riferimento condiviso nell'ambito dell'infrastruttura sistemistica. Il Servizio Infor-

matica, su questo punto, è tenuto agli stessi adempimenti di pianificazione di tutti gli altri Servizi e Uffici della Camera. Conseguentemente, deve inserire nel piano informatico generale la propria proposta di infrastruttura tecnologica in modo che essa, convalidata dalla decisione generale di piano, diventi vincolante ancorché suscettibile delle modificazioni rese necessarie dallo sviluppo delle tecnologie, ma sempre in un quadro programmatorio.

In ogni caso, nel riprogettare l'infrastruttura tecnologica, il Servizio Informatica dovrà fare riferimento ai seguenti principi:

concepire un sistema informatico globale con pieno supporto ai sistemi di gestione del flusso dei lavori (con circolare del Segretario generale si è dato vita alla costituzione di una unità operativa interservizi Personale-Informatica nell'area dell'automazione d'ufficio);

assicurare un altissimo livello di affidabilità, disponibilità e usabilità del sistema (intendendosi con questo ultimo termine la facilità di impiego del sistema);

ridurre il numero delle diverse piattaforme elaborative attualmente in uso, basandosi sui sistemi aperti e avendo presente il confronto costi/benefici con le relative soluzioni basate su architetture proprietarie e tenendo conto della fattibilità dei piani di migrazione;

unificare il sistema di gestione di tutte le informazioni integrando quelle delle applicazioni verticali (protocollo, contabilità, banche dati) con quelle dell'automazione d'ufficio e del supporto alle decisioni;

valorizzare gli investimenti compiuti che siano in linea con le nuove tecnologie;

proiettare le soluzioni verso uno scenario tecnologico completamente Intranet/Internet.

Le aree tecnologiche che si devono prendere in considerazione per l'adeguamento della infrastruttura sono:

l'area dei sistemi operativi (relativamente alle funzioni di *data base server, Web server, file* e *communication server*, stazioni di lavoro);

l'area del sistema di gestione delle informazioni (relativamente alla rappresentazione in dati strutturati, testuali, grafici, audio, ecc.);

l'area del *groupware* (con particolare riferimento alla posta ed agenda elettronica, alla gestione dei documenti e alla gestione dei flussi di lavoro);

l'area degli strumenti di produttività individuale (con particolare riferimento alla videoscrittura, al foglio elettronico e alle basi dati ad uso personale);

l'area dell'*information retrieval* (con particolare attenzione all'integrazione con le tematiche ed i prodotti dell'automazione d'ufficio);

l'area degli ambienti di sviluppo (con particolare riferimento agli strumenti CASE, all'ambiente di programmazione, al sistema di supporto alle decisioni, agli strumenti per l'utente finale);

l'area della sicurezza (con particolare riferimento alle tematiche di autenticazione forte, firma e documento elettronico);

l'area delle reti sia locali che metropolitane e geografiche;

l'area dei sistemi di controllo e gestione dell'intera infrastruttura tecnologica.

La progettazione e la realizzazione di tale infrastruttura tecnologica devono essere sincronizzate con la migrazione e riprogettazione dei relativi sistemi applicativi sia legislativi e di documentazione che amministrativi. L'efficacia di tale intervento è collegata alla tempestività della sua realizzazione. Non vi è dubbio che a fronte della mole di attività sottesa dagli interventi tecnologici sommariamente descritti e che si sovrappongono a quelle necessarie a garantire il normale e ordinato svolgimento dei lavori sia necessario, oltre alla completa ristrutturazione del Servizio fare un ricorso straordinario all'acquisto di servizi dall'esterno.

4. *Interventi di natura contingente.* — Il passaggio dalla situazione attuale a quella sopra configurata di pianificazione generale del quadro degli interventi informatici è condizionato dal raffreddamento dei punti di crisi in particolare sul fronte delle assistenze operativa, applicativa e sistemistica. In sostanza, la circolarità esistente tra attività correnti e programmazione sviluppa al momento un nesso perverso per il quale privilegiare l'una o l'altra delle due attività comporta automaticamente il sacrificio corrispondente. Si tratta di interrompere questo circuito perverso per avviare una fase virtuosa: ciò può avvenire con la proposta di strutturare in via temporanea (cioè fino all'approvazione del piano informatico generale e del piano delle risorse per il suo funzionamento) adeguate assistenze con il ricorso all'acquisto dei corrispon-

denti servizi. Tale proposta, peraltro, anticipa la soluzione a regime che contiene un bilanciamento adeguato tra risorse interne e servizi esterni.

Per una corretta valutazione della situazione attuale può risultare utile una sintetica visione dell'evoluzione subita dal settore, confrontata con l'evoluzione dei servizi informatici forniti.

Anno	Personale Interno	Personale Esterno	Sistemi gestiti	Postazioni di Lavoro interne	Utenti esterni
1988	10	—	1	80	55
1993	10	13	9 + impianto di voto dell'Aula	700	600
1997	9	9	Oltre 20 + impianto di voto dell'Aula	oltre 1000	1600

La produttività del settore, considerate le condizioni in cui opera, è abbastanza elevata; si consideri ad esempio che solo nell'ultimo anno sono stati installati 420 nuovi personal computer.

La qualità del servizio erogato deve essere invece migliorata, soprattutto nel settore dell'assistenza agli utenti.

Sono insoddisfacenti anche le attività di documentazione dei problemi, di gestione dell'inventario *hardware* e *software*, di gestione del magazzino, di controllo e verifica delle ditte che svolgono gli interventi di manutenzione ed altre attività ancora, che, qualora fossero ben gestite, contribuirebbero in modo rilevante a migliorare la qualità del servizio offerto e la produttività dell'intero Servizio Informatica.

Le cause di queste carenze sono riconducibili alla mancata realizzazione di una efficiente *help-desk* a causa dell'insufficienza di personale e di strumenti informatici ed alla gestione del contratto stipulato con il RTI Cap-Gemini/SEDA, le cui linee guida sono ormai inadeguate per gestire le nuove esigenze, essendo state definite nel 1991.

Il nuovo servizio di gestione operativa dei sistemi informatici è condizionato dal completamento della dovuta procedura di gara, dopo che siano state predisposte le necessarie specifiche tecnico-amministrative.

In questo contesto, infatti, la decisione di assegnare i due proceduristi responsabili della gestione delle banche dati e i due responsabili della gestione dei sistemi centralizzati e dell'*help desk* – trattasi di persone con esperienza nel settore compresa tra i 16 anni ed i 30 anni – all'attività di gestione dell'impianto di voto dell'Aula compromette ulteriormente il buon andamento del settore, già da tempo sottoposto ad un sovraccarico di lavoro rispetto alle sue potenzialità.

L'intero Servizio Informatica prende atto della situazione di criticità in cui opera il settore; risulta di fatto controproducente proseguire nella progettazione di nuovi servizi, nelle richieste di approvazione per nuovi progetti, riducendo contestualmente il personale operativo; occorre invece proteggere concretamente e costantemente gli investimenti fatti dall'Amministrazione, garantendo un servizio adeguato e corrispondente alle aspettative degli utenti.

A titolo esemplificativo si ricordano alcuni dei più recenti progetti realizzati o in fase di completamento, che comportano complesse attività di gestione operativa: i cablaggi strutturati, la distribuzione di 670 personal computer portatili ai deputati, la distribuzione di nuovi servizi attraverso la rete Internet, il rilascio in produzione della nuova procedura di contabilità, la distribuzione di un primo lotto composto da 317 nuovi personal computer e di un successivo lotto di 500 personal computer.

Non sono state sufficienti a colmare le lacune sopra descritte le 8.217 ore di lavoro supplementare non retribuito, alla data del 27 novembre 1997, prestate dal personale del Servizio.

Non sono state sufficienti a soddisfare il piano delle razionalizzazioni di tutti i servizi, che comprende la valutazione degli aspetti finanziari ed economici dell'informatica, sia ai fini del controllo di gestione sia dell'ottimale impiego delle risorse.

Ed, infine, non è stato possibile definire un quadro regolatorio delle modalità di gestione della documentazione interna, attualmente carente e destrutturata con ripercussioni importanti sul governo dell'informatica parlamentare nel suo complesso.

Di questi due ultimi profili, il Servizio Informatica ha prodotto proposte di soluzione nell'ambito del più volte richiamato piano informatico.

SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI.

1. *Considerazioni generali.* — L'attuazione della riforma dell'Amministrazione ha conosciuto un momento particolarmente significativo nell'istituzione del Servizio per le competenze dei parlamentari, sorto con l'obiettivo di concentrare in un'unica struttura le competenze amministrative relative ai deputati, precedentemente ripartite fra numerosi Servizi ed Uffici.

Alla base di questa scelta sta la volontà di dare attuazione ad un principio organizzativo di carattere prioritario: quello cioè che tutte le attività e le strutture dell'Amministrazione della Camera devono essere finalizzate a facilitare e snellire l'esercizio delle funzioni parlamentari. In questo senso creando una struttura intesa a dare maggiore omogeneità alle prestazioni fornite ai deputati, si offre un supporto più completo alle attività di carattere amministrativo degli stessi, al fine di facilitare l'utilizzo del complesso dei servizi messi a disposizione dei parlamentari.

Al fine di realizzare tale obiettivo, nell'organizzazione del Servizio — sia per quanto riguarda l'attività interna ad esso, sia per quanto concerne l'attività esterna e cioè collegata alle competenze di altri Servizi — si è cercato di eliminare duplicazioni e segmentazioni di attività evitando inutili frammentazioni di competenze e responsabilità; si è cercato cioè di modellare l'organizzazione delle competenze amministrative su un altro dei princìpi posti a base della riforma dell'Amministrazione: l'integrazione funzionale delle attività.

È in questo tipo di ottica che si possono citare alcuni specifici progetti: quello di assegnazione a ciascun deputato di un personal computer portatile, alla cui realizzazione il Servizio ha lavorato congiuntamente al Servizio Amministrazione e al Servizio Informatica; quello, predisposto in collaborazione con il Servizio Informatica, di realizzazione di un « tesserino integrato » per i deputati che, distribuito nel mese di gennaio, consentirà nella prima fase oltreché la votazione elettronica in Aula, il pagamento dei servizi interni alla Camera e successivamente l'accesso ad alcuni servizi esterni forniti da enti convenzionati con la Camera. In una seconda fase si procederà alla definizione degli adempimenti necessari per il riconoscimento del tesserino come documento di identità conformemente ai requisiti di sicurezza previsti per la carta d'identità e su supporto magnetico, che dovranno

essere individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi della legge n. 127 del 1997.

2. *L'assetto organizzativo delle competenze del Servizio.* — L'attuale configurazione del Servizio prevede l'esistenza di due Uffici, che riflettono in via generale l'omogeneità delle materie oggetto dei due principali settori di intervento nei quali opera il Servizio stesso: l'Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi, nel quale sono confluite le attribuzioni relative agli istituti di carattere amministrativo discendenti dallo status di deputato e dalla configurazione amministrativa dei Gruppi parlamentari, e l'Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati, cui sono state assegnate le funzioni già proprie dell'Ufficio Informazione e assistenza amministrativa ai deputati, integrate con altre attività di carattere omogeneo, precedentemente svolte da altri Servizi ed Uffici della Camera; tra le competenze di quest'Ufficio è rientrata anche l'attività di indirizzo e coordinamento nei confronti degli uffici ASL ed INPS della Camera.

Peraltro né l'accorpamento delle funzioni già esistenti, né la riorganizzazione delle competenze ordinarie potevano esaurirsi con la costituzione del nuovo Servizio: passaggio ulteriore è stata l'istituzione di un « Centro Servizi », funzionalmente inserito nell'organizzazione dell'Ufficio per le convenzioni e l'assistenza amministrativa ai deputati. In tal modo si è inteso realizzare non solo la concentrazione in un'unica sede degli adempimenti amministrativi, ma anche offrire ai parlamentari un punto qualificato di assistenza e consulenza per ciò che concerne gli aspetti amministrativi dell'esercizio del mandato parlamentare. L'attività di consulenza svolta presso il Centro, peraltro, potrà essere potenziata anche tramite lo sviluppo delle attività svolte dai citati uffici dell'INPS e dell'ASL.

La riduzione del tempo necessario per assolvere a questo tipo di impegni e il conseguente miglioramento nell'organizzazione dell'attività parlamentare dei deputati non scaturiscono, infatti, solo dall'individuazione di un luogo fisico unitario per questi adempimenti ma, soprattutto, dalla capacità di questa struttura di porsi come strumento per uno sviluppo e un potenziamento delle prestazioni di carattere amministrativo destinate ai deputati.

Il « Centro », collocato al piano Aula di Palazzo di Montecitorio nella Galleria dei Presidenti, svolge la sua attività sia

durante i giorni di seduta che durante i periodi di chiusura della Camera. La recente attivazione non consente di tracciare un bilancio relativo alla sua attività; sembra possibile, tuttavia, già alla luce di questa prima esperienza, individuare alcune significative linee tendenziali.

Il Centro è stato, in primo luogo, utilizzato come terminale delle principali fasi di attuazione della riforma dei vitalizi, dimostrando la sua funzione di « snodo » presso cui possono essere svolti anche adempimenti rispetto ai quali i centri di controllo sono situati in altre e diverse aree della Camera.

Fin dall'inizio è stato possibile, inoltre, sperimentare la possibilità di utilizzare il Centro Servizi come punto di raccordo operativo per la promozione e la realizzazione di progetti che coinvolgono anche altri Servizi ed Uffici della Camera. In questo senso particolarmente positiva è stata, ad esempio, l'esperienza della razionalizzazione delle procedure di rimborso delle spese di telefonia radiomobile, realizzata con il Servizio Provveditorato, con cui si è provveduto alla stesura della relativa disciplina.

Alla luce dei primi riscontri, appare possibile affermare che il Centro è già in grado di costituire un punto di riferimento unitario per i deputati, che possono sia soddisfare le richieste relative a servizi prestati direttamente presso il Centro, sia avere puntuali indicazioni sulle attività di competenza di altri Servizi ed Uffici.

In tal modo si assicurerà anche un costante monitoraggio delle esigenze dei parlamentari, che realizzi quella funzione di ascolto del deputato utente dei servizi amministrativi, necessaria per consentire agli organi competenti la valutazione complessiva delle esigenze dei deputati e l'individuazione delle soluzioni più idonee a migliorare la resa complessiva dei servizi, al fine di garantire un'effettiva corrispondenza tra le richieste e le prestazioni fornite.

3. *Il sistema dei servizi di provenienza esterna: lo sviluppo delle convenzioni.* — La necessità di garantire una sempre maggiore corrispondenza tra domanda ed offerta di servizi ha favorito lo sviluppo e il potenziamento delle convenzioni con gli enti gestori o concessionari di singoli servizi.

Si è avviata un'attività, che proseguirà in forma sistematica, di monitoraggio delle convenzioni già esistenti: ciò al fine di precisare più compiutamente gli attuali *standard* di qualità e di individuare nuovi possibili rapporti convenzionali, dai

quali possa derivare un migliore impiego delle poste di bilancio destinate a tali servizi.

In particolare, sotto questo profilo, va ricordata la convenzione con la Telecom Italia Mobile, alla quale potranno seguire anche accordi con gli altri enti gestori di servizi di telefonia mobile presenti sul mercato.

Si ricordano, inoltre, gli accordi con il comune di Roma, finalizzati a predisporre una disciplina organica dell'accesso, del transito e della sosta delle vetture della Camera nelle aree a traffico limitato.

È attualmente in fase di negoziazione una convenzione con l'Ente Poste, grazie alla quale sarà possibile usufruire più compiutamente dei servizi offerti da tale ente.

Si renderà necessario, inoltre, definire il rapporto con la CIT, in modo da rendere sempre più rispondenti alle esigenze dei parlamentari i servizi attualmente resi da tale società. Occorrerà, inoltre, valutare, la possibilità di nuovi accordi con società di trasporto aereo, diverse dall'Alitalia, operanti sul territorio nazionale, anche alla luce della recente liberalizzazione dei voli nelle tratte interne.

Il ricorso allo strumento convenzionale potrebbe altresì rivelarsi particolarmente conveniente nel settore dell'assistenza sanitaria integrativa, nel quale sono state introdotte già quest'anno alcune novità, necessarie per garantire un miglior rapporto tra le risorse finanziarie stanziate e le prestazioni erogate agli assistiti.

Nel medesimo ambito è da segnalare la revisione degli accordi esistenti con la società che gestisce il servizio medico d'urgenza per i deputati. Tale operazione ha consentito una riduzione della spesa e un ampliamento delle prestazioni fornite.

4. *La condizione del parlamentare: il nuovo quadro normativo.* — Uno dei settori sui quali è stata richiesta al nuovo Servizio un'attenzione costante e qualificata è stato quello della normativa vigente in materia di condizione del parlamentare.

La riunificazione in un'unica struttura delle competenze amministrative relative ai deputati ha, infatti, permesso di effettuare un'organica ricostruzione di tale normativa ed ha quindi consentito, ove necessario, di contribuire alla revisione di vari aspetti del quadro normativo interno che attualmente disciplina gli istituti amministrativi relativi alla condizione del parlamentare.

Il Servizio è stato, quindi, al centro di una serie di interventi normativi, alcuni dei quali realizzati in stretta collaborazione con l'Ufficio Affari generali e legali, volti a delineare uno *status* amministrativo del deputato più rispondente a criteri di razionalità e soprattutto più coerente con le norme dell'ordinamento generale, con particolare riferimento a quelle vigenti in campo previdenziale e fiscale.

Sotto questo profilo, la riforma della disciplina degli assegni vitalizi ha richiesto al Servizio un considerevole impegno: si è, infatti, resa necessaria la predisposizione di un'istruttoria particolarmente complessa finalizzata alla redazione del nuovo Regolamento e la prestazione di una continua attività di consulenza tecnica nell'ambito del gruppo di lavoro costituito dai deputati Questori con i rappresentanti dei Gruppi parlamentari, in vista dell'approvazione del nuovo testo regolamentare da parte dell'Ufficio di Presidenza.

L'impegno del Servizio in questo settore è stato poi particolarmente intenso anche sotto il profilo dell'applicazione della nuova normativa, la cui attuazione ha, infatti, richiesto uno sforzo organizzativo notevole. Si è dovuto, infatti, procedere alla dettagliata ricostruzione della posizione contributiva di tutti i deputati, affinché fossero in grado di adempiere agli obblighi entro i termini previsti dal nuovo Regolamento. Contemporaneamente si è dovuto organizzare la ricezione e gestione delle varie dichiarazioni provenienti dai deputati ed allo stesso tempo predisporre gli adempimenti necessari affinché la riforma potesse avere completa e tempestiva attuazione anche per i deputati cessati dal mandato.

Le modifiche intervenute hanno comportato, inoltre, la necessità di procedere all'aggiornamento dei programmi informatici destinati alla gestione del sistema previdenziale.

Altro settore che ha visto il Servizio partecipare attivamente ad una rilevante novità normativa è stato quello relativo al rimborso delle spese di segreteria e rappresentanza, istituto espressamente previsto dalla legge n. 1261 del 1965. Il contributo finalizzato al rimborso di tali spese è stato ricostruito sulla base delle nuove e diverse necessità che si presentano nello svolgimento dell'attività parlamentare e tenendo conto anche delle esigenze emerse con il passaggio dal sistema elettorale proporzionale a quello maggioritario; anche in ragione di tutto ciò il nuovo tipo di rimborso è stato denominato « contributo per il mantenimento del rapporto tra eletti ed elettori ».

Analoghe considerazioni possono farsi per quanto riguarda la composizione delle segreterie dei membri dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti di Commissione e lo status del relativo personale: la materia è stata oggetto di un organico intervento normativo, volto a garantire un maggior grado di razionalità nella composizione delle strutture e di omogeneità nel trattamento dei componenti; conseguentemente l'intera gestione del personale è stata ricondotta nell'ambito delle attribuzioni del Servizio.

In attuazione del principio di concentrazione delle attività amministrative relative alla condizione del parlamentare, si è provveduto, inoltre, ad attribuire al Servizio l'intera gestione delle missioni compiute dai deputati, provvedendo a ricostruire in maniera organica la disciplina relativa e definendo, in un quadro univoco e di integrazione con le attività del Servizio Tesoreria, la prassi amministrativa vigente, ivi comprese le nuove disposizioni in materia di indennità di missione.

Analogamente è stata affidata al Servizio la materia delle spese di rappresentanza dei membri dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti di Commissione, provvedendo ad una ridefinizione del relativo regime che ne rende più snella la gestione e più tempestiva la risposta alle esigenze dei parlamentari.

Al Servizio sono state attribuite anche le competenze in materia di contributi ai Gruppi parlamentari sia per quanto riguarda il funzionamento che il personale. In questa materia si è provveduto a dare compiuta attuazione alle deliberazioni precedentemente assunte dall'Ufficio di Presidenza in tema di contributi, riscontrando aspetti per i quali la disciplina appare ancora suscettibile di ulteriori miglioramenti, capaci di far fronte alle concrete esigenze di funzionamento di ciascun Gruppo.

Sempre per quanto riguarda il rapporto con i Gruppi, particolare impegno è stato richiesto dalle procedure attivate dal Servizio per la corretta ed adeguata collocazione di tutto il personale in servizio ed in mobilità (cosiddetta procedura di « interpello »), in attuazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza e del Collegio dei Questori.

Rilevanti risorse sono state poi richieste dal progressivo sviluppo dell'attività svolta dal Servizio in materia di adempimenti fiscali posti a carico dei deputati. In questa prospettiva un passaggio rilevante è stato costituito dall'ampliamento

dei servizi di assistenza e di consulenza offerti nel settore delle dichiarazioni dei redditi: in tal senso, accanto al servizio che la Camera già autonomamente aveva deciso di predisporre negli anni passati per la dichiarazione dei redditi con il modello 740, nel corso del 1998, saranno previste funzioni di assistenza e consulenza anche per le dichiarazioni dei redditi con il modello 730, conformemente alla nuova normativa in materia.

Infine appare particolarmente positivo poter segnalare come in tutta l'attività svolta, rispetto agli aspetti normativi dello *status* del parlamentare, si sia realizzata una positiva e crescente collaborazione con il Senato della Repubblica, volta ad eliminare alcune differenze e a garantire una maggiore omogeneità di trattamento tra i membri dei due rami del Parlamento.

UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI.

L'Ufficio Affari generali e legali ha subìto profonde innovazioni con il riordino amministrativo che ha comportato, oltre allo stesso mutamento del nome della struttura, l'accrescimento del suo ambito di competenze.

In primo luogo, va sottolineata l'attribuzione all'Ufficio della cosiddetta *funzione legale*. Sotto tale profilo, l'Ufficio ha costantemente esercitato un'azione orizzontale, « di filtro », verso numerosi altri Servizi della Camera: in particolare, i servizi Amministrazione, Provveditorato, Tesoreria e il Fondo di previdenza, per il versante più strettamente amministrativo, e i Servizi Prerogative e immunità e Competenze dei parlamentari, per il versante istituzionale e attinente allo *status* del parlamentare. Tutti i predetti Servizi hanno fatto ripetutamente riferimento all'Ufficio Affari generali e legali sia richiedendo pareri relativi ai principali contratti e negozi giuridici stipulati dall'Amministrazione, sia per quanto attiene alle controversie giudiziarie in cui l'Amministrazione è parte, sia per materie più prettamente istituzionali (ad esempio quella dei « conflitti di attribuzione tra poteri dello Stato » oggi in forte espansione). In tal senso, l'Ufficio Affari generali e legali, ferme restando le competenze dei singoli Servizi, è stato chiamato a svolgere un ruolo di raccordo e di coordinamento – anche nel costituire un punto di snodo nei

rapporti con l'Avvocatura dello Stato ed il libero foro – affinchè la « funzione legale », potendo trovare un'adeguata risposta nell'ambito dell'Amministrazione, non risulti dispersa nella soluzione di singoli casi, ma consenta l'adozione di una linea interpretativa uniforme, e ciò nello spirito del principio dell'integrazione funzionale che anima il riordino dell'Amministrazione della Camera.

Sotto il profilo statistico, le questioni trattate – aldilà dell'ordinaria attività consultiva, in particolare a supporto della Segreteria generale per le questioni di rilievo giuridico-legale – sono state al 31 dicembre in numero di 130, come si evince dalla banca dati che l'Ufficio ha approntato.

Altra innovazione che ha caratterizzato l'attività dell'Ufficio è il coordinamento degli *Interpreti-Traduttori.* Il ruolo degli Interpreti-Traduttori si è, infatti, particolarmente sviluppato a supporto dell'attività del Presidente e delle Commissioni permanenti: queste ultime, in particolare, hanno in questa legislatura significativamente ampliato – anche attraverso lo svilupparsi della prassi delle audizioni di rappresentanti di soggetti internazionali – il loro interesse per i rapporti comunitari e internazionali nei settori di competenza. L'intensificarsi della cosiddetta « diplomazia parlamentare » comporterà la necessità di un congruo aumento – anche ai fini dell'attività di traduzione e non solamente di interpretariato – di questa categoria di personale le cui modalità di assunzione – come quelle dei medici della Camera – sono previste dall'articolo 45 del Regolamento dei Servizi e del personale.

L'Ufficio Affari generali e legali ha altresì proseguito la tradizionale attività di *segreteria dell'Ufficio di Presidenza* confermando in questo settore il proprio ruolo di filtro e di integrazione rispetto all'attività dei vari Servizi della Camera più direttamente collegati all'attività dell'Organo (da sottolineare sotto questo profilo, anche l'attività di supporto alla Commissione consultiva sui ricorsi amministrativi devoluti all'Ufficio di Presidenza, recentemente istituita).

Altro delicato settore alle dipendenze dell'Ufficio è costituito dal *Protocollo.* L'Unità Operativa Protocollo ha curato gli adempimenti connessi alla ricezione, protocollazione e ordinaria assegnazione dei documenti pervenuti alla Camera nonché alla protocollazione di quelli in partenza, provvedendo ad acquisire negli archivi elettronici le immagini dei

documenti stessi, ricercabili, a mezzo di opportuni descrittori, su una banca dati operante sul sistema AS 400.

Si tratta di attività di notevole rilievo, da rendere senza pause, e che richiede l'utilizzo di adeguate risorse, sia umane che tecnologiche. Attualmente si sta studiando la possibilità di rendere l'attività di protocollazione più omogenea e onnicomprensiva, ottimizzando, pur all'interno degli attuali programmi di gestione, il flusso documentale: a tale scopo, ad esempio, si è razionalizzato l'iter interno delle ordinanze con le quali l'Autorità giudiziaria solleva questioni di legittimità costituzionale, ordinanze che vengono comunicate alla Camera ai sensi dell'articolo 23 della legge 11 marzo 1953, n. 87. Analogamente si sta procedendo per quanto riguarda gli atti comunque notificati, nel rispetto delle norme poste a tutela dell'autonomia e dell'indipendenza dell'Istituzione, alla Camera dei deputati o ai suoi organi di vertice.

L'Ufficio Affari generali e legali comprende altresì un'unità operativa che cura la ricezione, la classificazione e la stampa delle *relazioni* previste da obbligo di legge o di regolamento, trasmesse dal Governo o da altri soggetti. Il settore ha, nel corso del 1997, verificato un sensibile aumento del numero delle relazioni presentate: sotto questo profilo, si è avuta altresì la valida collaborazione da parte dell'Ufficio per il Controllo parlamentare che ha il compito di sollecitare il Governo circa la presentazione di relazioni previste da obbligo di legge.

La ricezione delle relazioni è consultabile nella banca dati Icaro « Relazioni », gestita dall'Ufficio in collaborazione con il Servizio Commissioni. La nuova banca dati è risultata un valido e veloce supporto affinché – per via elettronica, sul sistema AS 400 – si possano individuare tutte le notizie utili concernenti l'*iter* del documento richiesto.

Sotto il profilo degli affari generali, l'Ufficio è stato altresì coinvolto in numerose iniziative che hanno visto particolarmente impegnata l'Amministrazione. Si sottolineano in particolare: il supporto prestato per la realizzazione dell'iniziativa « Ragazzi in Aula » per il 1997, che sarà replicata anche per il 1998; il contributo fornito alla realizzazione della video cassetta « Viaggio a Montecitorio », sia sotto il profilo della stipula del relativo accordo commerciale e di diffusione con la RAI, sia per l'aspetto relativo alla revisione dei testi e all'adeguamento alle recenti modifiche al Regolamento della Camera; la predisposizione del piano redistribuzione dei posti

in Aula dei deputati e le connesse attività collegate ai mutamenti nell'appartenenza ai Gruppi parlamentari.

L'Ufficio Affari generali e legali ha inoltre dovuto gestire la trasformazione del preesistente *Ufficio stampa* nell'attuale figura del Portavoce. Attualmente il settore dei rapporti con la stampa è funzionalmente affidato al Portavoce (v. pag. 130), mentre la responsabilità organizzativa della struttura amministrativa di supporto compete al Capo Ufficio Affari generali e legali.

UFFICIO DEL CERIMONIALE.

Con l'entrata in vigore del riordino amministrativo nel gennaio 1997, che ha comportato la riorganizzazione generale dell'insieme delle attività in precedenza svolte dal Servizio informazione parlamentare e relazioni esterne, l'Ufficio del Cerimoniale ha acquistato una propria autonomia alle dirette dipendenze del Segretario generale.

L'attività che svolge il Cerimoniale, a fronte delle richieste che ad esso provengono, dimostra la validità della scelta compiuta, che conferisce all'Ufficio una chiara responsabilità ed un'immediata capacità operativa, che si traduce in maggiore efficienza e rapidità di decisione.

L'attuazione concreta di questo nuovo modello funzionale configura l'Ufficio del Cerimoniale, per le esigenze di rappresentanza, come un punto di snodo organizzativo e di raccordo con gli altri Servizi e Uffici della Camera, in stretto collegamento con essi, in uno spirito di collaborazione immediata e costante.

Dall'impegno ad operare per progetti, in sinergia con le altre strutture, è scaturito il migliore esito di importanti iniziative, sia all'interno di Palazzo Montecitorio, che all'esterno.

All'interno, occorre ricordare la manifestazione « Ragazzi in aula » svoltasi il 1° giugno, in cui 515 studenti in rappresentanza della scuole di tutta Italia hanno rivolto interrogazioni al Governo; l'organizzazione della cerimonia durante la quale è stato proiettato il film « Memoria » nella Sala della Lupa; l'inaugurazione delle mostre dei pittori Omar Galliani e Giovanni Frangi e degli scultori Sergio Ragalzi e Giuseppe Bergomi; le Relazioni annuali dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato, e di quella per l'editoria; la

cerimonia di chiusura del Convegno « Dalla Costituente alla Costituzione »; le cerimonie di consegna dei premi « Donato Campagna » e « Chiarelli », nonché del premio Camera dei deputati al pittore Gino De Dominicis; il Seminario internazionale CERDP sull'informatica, svoltosi per quattro giorni nei locali della Camera; le giornate di formazione per gli studenti delle scuole superiori, che nel 1998 vedranno la partecipazione anche di altri soggetti.

All'esterno della Camera dei deputati, la Conferenza straordinaria dei Presidenti dei Parlamenti dell'Unione Europea tenutasi in Campidoglio il 25 marzo 1997 e in particolare la riunione dei Presidenti dei Parlamenti dei Paesi membri dell'INCE aperta anche ad altri Paesi osservatori, che si è svolta a Trieste il 24 e il 25 ottobre e per la cui complessa organizzazione, che ha visto partecipare delegazioni di 16 Paesi a due giornate intense di incontri e di lavori, hanno lavorato insieme Uffici della Camera e del Senato.

Per l'adempimento dei suoi compiti all'esterno del Palazzo Montecitorio l'Ufficio intrattiene rapporti con gli omologhi Uffici e Servizi degli altri Organi costituzionali, le autorità istituzionali centrali e locali, e in particolare modo le Prefetture e le Questure per gli aspetti logistici e di sicurezza, gli enti promotori delle iniziative alle quali interviene una rappresentanza della Camera dei deputati – che comportano un'intensa attività di indirizzo, organizzazione e raccordo con essi – e le Ambasciate d'Italia all'estero e quelle dei Paesi esteri in Italia, in occasione della sempre più intensa attività di « diplomazia parlamentare » promossa dal Presidente della Camera, cioè la fitta rete di relazioni ed attività tra i Presidenti degli organi parlamentari, parallela a quella del Governo.

I compiti che fanno capo all'Ufficio, numerosi e della più variegata natura, anche per le caratteristiche non determinabili dell'attività svolta e delle esigenze da soddisfare, spesso imprevedibili e improvvise, ma sempre di estrema delicatezza, riflettendosi il risultato dell'opera dell'Ufficio del Cerimoniale sull'immagine del Presidente e della Camera stessa ne accrescono quindi sempre più il coefficiente di rilevanza esterna.

Tutto ciò fa del Cerimoniale un Ufficio di prima linea ad alta esposizione esterna e di immediata visibilità, sempre meno un Ufficio del « Protocollo » e sempre più un centro di

relazioni esterne, che opera in strettissimo contatto con la Segreteria del Presidente, il Portavoce della Camera e l'Addetto stampa del Presidente.

L'Ufficio del Cerimoniale cura tradizionalmente le funzioni di rappresentanza della Camera, in particolare nelle cerimonie di Stato, e partecipa all'organizzazione delle cerimonie e delle manifestazioni celebrative e culturali alle quali interviene direttamente il Presidente della Camera, all'interno ed all'esterno delle sedi parlamentari nonché di quelle alle quali siano delegati a partecipare Vicepresidenti o altri membri dell'Ufficio di Presidenza, ed in ogni caso i deputati in rappresentanza del Presidente stesso.

È compito del Cerimoniale provvedere all'accoglienza delle personalità e delle delegazioni — italiane o estere — che rendono visita al Presidente della Camera e ai membri dell'Ufficio di Presidenza o incontrano le Commissioni parlamentari.

L'Ufficio provvede altresì alle procedure per il rilascio, da parte del Ministero degli affari esteri, del passaporto di servizio per i dipendenti della Camera.

Un'ulteriore attività di rilievo consiste nella redazione di messaggi in occasione di eventi o ricorrenze di particolare importanza.

Ne deriva uno sforzo organizzativo massiccio e continuo dell'Ufficio, che organizza l'evento e assiste il Rappresentante della Camera, per la necessità di dover rispondere con immediatezza e flessibilità alle richieste che ad esso provengono.

Ciò che è mutato in questa legislatura rispetto alla precedente è quindi l'impegno dell'Ufficio sotto un profilo sia qualitativo che quantitativo per l'aumentato numero delle visite rese al Presidente della Camera nonché delle cerimonie a cui hanno partecipato il Presidente, i Vice Presidenti o altri deputati in rappresentanza.

Sempre più frequenti sono poi le richieste delle Commissioni parlamentari di un intervento del Cerimoniale in occasione di incontri con personalità o delegazioni straniere.

Nel 1997 l'attività del Cerimoniale è cresciuta rispetto all'anno precedente di oltre il 20 per cento. Le cerimonie e gli altri impegni organizzati dall'Ufficio del Cerimoniale sono stati più di 300. Ad essi si devono aggiungere le visite rese da

personalità e delegazioni italiane e straniere al Presidente della Camera dei deputati o alle Commissioni parlamentari.

Per queste ragioni è stata richiamata in passato la necessità di qualificare in modo più completo il personale, nonché di dotare l'Ufficio di un supporto tecnologico più aggiornato ed adeguato alle accresciute competenze. Ciò al fine di acquisire le tecnologie più idonee a garantire la raccolta di dati, di predisporre un archivio automatizzato dei « precedenti », cioè di ogni cerimonia che riguardi la Camera dei deputati, nonché un'agenda scadenzario degli impegni di rappresentanza ricorrenti.

UFFICIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO.

Con la circolare del Segretario generale del 21 dicembre 1996 è stato dato avvio all'attuazione della riforma dei controlli nel quadro del più generale riordino delle attribuzioni dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale disposto dall'Ufficio di Presidenza del 24 luglio.

La circolare ha dato infatti organica sistemazione alle modalità di esercizio del controllo preventivo e successivo di legittimità previsto dal riordino delle attribuzioni, in parte razionalizzando elementi di sperimentazione già avviati, in parte innovando anche profondamente rispetto al precedente quadro di riferimento.

L'elemento centrale di novità consiste nel passaggio da criteri asistematici, perché derivanti da successive stratificazioni, di individuazione degli atti da sottoporre a controllo, ad un modello che per gli interventi di spesa più significativi (autorizzazioni del Collegio dei Questori e autorizzazioni *ex* articolo 26 del Regolamento di amministrazione e contabilità) può definirsi come di analisi integrale del procedimento amministrativo.

Infatti i procedimenti in questione sono compiutamente soggetti al controllo di legittimità (preventivo almeno fino agli adempimenti contabili) e sono esaminati dall'Ufficio per successivi segmenti funzionali. L'occasione puntuale per l'esame è costituita dai singoli atti di maggiore rilevanza interna o esterna (autorizzazione di spesa, invito ad offerta, affidamento, contratto, attestato di regolare esecuzione); in realtà l'attenzione dell'Ufficio investe, al di là del singolo atto « capofila », per cui è condizione di efficacia il visto di legittimità, i vari segmenti dell'intero procedimento. Così, ad

esempio, il controllo sull'autorizzazione di spesa, e sulle previste modalità di affidamento, si estende alla richiesta che ne è stato impulso e alla relativa istruttoria; del pari l'affidamento, quale terminale del complesso svolgimento della gara, è valutato contestualmente al verbale di aggiudicazione e alle relative offerte. Analogamente si procede per le altre fasi del procedimento.

Il metodo descritto, che scaturisce spontaneamente dall'applicazione della circolare, è divenuto assai presto patrimonio comune all'Ufficio e ai Servizi responsabili delle varie fasi e sub-fasi.

Esso permette una valutazione approfondita e circostanziata delle eventuali deviazioni dalle regole ed in caso di controllo negativo consente la conservazione delle fasi precedenti e quindi, dopo il ripristino della regolarità, lo spedito riavvio del procedimento. D'altro canto obbliga i Servizi competenti, per ogni momento di sottoposizione al controllo, ad una considerazione complessiva del segmento in questione, agevolando così l'attivazione dei controlli interni e minimizzando i rischi di procedure irregolari.

Inoltre l'analisi di ogni singola fase, condotta in una prospettiva unitaria del procedimento, consente una valutazione retrospettiva dei segmenti precedenti, a fini di ottimizzazione dei futuri procedimenti tipologicamente affini, e a sua volta può farsi carico delle eventuali ricadute, in termini di criticità, sul seguito del procedimento. È in tal modo incentivata la disponibilità ad integrare il controllo di mera legittimità con un approccio volto a perseguire la finalità, altrettanto essenziale, di razionalizzazione dei processi amministrativi.

Concludendo la riflessione sul primo anno di applicazione della riforma, si deve rilevare che la scelta di implementare gradualmente le funzioni dell'Ufficio e le relative modalità attuative ha il pregio di assicurare la copertura amministrativa di ogni singolo passaggio, evitando il rischio di alimentare attese non proporzionate alle dimensioni della struttura e alla specifica preparazione delle risorse addette.

In questa ottica la prima applicazione del nuovo modello di controlli di legittimità ha fatto maturare esperienze utili ad affrontare in modo più attrezzato le problematiche del controllo di efficacia e di efficienza, commesso all'Ufficio da una previsione del Regolamento dei Servizi e del personale che peraltro richiede, ai fini di una più concreta attuazione, elementi di raccordo con il Regolamento di amministrazione

e contabilità. Il gruppo di lavoro *ad hoc* costituito dal Segretario generale ha formulato in proposito una proposta assai innovativa, secondo la quale ciascuna struttura dovrebbe essere vincolata a sistematici controlli interni, operativi e organizzativi, sull'osservanza delle disposizioni regolatrici delle attività, sul corretto uso delle risorse assegnate e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati, secondo indicatori di prestazione. Da parte sua l'Ufficio per il controllo amministrativo, oltre ad esercitare i tradizionali controlli di legittimità e ad effettuare con modalità programmata interventi di revisione (*auditing*), dovrebbe verificare il funzionamento dei controlli interni analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi e collaborando alla definizione delle opportune azioni correttive.

Quali che siano le determinazioni degli organi competenti in ordine al sistema di controlli, al raccordo tra i due regolamenti e alle specifiche modalità d'intervento dell'Ufficio, è certo che la messa a punto di controlli di gestione, che potrà presto avvalersi di un impianto contabile analitico, costituisce una sfida per tutta l'Amministrazione, chiamata, ad ogni livello, ad accelerare la percezione della propria attività in termini di parametri oggettivi di valutazione ed a padroneggiare le specifiche metodologie (indicatori di prestazione relativi a tempi, costi e qualità; *standard* di rendimento e misurazione degli scostamenti).

L'attività dell'Ufficio per il controllo amministrativo non può comunque restare condizionata dall'attesa per le future determinazioni e si svilupperà secondo linee programmatiche di consolidamento dei moduli operativi già impiegati « a legislazione vigente ».

In particolare l'Ufficio intende riattivare sollecitamente il « monitoraggio sui tempi di taluni adempimenti amministrativi », interrotto nel corso del 1997. Si tratta di rilevazioni ed elaborazioni, tradizionalmente svolte dall'Ufficio, intese a misurare l'efficacia dell'attività amministrativa di attuazione delle varie decisioni di spesa, sotto un duplice profilo: tempi di soddisfacimento dell'esigenza prospettata dal « cliente » interno (Servizio o organo politico); tempi di assolvimento delle obbligazioni contratte nei confronti di terzi (fornitori).

Appare inoltre opportuno selezionare in modo programmato interventi a campione, in sede di controllo successivo previsto per le spese fisse, per quelle economali nonché per

gli adempimenti contabili. Un utile precedente in materia, che può offrire spunti metodologici e operativi, è l'analisi campionaria della spesa economale effettuata dall'Ufficio nel 1996, corredata da diagrammi di flusso e dalla ricognizione delle maggiori criticità.

Un obiettivo dai contorni operativi più problematici concerne il monitoraggio dei piani di settore. Occorre anzitutto testare gli esiti di alcune precedenti sperimentazioni ed aggiornare ed ottimizzare gli strumenti operativi e le procedure utilizzati in quella sede. Un rinnovato approccio alla verifica sistematica dell'attuazione dei piani non può prescindere peraltro da forme di collaborazione integrata con il Servizio Amministrazione per evitare duplicazioni, lacune, o difformità metodologiche. Si tratta comunque di un ambito di importanza strategica, anche perché i piani costituiscono lo strumento tipico di attuazione dei princìpi di separazione tra indirizzo e gestione ed è interesse generale che la pratica della programmazione settoriale si sviluppi insieme ad opportuni strumenti di verifica e di controllo, in un quadro istituzionale chiaro e condiviso.

Conclusivamente va segnalata la criticità derivante dalla laboriosa sperimentazione del nuovo sistema informativo unificato dell'area amministrativo-contabile. L'Ufficio è impegnato a contribuire, in stretta integrazione con i Servizi interessati e con il Servizio Informatica, alla implementazione e ottimizzazione del sistema, condizione necessaria, assieme ad una adeguata e mirata politica di formazione, per esercitare in modo più qualificato le sue funzioni senza significativi incrementi in termini di risorse umane.

UFFICIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE.

L'attività dell'Ufficio, che è stato istituito nel 1988 con la denominazione di Ufficio del controllo, dal 15 gennaio 1997, in seguito al riordino delle attribuzioni dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale, ha avuto un notevole sviluppo negli ultimi anni.

L'attività è tuttora incentrata — si dirà poi dei previsti sviluppi futuri — sui settori del sollecito dell'adempimento governativo degli atti di indirizzo, degli impegni presi in sede di risposta agli atti ispettivi e di controllo, della presentazione di relazioni *ex lege*.

La banca dati sugli atti di indirizzo e di controllo, implementata e gestita dall'Ufficio (ma l'avviata integrazione funzionale all'interno dell'Amministrazione consentirà più ampi, mirati e cogestiti flussi di informazioni), consente di ricavare alcuni dati statistici a partire dalla XI legislatura (in precedenza non esisteva una banca dati), che evidenziano un progressivo aumento del numero di atti di indirizzo la cui attuazione da parte del Governo è stata oggetto dell'attività dell'Ufficio: per la XI legislatura, gli atti monitorati e sollecitati sono stati 392; per la XII legislatura, sono stati 820; per la XIII legislatura gli atti di indirizzo all'attenzione dell'Ufficio (approvati o accolti dal Governo), alla data del 31 dicembre 1997, sono 1.147 (di cui 17 mozioni, 812 ordini del giorno in Assemblea, 11 risoluzioni in Assemblea, 214 ordini del giorno in Commissione, 24 risoluzioni conclusive in Commissione, 69 risoluzioni in Commissione).

Di fronte a tale considerevole aumento dell'attività dell'Ufficio, sono pure aumentate le Note governative di attuazione degli atti di indirizzo pervenute alla Camera e conseguentemente annunciate in Aula. Nel 1993 sono pervenute 15 Note di attuazione; nel 1994, 41 Note; nel 1995, 132 Note; nel 1996, 93 Note; nel 1997, 204 Note.

Circa il secondo settore di attività dell'Ufficio per il controllo parlamentare, vale a dire il sollecito dell'adempimento da parte del Governo degli impegni assunti in sede di risposta ad atti di controllo, i dati statistici evidenziano che nella XIII legislatura, su 6.302 atti di controllo che hanno ricevuto risposta dal Governo, l'Ufficio per il controllo parlamentare ha identificato sino al 31 dicembre 1997 impegni nelle risposte a 422 atti. Da parte del Governo, in risposta ai solleciti inviati, sono pervenute 99 Note relative all'attuazione degli impegni suddetti, che sono state annunciate in Aula.

L'Ufficio per il controllo parlamentare provvede altresì — è questo un terzo settore di attività — al sollecito delle relazioni che il Governo deve inviare al Parlamento per obbligo di legge. Tale attività riguarda sia le relazioni la cui frequenza di invio è periodica, sia le relazioni a carattere irregolare o *una tantum*. Essa è iniziata sperimentalmente e parzialmente nell'aprile 1995, ma è ormai « a regime » a partire dal 1° gennaio 1996. Per effettuare i solleciti, l'Ufficio provvede alla ricognizione di quanto risulta dalla banca dati « cogestita » denominata Relazioni da obbligo di legge, alimentata dal Servizio Studi (nella

quale per ciascuna relazione sono riportati i riferimenti normativi, la competenza ministeriale, il contenuto, i termini di scadenza, la frequenza di invio, il destinatario: Parlamento, Camera, Commissioni) ed integrata dall'Ufficio per il controllo parlamentare. L'integrazione (che costituisce un abbozzo, introdotto da circa tre anni, di quella più ampia integrazione funzionale tra i Servizi della Camera che rappresenta oggi un principio — base del riordino dell'Amministrazione) consiste nell'inserimento, per ogni documento, oltre alle eventuali osservazioni nascenti dal rapporto dell'Ufficio con i vari dicasteri, dei dati concernenti l'ufficio competente presso il Ministero, le date e le modalità dei solleciti, le eventuali note operative e lo specifico scadenzario, che consente di predisporre in tempo reale elenchi elettronici per Ministero, al fine di inviare i solleciti al Governo. Sono infine inseriti i dati relativi all'avvenuto invio della relazione da parte del Governo.

Nella XII legislatura, a partire dall'aprile 1995, sono stati effettuati 183 solleciti, a seguito dei quali sono pervenute 33 relazioni. A decorrere dall'inizio della XIII legislatura sono stati effettuati 313 solleciti, in seguito ai quali sono pervenute all'Ufficio, sino al 31 dicembre 1997, 243 relazioni, delle quali 26 mai trasmesse prima al Parlamento.

Circa l'attività dell'Ufficio in relazione al riordino dell'Amministrazione, va ricordato che con lettera del 31 luglio 1997 il Segretario generale ha incaricato il Capo dell'Ufficio di predisporre le misure organizzative necessarie alla trasformazione dell'attuale Ufficio in Servizio, secondo gli indirizzi formulati dall'Ufficio di Presidenza in sede di approvazione del riordino dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale. I settori di attività, così come enucleati nei dibattiti in sede di Ufficio di Presidenza e nelle relazioni del gruppo di studio nominato dal Segretario generale, potrebbero essere i seguenti: 1) seguito degli atti parlamentari di indirizzo e degli impegni presi dal Governo in sede di risposta agli atti ispettivi; 2) adempimento governativo degli obblighi di legge (presentazione di relazioni *ex lege* e di atti sottoposti al parere parlamentare, emanazione di decreti legislativi, regolamenti e decreti ministeriali); 3) valutazione degli effetti delle leggi, secondo le procedure ipotizzate nella relazione del gruppo di studio, secondo moduli di integrazione e coordinamento con le attività di altre strutture interne.

UFFICIO PUBBLICAZIONI E INFORMAZIONE PARLAMENTARE.

1. *Il nucleo centrale di attività del nuovo Ufficio.* – Il riordino dei Servizi e degli Uffici della Camera ha avuto conseguenze particolarmente incisive nel settore dell'informazione e delle pubblicazioni. Sul piano dell'organizzazione formale è stato istituito un nuovo ufficio della Segreteria generale denominato Ufficio Pubblicazioni e informazione parlamentare, all'interno del quale realizzare una migliore integrazione funzionale tra le diverse attività precedentemente svolte dall'Amministrazione in questo settore attraverso l'organizzazione per prodotti e servizi erogati, invece che per competenze, secondo i princìpi informatori della riforma approvata dall'Ufficio di Presidenza.

La *ratio* di questa riorganizzazione è costituita dall'identificazione delle diverse funzioni, attività e servizi che l'Amministrazione eroga intorno al nucleo dei prodotti a stampa o elettronici costituito dagli atti parlamentari, dalle pubblicazioni della Camera, dai *dossier* di documentazione, dalle banche dati. Intorno a questo nucleo di prodotti, essenziali per l'espletamento delle attività di istituto e per il funzionamento stesso dell'organo costituzionale sono identificabili le diverse funzioni di: *a)* ricezione, conservazione e distribuzione; *b)* informazione e reperimento della documentazione; *c)* informazione, comunicazione e vendita verso l'utenza esterna; *d)* elaborazione redazionale sui prodotti di documentazione al fine di realizzare nuovi strumenti di consultazione.

2. *Interventi di riorganizzazione.* – Tale impostazione ha consentito una riaggregazione generale delle diverse funzioni nelle preesistenti unità operative dell'Ufficio e una accentuata collaborazione orizzontale tra le unità operative medesime, con un aumento dell'autonomia operativa che ha permesso di ridurre il continuo ricorso al vertice gerarchico (Capo Ufficio). In concreto, questo processo di riorganizzazione, ormai quasi completato nelle sue linee essenziali, ha comportato:

1. La concentrazione di tutta l'attività di informazione verso l'esterno nella struttura della Libreria, indipendentemente dal canale di accesso: sia esso per « numero verde », per linea telefonica ordinaria, per corrispondenza o di persona. Conseguenza pratica di ciò è stata l'esigenza di una redistribuzione fisica del personale nella Libreria, di una ristrutturazione dei locali (non ancora completata), in attesa del

trasferimento deciso dal Collegio dei Questori nei nuovi locali di via del Corso — trasferimento che, ovviamente, per gli obbiettivi che si prefigge, avrà vaste ripercussioni sulle modalità operative, contenuti, ecc. (trasformazioni già peraltro prefigurate nella riorganizzazione effettuata).

2. La concentrazione di tutta l'attività di informazione verso l'interno (deputati, giornalisti, Servizi della Camera) nei locali dell'Archivio, con l'apertura di uno sportello integrato aperto sul corridoio dei ministri, dove possono essere effettuate ricerche su tutte le fonti prodotte dalla Camera, oltre che sulle banche dati esterne, e contestualmente vengono consegnati i documenti identificati, siano essi atti parlamentari, pubblicazioni o *dossier*.

Sul piano operativo ciò ha richiesto una stretta integrazione funzionale tra le due unità operative interessate — Archivio e Informazione parlamentare — la ridefinizione di ruoli e compiti del personale, la modifica delle modalità operative, la riorganizzazione logistica delle strutture. A parte l'ultima questione, il resto di questo processo di riorganizzazione può dirsi completato ed ha prodotto, oltre ad un migliore — più efficiente e tempestivo — servizio per i deputati, anche un sensibile risparmio di risorse umane con il quale è stato possibile fare fronte ai decrementi causati dai numerosi pensionamenti.

3. Una parola va detta sull'accresciuto ruolo di responsabilità degli assistenti. Anche in questo settore, ora, la loro funzione non è meramente ausiliaria, ma più autonoma nell'ambito dei compiti loro assegnati. Questi sono essenzialmente: la ricezione, conservazione e distribuzione di tutto il materiale cartaceo, in un rapporto non mediato con i deputati e i servizi della Camera. Questa accresciuta responsabilità degli assistenti è stata accolta con favore dal personale addetto e ne ha accresciuto la produttività.

4. Il principio dell'organizzazione funzionale ha portato ad attribuire a questo comparto dell'Ufficio, d'intesa con il Servizio Amministrazione, anche i compiti di controllo contabile e di certificazione di regolare esecuzione sugli atti parlamentari, consentendo in prospettiva una più razionale ed informata programmazione della spesa e un più penetrante controllo contabile e di contenuto. Si tratta naturalmente, anche in questo caso, di innovazioni che richiederanno un certo investimento di risorse intellettuali e di

nuove applicazioni informatiche per essere realizzate compiutamente.

5. Nel settore editoriale i cambiamenti realizzati grazie alla riforma non sono stati particolarmente eclatanti poiché esisteva già una estesa collaborazione orizzontale tra le due unità operative — Redazione e Repertori — anche in connessione con la loro esiguità in termini di personale addetto. Tuttavia, anche questo settore ha beneficiato della circolarità di progetti, personale, risorse materiali tra le varie unità operative, consentendogli di meglio programmare — in relazione alle esigenze di distribuzione e di informazione e alle richieste provenienti dall'utenza — la propria attività editoriale, anche mettendo a punto nuovi prodotti di servizio quali il « Notiziario di statistiche » o i fascicoli di aggiornamento sulla composizione della Camera.

Dal punto di vista operativo, la definizione, sempre d'intesa con il Servizio Amministrazione, delle procedure amministrative e di esecuzione dei lavori ha già consentito di realizzare con maggiore celerità e flessibilità le diverse pubblicazioni, sia quelle programmate sia quelle richieste con urgenza.

6. Quanto alla gestione del personale, va segnalata l'importante novità dell'inserimento, d'intesa col Servizio del Personale, degli assistenti di Libreria e Archivio in un unico « servizio speciale », dotato di autonomia operativa e stabilità, così da consentire lo sviluppo della necessaria professionalità. Allo stesso tempo si è provveduto ad attuare un graduale programma di rotazione di tutto il personale tra i vari settori, così da conseguire l'acquisizione di una più ampia professionalità individuale e la consapevole partecipazione alle diverse attività dell'Ufficio.

3. *Progetti futuri.* — Nel corso del 1998 l'Ufficio sarà impegnato nella realizzazione di alcuni grandi progetti di trasformazione, brevemente descritti qui di seguito:

1. Conversione elettronica dell'Archivio. L'obiettivo è di ridurre di circa il 40 per cento il deposito cartaceo facendo fronte alle richieste degli stampati dotati di un basso indice di rotazione con la stampa a richiesta *(print on demand)* da supporto elettronico in formato PDF. Il motivo principale di questa innovazione, che comporterà una ulteriore radicale riorganizzazione dell'Archivio, deriva dall'esigenza di sgomberare almeno una parte dei sotterranei di Montecitorio per motivi di sicurezza e di eliminare i rischi di incendio indi-

viduati. Contemporaneamente, sarà organizzato e attrezzato il nuovo magazzino di Castelnuovo di Porto e realizzato un nuovo sistema di archiviazione con sussidi elettronici (codici a barre, penne ottiche, ecc.).

2. Trasferimento della Libreria nei locali di via del Corso, come prima fase di un progetto modulare che porterà alla creazione di un grande centro di informazioni istituzionali e di vendita dei prodotti a stampa della Camera (quelli attuali, ma anche altri di natura più divulgativa) e di altri soggetti pubblici. Il progetto preliminare è in corso di definizione da parte di un architetto specializzato nel settore in attesa di poter dar corso alla ristrutturazione dei locali.

3. Conversione, ovunque sia praticabile e opportuno, dell'attività redazionale in attività di editoria elettronica, al fine di fornire alle tipografie i testi già corretti e impaginati riservando ad esse la sola stampa tipografica, nel caso di grandi tirature e di elevata foliazione; affidamento al Centro di riproduzione interno per le basse tirature e/o per prodotti a basa foliazione, senza apprezzabile perdita di qualità nella resa grafica.

4. Realizzazione degli atti parlamentari su CD-Rom in formato « chiuso » (non modificabile in quanto autentico), con una cadenza semestrale per le diverse serie (discussioni, disegni e proposte di legge, documenti), così da diminuire il flusso di materiale cartaceo interno e incrementare le vendite di abbonamenti agli atti parlamentari, rendendo al contempo un servizio più efficiente e celere.

UFFICIO PER LA REDAZIONE TECNICA DEI TESTI NORMATIVI.

L'Ufficio per la redazione tecnica dei testi normativi ha proseguito nel corso del 1997 nell'attività di revisione dei progetti di legge, dei testi approvati dalle Commissioni in sede referente e dei messaggi relativi ai provvedimenti approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa. Tali attribuzioni, proprie dell'Ufficio fin dalla sua istituzione nell'ottobre 1991, non sono state modificate in modo significativo dal riordino amministrativo. L'Ufficio, nel nuovo assetto, provvede alla revisione dei progetti di legge all'atto della presentazione (mentre in precedenza interveniva su testi già revisionati dal Servizio Assemblea) e quindi con un carico di lavoro superiore rispetto al passato. Nulla è stato viceversa

innovato circa la revisione dei testi licenziati dalle Commissioni in sede referente e dei messaggi.

Al 31 dicembre 1997, con la collaborazione di un funzionario del Servizio Assemblea, sono stati revisionati 4428 atti (circa il doppio del corrispondente periodo della precedente legislatura) e si procede alla revisione e alla stampa delle nuove proposte di legge d'iniziativa parlamentare quotidianamente presentate, oltre che dei disegni di legge del Governo e dei testi trasmessi dal Senato.

La revisione dei progetti di legge ha assorbito all'inizio della legislatura ed assorbe tuttora gran parte del lavoro dell'Ufficio, a causa del loro elevatissimo numero. Oltre a procedere all'invio dei testi in tipografia per la composizione, l'Ufficio collabora, nei limiti consentiti dalle forze disponibili, alla rilettura e alla correzione delle bozze prima della stampa definitiva. A ciò deve aggiungersi l'ordinaria attività di revisione dei testi licenziati dalle Commissioni in sede referente e dei messaggi, spesso di notevole dimensione e complessità.

Sul piano organizzativo, giova ricordare che l'attività dell'Ufficio è stata sempre caratterizzata, per evidenti motivi, da una strettissima collaborazione con i Servizi Assemblea e Commissioni. Il riordino amministrativo, ispirato ad una concezione assai marcata di integrazione funzionale tra le strutture della Camera, non ha dunque che consolidato, sotto questo aspetto, un metodo di lavoro già ampiamente collaudato nell'esperienza degli ultimi anni.

Ciò vale sia per la revisione dei testi licenziati in sede referente (per i quali l'Ufficio confronta i risultati del lavoro svolto in apposite riunioni con i segretari di Commissione) sia, e in misura ancora più marcata, per la revisione dei messaggi. Per i testi approvati in Aula, in particolare, il raccordo e la collaborazione con il Servizio Assemblea hanno consentito di operare in tempi strettissimi attraverso un lavoro di verifica delle parti di testo giornalmente approvate (come è avvenuto nel corso della sessione di bilancio). Può dunque affermarsi che questo settore di attività opera già oggi, nella sostanza, come un'unica struttura ed in vista del medesimo obiettivo.

Quanto agli sviluppi futuri, in prospettiva l'Ufficio potrebbe utilmente collaborare alla redazione della « nota tecnica » che quanto prima dovrebbe accompagnare i progetti di legge, soprattutto per gli aspetti formali e di coerenza interna del testo. Ciò in virtù della posizione in un certo senso

« privilegiata » dell'Ufficio stesso, trattandosi della struttura che esamina per prima l'atto di iniziativa al momento della presentazione e successivamente al termine dell'esame in sede referente.

Alla luce della circolare del Presidente della Camera n. 1 del 10 gennaio 1997 sull'istruttoria legislativa, la collaborazione dell'Ufficio, nei modi che potranno essere concordati con i Servizi interessati, potrebbe esplicarsi già al momento della stampa dei progetti di legge, attraverso la segnalazione sistematica in forma scritta, alla Commissione competente, dei problemi emersi nell'operare la prima revisione dei testi che, per varie ragioni, non è stato possibile risolvere in quella sede.

In tal modo la « nota tecnica » potrebbe acquisire una sua forma tipizzata sin dall'avvio della discussione in Commissione, arricchendosi di ulteriori contributi nel prosieguo dell'*iter* del progetto di legge, per assumere la sua veste completa e definitiva al termine dell'esame in sede referente.

Sempre in prospettiva, e nell'ottica di una sempre più stretta integrazione tra le strutture competenti in materia di *drafting*, la collaborazione dell'Ufficio potrebbe inoltre estendersi:

a) alla elaborazione e classificazione di clausole normative al fine di iniziare ad impostare un « archivio delle formule », che dovrebbe confluire nell'osservatorio legislativo;

b) alla individuazione e classificazione dei cosiddetti « precedenti legislativi », nel quadro delle attività volte a rendere completa ed esauriente l'istruttoria da parte delle Commissioni.

UFFICIO DEL REGOLAMENTO.

1. *Attività svolta.* — Nel 1997 l'attività dell'Ufficio ha registrato un ulteriore, sensibilissimo incremento, testimoniato — fra l'altro — dall'elevato numero delle sedute della Giunta per il Regolamento (settantatré dall'inizio della legislatura, a fronte delle undici svoltesi in tutta la legislatura precedente). Tale incremento è legato soprattutto — ma non esclusivamente — alle assai rilevanti riforme regolamentari approvate nel corso dell'anno, che hanno interessato complessivamente ben trentasei articoli del Regolamento, innovando profondamente, in particolare, la disciplina della pro-

grammazione dei lavori e quella del procedimento legislativo. A seguito di tàli riforme si è reso necessario procedere ad una nuova pubblicazione del volume contenente la Costituzione della Repubblica e il Regolamento della Camera il cui indice analitico è stato, con l'occasione, completamente rinnovato.

Sia nell'attività legata alla riforma del Regolamento — nel corso dell'*iter* delle relative proposte di modifica e, poi, nella fase preparatoria dell'attuazione delle nuove norme — sia in quella ordinaria di esame dei problemi regolamentari, l'Ufficio ha operato in collaborazione costante, in stretta simbiosi con i Servizi più direttamente interessati dall'attività legislativa.

Un elevato grado di integrazione funzionale caratterizza inoltre l'attività di raccolta e di elaborazione dei precedenti procedurali. L'Ufficio procede infatti direttamente alla selezione e alla sistemazione dei precedenti relativi all'attività dell'Assemblea, il cui archivio comprende attualmente un numero amplissimo di documenti, quattromila dei quali informatizzati; collabora con il Servizio Commissioni nelle corrispondenti attività riguardanti le Commissioni permanenti e speciali, per le quali i precedenti raccolti ammontano ad oltre seicento; e ha instaurato analoghe forme di collaborazione con il Servizio Prerogative e immunità per l'avvio e l'alimentazione dell'archivio dei precedenti delle Commissioni bicamerali e delle Giunte.

2. *Prospettive e linee di sviluppo.* — Nel prossimo futuro l'attività dell'Ufficio del Regolamento dovrà essere ovviamente incentrata in larga misura sul supporto da offrire all'interpretazione e all'attuazione delle recenti modifiche regolamentari. L'incisività di queste e la loro inerenza ai settori più nevralgici dell'attività parlamentare postulano, infatti, un peculiare impegno dell'Amministrazione nello svolgimento dei compiti di assistenza tecnica, cui l'Ufficio del Regolamento dovrà dedicarsi continuando ad applicare — e sviluppando ulteriormente — il metodo dell'integrazione funzionale.

All'Ufficio è stata inoltre affidata la segreteria del Comitato per la legislazione, organo di nuova istituzione cui la riforma del Regolamento attribuisce funzioni direttamente correlate alla finalità di migliorare la qualità delle leggi. L'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni di supporto ai lavori del Comitato comporta un'intensa collaborazione con

il Servizio Studi, il quale, nell'ambito dei suoi compiti di ricerca e di analisi della documentazione, procede alla verifica tecnica dei testi legislativi sottoposti all'esame del Comitato, alla luce dei parametri indicati dalle norme regolamentari. Strumento essenziale dell'attività di assistenza svolta nei confronti del Comitato è costituito dalla rilevazione — cui il Servizio Studi e l'Ufficio del Regolamento hanno iniziato a provvedere con la collaborazione del Servizio Assemblea e del Servizio Commissioni — di un'ampia casistica di vicende legislative (cosiddetti precedenti legislativi), alle quali già si è fatto riferimento nella *Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 1996* (pag. 83). La tenuta e l'aggiornamento dell'apposito archivio nel quale tali precedenti dovranno essere inseriti rientrerà nelle attività inerenti all'osservatorio sulla legislazione, alle quali anche l'Ufficio del Regolamento deve partecipare, nel momento in cui ricevono espressa sanzione regolamentare canoni riferiti alla qualità delle leggi.

Al fine di aggiornare gli strumenti di conoscenza delle procedure e delle prassi, l'Ufficio provvederà altresì — con la collaborazione di un apposito gruppo di lavoro interservizi — alla revisione dell'archivio dei precedenti procedurali, alla luce delle modificazioni intervenute nella disciplina regolamentare, nonché alla pubblicazione, in un unico volume, delle circolari e delle disposizioni interpretative del Regolamento emanate dal Presidente della Camera. Ciò comporterà una previa opera di revisione delle circolari, da estendersi sia a quelle già inserite nei volumi a suo tempo pubblicati, sia a quelle emanate successivamente alla pubblicazione di essi. Le circolari e le disposizioni interpretative così selezionate, oltre ad essere pubblicate in volume, dovrebbero anche costituire un apposito archivio informatico, il cui costante aggiornamento consentirà di disporre in ogni momento del quadro attuale e completo delle norme che specificano e integrano le previsioni del Regolamento.

L'Ufficio esaminerà inoltre — in collaborazione con i Servizi interessati, con la Biblioteca e con il Servizio Informatica — la possibilità di uniformazione dei modelli per le schede dei precedenti regolamentari: le differenze, pur limitate, che attualmente caratterizzano le schede usate, rispettivamente, per i precedenti d'Assemblea e per quelli di Commissione possono infatti riflettersi, talora, in ostacoli al più celere compimento delle ricerche.

Un cenno deve dedicarsi, infine, all'esigenza di garantire a tutte le attività descritte il necessario supporto dei mezzi informatici. Tale esigenza — che emerge in modo evidente dalle considerazioni finora svolte — si pone sotto un duplice profilo. Da un lato, infatti, i progetti appena illustrati (creazione dell'archivio dei precedenti legislativi, pubblicazione e informatizzazione delle circolari, uniformazione delle schede dei precedenti regolamentari) richiedono palesemente l'impiego delle tecnologie informatiche e trovano pertanto puntuale corrispondenza nelle indicazioni fornite dall'Ufficio per la predisposizione del piano di sviluppo informatico. D'altro lato, e più in generale, la forte integrazione dell'attività dell'Ufficio del Regolamento con quella di altri Uffici e Servizi, nell'ambito di una organizzazione amministrativa incentrata sui processi, suppone la realizzazione del collegamento informatico in rete, che sarà reso operativo nel corso del prossimo anno e che è condizione indispensabile perché le sinergie possano compiutamente dispiegarsi, al massimo delle potenzialità e con le procedure più spedite.

UFFICIO PER LA SICUREZZA.

La riforma dell'Amministrazione ha modificato le competenze dell'Ufficio per la sicurezza diminuendone i compiti operativi ed accentuandone la funzione di definizione delle procedure per la protezione dei luoghi e delle informazioni, da attuare in accordo con i Servizi interessati.

Coerentemente con tale impostazione nel 1997 l'Ufficio per la sicurezza ha concentrato la propria attività, sia nell'avvio dei nuovi compiti che la riforma dell'Amministrazione gli ha affidato, sia nella riorganizzazione di quelli rimasti invariati.

Questi ultimi si possono sintetizzare come: *a)* rapporti con le autorità comunali per la concessione dei permessi d'accesso al centro storico; *b)* gestione delle sale per varie manifestazioni; *c)* controllo delle richieste d'accesso, con il rilascio dei vari tipi d'autorizzazione per gli ingressi negli edifici.

Per svolgere questi compiti l'Ufficio per la sicurezza agisce in stretta collaborazione con i Servizi interessati. Infatti, i rapporti con il comune per la concessione dei permessi d'accesso al centro storico sono mantenuti d'intesa con il Servizio per le competenze dei parlamentari. Invece la gestione delle sale per manifestazioni è attuata in accordo con

il Servizio Provveditorato cui spetta l'approntamento dei relativi servizi.

Per quanto riguarda il controllo degli accessi del personale estraneo, esso è attuato utilizzando un apposito *software*, realizzato circa cinque anni fa, che utilizza una rete di *personal computer* ubicati presso i principali ingressi. Dopo questi anni l'evoluzione tecnologica ha reso necessario un adeguamento mentre l'esperienza operativa ha permesso l'identificazione delle nuove funzioni da implementare. È stato quindi sviluppato un progetto, la cui realizzazione è in fase di collaudo, che consentirà, tra l'altro, anche un controllo, utile ai fini di sicurezza ma anche a quelli amministrativi, del periodo di permanenza del personale estraneo nei locali della Camera.

L'Ufficio ha proseguito nell'opera d'ammodernamento delle tecnologie utilizzate per la realizzazione degli impianti a protezione delle sedi. Per conseguire tale scopo si è iniziata anche la realizzazione d'infrastrutture che consentano un rapido adeguamento degli impianti alle spesso mutevoli esigenze di protezione e compartimentazione dei luoghi.

L'Ufficio collabora, inoltre, con gli altri Servizi interessati alla preparazione ed allo svolgimento di tutte le manifestazioni fornendo l'assistenza, tecnica ed operativa, graduata secondo le necessità.

Tra le collaborazioni più significative c'è quella con l'Ufficio del Responsabile per la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro per tutte quelle problematiche, identificabili sinteticamente come gestione delle emergenze, che presentano alcune aree di lavoro comuni ai due Uffici e necessitano di sforzi congiunti e coordinati per essere risolti.

La riforma ha assegnato all'Ufficio la competenza sulla protezione delle informazioni da attuare in accordo con i vari Servizi interessati. In tale ambito l'attività più significativa è quella per la sicurezza informatica svolta con il competente Servizio che ne cura poi la realizzazione operativa. Si tratta di un compito molto complesso in quanto l'evoluzione dei servizi informatici e delle reti di calcolatori hanno moltiplicato i servizi fruibili, ma hanno anche aumentato esponenzialmente i rischi per la riservatezza e l'integrità dei dati. Tra i primi risultati raggiunti c'è la definizione delle tecniche di protezione che hanno permesso l'apertura del sito Internet della Camera.

Infine, tra le attività per la protezione dei dati è opportuno rammentare la collaborazione nel gruppo di lavoro per la protezione dei dati personali (legge n. 675 del 1996) che pone particolare attenzione alle misure di sicurezza adottate.

Gli sviluppi dell'azione dell'Ufficio sono concentrati sui seguenti obiettivi:

1. miglioramento delle tecniche di presidio del territorio. La carenza d'organico del personale ausiliario impone una riflessione sull'opportunità di un progressivo abbandono di alcune mansioni a favore di una specializzazione nei compiti di sicurezza; si evidenzia altresì la necessità di adottare soluzioni tecnologiche che consentano di integrare la ridotta presenza di persone fisiche. La peculiarità dell'istituzione impone anche un'attenta valutazione del giusto equilibrio tra esigenze di sicurezza e rispetto della *privacy*;

2. gestione delle emergenze. L'attività di studio avviata, che, come già ricordato è svolta, per alcuni aspetti, in cooperazione con l'Ufficio per la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, presenta forti connessioni con il punto precedente. Essa è uno degli obiettivi più importanti per l'azione dell'Ufficio e si concretizzerà nella realizzazione di un'apposita sala di gestione nella quale saranno gradualmente integrati tutti i sistemi di controllo, di allarme e di telecomunicazioni;

3. protezione dei dati. Si tratta dell'attività per la sicurezza informatica che rappresenta sicuramente l'area in cui il rischio di « attacco » crescerà in termini quantitativi e qualitativi e, pertanto, necessita di attenzione ed evoluzione costante. L'adeguamento delle misure di sicurezza dovrà altresì tener conto delle esigenze di massima flessibilità, semplicità d'uso e riservatezza che derivano dalle peculiarità dell'attività politica.

ARCHIVIO STORICO.

1. *Considerazioni generali.* — La riorganizzazione dei Servizi e degli Uffici non ha toccato concretamente l'istituto culturale Archivio storico, la cui vera riforma si è avuta con l'approvazione del Regolamento nel settembre 1994, ma la razionalizzazione operata sulla struttura dell'Amministrazione e la nuova ripartizione delle competenze di Servizi ed

Uffici hanno consentito di precisare meglio i confini delle attività e le relazioni che si instaurano fra dette strutture e l'Archivio storico.

Da questo punto di vista, è certamente opportuno ridimensionare l'opinione corrente che vuole l'Archivio storico come una realtà amministrativa distante dalla gestione attiva e corrente della Camera. In realtà l'Archivio storico si costituisce sull'attività di tutta la Camera e la sua crescita, la sua validità e la sua immagine esterna sono il risultato del concreto e positivo rapporto stabilito con tutte le componenti dell'Amministrazione, come testimoniato dal patrimonio documentario in esso conservato.

È importante sottolineare come l'Archivio storico della Camera, oltre che per la sua specificità, si configura in modo peculiare, rispetto alla generalità degli archivi storici, per due aspetti principali.

In primo luogo, non esiste alla Camera, e non sembra ad oggi strettamente necessario, un archivio di deposito che si ponga come fase di decantazione del materiale documentario. Ne deriva pertanto che il contatto tra gli uffici produttori dei documenti e l'Archivio storico è immediato e diretto.

Secondariamente, e come conseguenza di quanto appena detto, per la grande maggioranza, i fascicoli di documenti che raggiungono l'Archivio storico hanno una datazione tutt'altro che storica, dipendendo spesso il loro essere considerati « affari esauriti » solo dalla fine della legislatura.

Due fattori soprattutto si sono stabilizzati nel corso di questo anno e meritano di essere sottolineati:

il punto di contatto ineluttabile che ogni struttura della Camera deve avere con l'Archivio storico;

le funzioni che l'Archivio storico svolge a favore delle singole strutture della Camera.

Quanto al primo punto, sicuramente la riforma dell'Amministrazione è stata un elemento catalizzatore di versamenti, ad esempio per quei Servizi che sono cessati o le cui competenze sono passate ad altre strutture. Si può dire che, grazie anche all'attività formativa ed informativa intrapresa dall'Archivio storico, è stato chiarito oltre ogni ragionevole dubbio che ogni struttura camerale deve conferire all'Archivio storico i documenti corrispondenti agli affari esauriti e degni di conservazione, ma che il versamento non può più essere un evento

casuale, in genere prodotto dalla saturazione dello spazio per la conservazione delle carte nel loro luogo di origine.

Questa attività, tuttora in corso, ha aiutato l'Archivio a dialogare con i Servizi per istruire e portare a termine in tempi brevi un processo di riflessione e determinazione delle linee guida di una politica di conservazione mirata ed utile e non ingombrante e dispersiva.

Per il secondo aspetto delineato, oltre ad una costante attività culturale verso l'esterno di cui si dà conto più oltre, nell'ambito della riforma attuata, l'Archivio storico nella sua quotidiana relazione con il resto dell'Amministrazione, oltre a realizzare la conservazione della documentazione versata, consente la possibilità di accesso al materiale da parte dell'Ufficio o della Commissione versante in ogni momento; fornisce assistenza per ricerche e informazioni sui documenti; provvede alla redazione di strumenti di consultazione, inventari, indici o altro, se lo stato del materiale lo richiede; garantisce a tutti gli organi detentori di documenti la propria collaborazione per la preparazione del versamento.

2. *Il supporto informatico.* – Dal punto di vista più strettamente tecnico-archivistico, l'Archivio ha messo a punto un validissimo progetto di inventariazione informatizzata che gli ha consentito di acquisire a pieno titolo diritto di cittadinanza nell'ambito delle più qualificate istituzioni archivistiche nazionali. L'Ufficio centrale per i Beni archivistici del Ministero per i beni culturali ed ambientali, nell'ambito dei corsi di formazione informatica del proprio personale direttivo, ha riservato una giornata alla illustrazione del sistema informatico realizzato dall'Archivio storico della Camera. A seguito di ciò nel corso dell'anno si sono svolte nei locali dell'Archivio numerose dimostrazioni per funzionari ministeriali e per le scuole di specializzazione delle Università di Napoli, Bologna, Macerata e Roma.

Il programma informatico implementato consente di accompagnare alla descrizione archivistica, secondo gli *standard* internazionali, la riproduzione fedele dell'immagine dei documenti con possibilità di ricerca e di stampa. Il lavoro svolto per questo programma in collaborazione con il Servizio Informatica, è stato illustrato nel Quaderno n. 5, *Informatica in Archivio. Il progetto FEA,* con allegato CD-Rom dell'inventario e delle immagini della Consulta nazionale.

Anche in ambito internazionale, l'Archivio storico, che ha la segreteria della Sezione degli archivi dei parlamenti e dei partiti politici del Consiglio internazionale degli Archivi, ha relazionato, nel corso della sessione annuale della Sezione, sulla regolamentazione dell'accesso ai documenti, ampiamente delineato nel Regolamento del 1994 ed ha illustrato il sistema informatico, riscuotendo unanime interesse e consenso.

Quanto all'attività culturale dell'Archivio, è senz'altro da ricordare il Convegno sugli archivi storici dei partiti politici (in collaborazione con l'Istituto Gramsci), la pubblicazione di importanti inventari *(Incarti di segreteria)* e di studi *(Modifiche regolamentari di fine secolo)* sulla vita e le norme della Camera dei deputati.

L'Archivio inoltre ha partecipato e pártecipa alla redazione del « progetto Internet », predisponendo il materiale storico per le pagine informative del sito. Anche a tale scopo, è stata completata l'informatizzazione del fondo Assemblea Costituente con l'acquisizione delle immagini per una edizione su CD-Rom e per la sua diffusione attraverso il sito.

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI DELLE AUTONOMIE REGIONALI.

Nel corso del 1997 il settore dei Rapporti con le istituzioni delle autonomie regionali ha svolto una intensa attività di interrelazione con gli organi delle regioni, nell'ambito di una fase istituzionale di intenso dibattito circa le competenze delle regioni e dello Stato. Sono stati infatti incrementati i rapporti di cooperazione con le istituzioni regionali, a livello sia di Presidenze dei consigli regionali che dei loro apparati amministrativi, al fine di maturare esperienze e valutazioni comuni nel costante sviluppo del rapporto Stato-regioni.

In tal senso, le tematiche della produzione normativa e del *drafting* hanno costituito oggetto di particolare approfondimento – anche attraverso la partecipazione a convegni – con riferimento, da un parte, agli strumenti adottati dal legislatore per la normativa di grado primario e alla valorizzazione del processo di delegificazione e, dall'altra, alla problematica del rispetto delle regole di tecnica legislativa da parte degli organi regionali anche in considerazione dell'attuale assetto normativo delle regioni. A tale proposito, sono

state in particolare esaminate le implicazioni sul sistema delle fonti derivanti dal nuovo testo dell'articolo 58 del progetto di legge costituzionale approvato dalla Commissione parlamentare per le riforme costituzionali che riserva allo Stato la potestà legislativa in un numero circoscritto di materie, capovolgendo il criterio accolto dall'articolo 117 della Costituzione.

SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO.

1. *Considerazioni generali.* — L'Ufficio del Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro è stato istituito con la riforma dell'Amministrazione del gennaio 1997, trasferendo ad esso parte delle competenze del preesistente Ufficio Organizzazione sanitaria. Tuttavia, rispetto all'area delle competenze trasferite, l'ambito di competenza risulta notevolmente ampliato, in sintonia con il carattere non più episodico, bensì organico, riconosciuto oggi alle problematiche di prevenzione.

Pertanto l'attività dell'Ufficio si sviluppa su diverse direttrici:

a) l'istruttoria per l'adozione degli atti normativi interni indispensabili alla costituzione ed al funzionamento di un « sistema della sicurezza sul lavoro »;

b) la cura della individuazione e valutazione dei rischi lavorativi e la programmazione delle misure preventive, in grado di eliminare o almeno abbattere tali rischi;

c) la consulenza alle restanti strutture dell'Amministrazione per la corretta applicazione delle norme vigenti in materia e delle misure preventive;

d) la stretta collaborazione con:

— il Servizio Amministrazione, il Servizio Provveditorato ed il Servizio Informatica, nonché eventuali altri Servizi interessati, per quanto riguarda i rapporti con i datori di lavoro titolari di appalti di servizi;

— il Servizio Amministrazione, per la predisposizione di specifiche contrattuali, con riferimento agli acquisti di macchine, attrezzature di lavoro, arredi, alla manutenzione

degli stessi cespiti in condizioni di sicurezza d'uso, nonché alle opere e lavori necessari per la sicurezza;

— il Servizio Provveditorato e il Servizio Amministrazione per i profili attinenti alla sicurezza impiantistica e alla sistemazione dei locali destinati a luoghi di lavoro;

— l'Ufficio Affari generali e legali, per gli eventuali casi di contenzioso aventi ad oggetto la materia dell'igiene e sicurezza del lavoro;

— l'Ufficio per la sicurezza, per tutti i profili di compatibilità tra le misure di rispettiva competenza;

— il Servizio del Personale, per le attività di formazione su problematiche riguardanti la sicurezza;

— il Servizio Informatica, per i supporti informatici e la relativa assistenza;

e) la gestione della sorveglianza sanitaria e dei giudizi di idoneità alla mansione;

f) la prestazione a ciascun lavoratore titolare di un diritto di informazione, di idonee informazioni sui rischi residui ai quali si trovi eventualmente esposto e sul corretto modo di gestirli;

g) il supporto al datore di lavoro nella gestione dei rapporti con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

h) il supporto al datore di lavoro per la gestione dei rapporti con i restanti datori di lavoro presenti nelle sedi della Camera;

i) il supporto al Presidente della Camera e al datore di lavoro negli eventuali rapporti con organi di vigilanza.

2. *Istruttoria per l'adozione di atti normativi interni.* — Sono stati identificati gli ambiti di responsabilità delle diverse figure operanti nell'Organo costituzionale, nonché le specifiche procedure, mediante l'apposita regolamentazione inserita nel Regolamento di amministrazione e contabilità, a seguito della delibera n. 89/98 dell'Ufficio di Presidenza, integrata dalle delibere nn. 90/98 e 91/98. Dopo che le fondamenta del sistema normativo interno in materia di sicurezza ed igiene

del lavoro sono state poste con questo atto normativo, i compiti principali saranno:

la costruzione di un sistema standardizzato e permanente di deleghe, con efficacia anche sul piano penale, che il datore di lavoro potrà conferire a dirigenti e preposti;

il supporto al datore di lavoro per il conferimento delle deleghe stesse e per il controllo sul loro esercizio;

il supporto nell'adozione di atti normativi particolari (misure antincendio, ecc.).

3. *Programmazione delle misure di prevenzione e sicurezza.*

3.1. *Valutazione dei rischi.* Dovrà essere effettuata una approfondita e generale valutazione dei rischi connessi ai singoli luoghi di lavoro e alle diverse professionalità. Nel 1997 sono state condotte analisi preliminari per il settore delle officine e per alcuni dei palazzi ove ha sede la Camera, nonché per particolari problemi, come l'amianto. Tali analisi saranno progressivamente generalizzate a tutti i luoghi di lavoro.

Il quadro dei rischi per ciascun dipendente dovrà essere collegato alla genesi dei rischi stessi: rischi dovuti al luogo di lavoro, al posto di lavoro, alle mansioni o compiti svolti. Il cambiamento di uno o più fattori causali dei rischi potrà comportare l'applicazione di appositi programmi di prevenzione.

Inoltre la valutazione, e non la semplice descrizione, dei rischi richiede una specifica metodologia di valutazione quantitativa.

Si ritiene che la complessiva operazione della valutazione dei rischi richieda almeno l'intero anno 1998, e la predisposizione o acquisizione di un idoneo sistema informatico.

3.2. *Istituzione del Servizio di prevenzione e protezione.* Si tratta di una struttura la cui creazione è obbligatoria per legge, che fornisce al datore di lavoro la consulenza tecnica necessaria. Al servizio è preposto un Responsabile, la cui nomina deve essere preceduta dalla consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Il compito principale del Servizio di prevenzione e protezione (SPP) è l'individuazione dei rischi, ma è evidente come l'apporto del Servizio sia indispensabile anche ai fini della successiva valutazione degli stessi rischi.

L'istituzione e la gestione del SPP costituiranno uno degli snodi fondamentali di attività dell'Ufficio. A tal fine sono state acquisite, nel corso del 1997, consulenze e comandi di personale esterno, ed altri sono *in itinere*. Sarà tuttavia importante che nel SPP siano rappresentati anche i Servizi dell'Amministrazione più coinvolti nelle tematiche della sicurezza.

3.3. *Programma delle misure di prevenzione e piano della sicurezza delle condizioni lavorative.* L'Ufficio dovrà curare la programmazione degli interventi idonei a risanare o migliorare le situazioni di rischio. Il programma prevederà misure di carattere tecnico (impianti, strutture edili, arredi, attrezzature di lavoro, macchine), procedurali (manutenzioni, smaltimento rifiuti), organizzative (capienza massima di personale in ciascun luogo di lavoro, individuazione del personale addetto alla gestione di situazioni di emergenza, piani di emergenza), informativo e, in collaborazione con il Servizio del Personale, formativo; inoltre, per i casi di necessità, il programma della sorveglianza sanitaria. Tra tali interventi, quelli finalizzati prioritariamente alla tutela della sicurezza e salute del personale saranno compresi nel « Piano della sicurezza delle condizioni lavorative ».

Un distinto ordine di misure preventive riguarda l'igiene degli alimenti, settore rispetto al quale i soggetti tutelati sono non soltanto i dipendenti, ma tutti gli utenti delle strutture interne di ristorazione. Si tratta in questo caso di istituire ed organizzare le procedure interne di autocontrollo, previste dalla più recente normativa in materia, recepita con la richiamata delibera n. 89/98 dell'Ufficio di Presidenza.

4. *Corretta applicazione, da parte delle strutture dell'Amministrazione, delle norme in materia di sicurezza e delle misure preventive.* – L'istruttoria sull'acquisizione di beni e servizi richiede l'emissione di pareri ed istruzioni da parte dell'Ufficio, attinenti a vari profili di sicurezza e tutela della salute, quali:

la rispondenza degli arredi a criteri di ergonomia;

la sicurezza delle macchine e comunque delle attrezzature lavorative (omologazioni, certificazioni, ecc.);

la salubrità delle sostanze impiegate nei processi lavorativi;

l'attuazione di specifici programmi di manutenzione, finalizzati a garantire il mantenimento di condizioni di sicurezza.

Questo tipo di intervento si concretizza anche in una consulenza su alcune clausole da inserire nei capitolati di appalto.

Un parere dell'Ufficio viene inoltre spesso richiesto sulle progettazioni edilizie, in particolare su quelle che interessano interi palazzi destinati ad ospitare luoghi di lavoro per lavoratori dipendenti.

Più in generale, da parte di tutte le articolazioni dell'Amministrazione, sono richiesti pareri e specificazioni sulle concrete modalità applicative di singole misure o disposizioni (ad esempio quelle finalizzate alla prevenzione del rischio di incendi) o sugli ambiti di responsabilità in relazione all'obbligo di garanzia di idonee condizioni lavorative.

5. *Gestione della sorveglianza sanitaria e informazione dei lavoratori.* — L'organizzazione della sorveglianza sanitaria è effettuata in collaborazione con il Medico competente, una delle figure di consulenti del datore di lavoro; il Medico competente è stato nominato per il 1997, in base ad apposita convenzione con un istituto universitario; la convenzione per il 1998 ed il 1999 sarà presto stipulata.

Particolare attenzione è dedicata ai profili concernenti la riservatezza dei dati e delle notizie personali emergenti dallo svolgimento dell'attività in oggetto.

Costituisce altresì cura dell'Ufficio l'informazione dei lavoratori sui rischi rilevati negli ambienti lavorativi o connessi alle attività, sulla dimensione di tali rischi, sulle misure adottate, sui comportamenti da tenere per ottimizzare le situazioni lavorative.

Il personale dovrà altresì essere adeguatamente informato circa la prevenzione dei rischi di incendio (ubicazione delle vie di esodo, delle scale, delle attrezzature di spegnimento dei numeri telefonici di emergenza, ecc.).

La gestione delle molteplici forme di informazione, formazione e sorveglianza sanitaria, richiede la disponibilità di appositi supporti informatici, in grado di soddisfare anche le esigenze di formalizzazione di tali attività.

6. *Rapporti con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS).* — Tali rapporti, ferma restando la possibilità

di rapporti diretti tra RLS e datore di lavoro ogni qualvolta ciò risulti necessario, dovrebbero costituire la norma. La conduzione dei predetti rapporti dovrà essere informata ad un criterio di opportuna formalizzazione e richiederà, con frequenza, l'attivazione di altri settori dell'Amministrazione.

7. *Supporto al Presidente della Camera e al datore di lavoro.* — Questi profili di attività rivestono un carattere di grande delicatezza, in quanto investono la distribuzione delle responsabilità tra le numerose figure di datori di lavoro presenti nelle strutture dell'Organo costituzionale, nonché i rapporti con gli organi di vigilanza, nel contesto delle prerogative di autonomia dell'Organo costituzionale.

8. *Risorse e profili di criticità.* — Il principale profilo di criticità riguarda la gestione di una fase transitoria, dati i tempi medio-lunghi di messa in opera di diverse misure di carattere tecnico ed organizzativo. Per quanto riguarda altre misure, queste richiedono in genere un notevole impiego di risorse.

Uno snodo cruciale riguarda l'acquisizione di supporti informatici adeguati, e della relativa assistenza.

SEGRETERIA DEGLI ORGANI DI TUTELA GIURISDIZIONALE.

Il settore della tutela giurisdizionale ha risentito del cambio di legislatura in quanto si sono dovuti ricostituire gli organi collegiali giurisdizionali la cui durata corrisponde a quella della legislatura.

La procedura di ricostituzione ha avuto tempi più lunghi del normale perchè si è sovrapposta ad una serie di modifiche normative sulla autodichia introdotte nel primo semestre di quest'anno dall'Ufficio di Presidenza sulla base di intese intercorse tra l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali.

Le modifiche normative introdotte esse tendono ad offrire una ancora più ampia trasparenza e visibilità a tutto il procedimento giurisdizionale in quanto le diverse procedure sono ancorate anche a differenti articolazioni interne degli organi giurisdizionali, articolazioni che sono state previste per la prima volta proprio dalle recenti modifiche normative introdotte.

Con ciò si sono volute offrire sia maggiori garanzie temporali alle parti per determinati provvedimenti di urgenza

e sia in genere una maggiore speditezza nei tempi dei ricorsi attesa l'esistenza di certi specifici tempi morti che risultano comprimibili con difficoltà perché direttamente collegati alla vita parlamentare della Camera (calendario dei lavori di Aula e Commissioni, votazioni, ecc.).

Va comunque sottolineato che l'organo giurisdizionale d'appello che esiste già di per sè con l'inizio della legislatura — è infatti l'Ufficio di Presidenza della Camera o una sua articolazione interna — si è già riunito definendo una serie di ricorsi che riguardavano un numeroso gruppo di dipendenti e che erano pendenti già da diverso tempo.

Infine si è provveduto — con l'ausilio dell'Ufficio Affari generali e legali — a predisporre per la prima volta un massimario — in corso di stampa — di tutte le sentenze finora pronunciate, venendo con ciò incontro sia ad una sentita esigenza prospettata da varie parti e sia ad un ritardo nella attuazione di uno specifico obbligo normativo esistente al riguardo.

SEGRETERIA DEL FONDO DI PREVIDENZA DEL PERSONALE.

La Segreteria del Fondo di previdenza ha acquisito, con il riordino degli Uffici e le conseguenti deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del 30 luglio 1997, una sua autonomia in un quadro di completamento strutturale del Fondo attraverso la previsione del Collegio dei probiviri, già costituito, e del Collegio dei revisori dei conti.

In questo nuovo contesto, è stato avviato un lavoro istruttorio, finalizzato ad una riorganizzazione interna che distingua l'area di gestione del bilancio e della contabilità da quella inerente sia l'attività di segreteria, in senso proprio, del consiglio di amministrazione che quella concernente le prestazioni del Fondo. Dovranno poi essere affrontate con priorità la predisposizione di un regolamento di contabilità, preliminare alla costituzione del Collegio dei revisori dei conti; la definizione delle nuove modalità di effettuazione degli investimenti e la revisione prima dello Statuto e poi dei regolamenti di attuazione. La Segreteria, pertanto, in prospettiva, ha come obiettivo significativi incrementi di attività, che dovranno essere supportati da specifici progetti di complessiva reinformatizzazione e riorganizzazione.

SERVIZIO SANITARIO E DI PRONTO SOCCORSO.

A seguito del riordino amministrativo è stato costituito un settore autonomo, dipendente da un responsabile che segue l'attività medica di pronto soccorso e le prevenzioni, diagnosi e terapie svolte dal servizio sanitario della Camera.

La conduzione diretta del settore sanitario, in stretto coordinamento con il Servizio del Personale e con i Servizi amministrativi, non ha dato luogo a particolari problemi ma anzi ha consentito un corretto funzionamento del sistema ambulatoriale e di pronto soccorso.

L'Amministrazione intende, comunque, procedere ad una riorganizzazione dell'intero settore al fine di far sì che tale compito risponda in maniera sempre più adeguata ed efficente alle esigenze dell'utenza interna, anche mediante un più organico ricorso alle risorse professionali presenti, in questo settore, nell'Amministrazione. In tal senso l'acquisizione di nuove apparecchiature, tra le quali un ecocardiografo *doppler*, consentirà di effettuare direttamente presso la Camera numerosi controlli e verifiche riducendo il ricorso a strutture esterne.

IL PORTAVOCE.

Nel corso del 1997, l'Ufficio stampa ha subìto un profondo processo di trasformazione, per molti versi emblematico delle nuove filosofie organizzative dell'Amministrazione. Innanzitutto, su proposta del Segretario generale, il 19 febbraio 1997, l'Ufficio di Presidenza ha inaugurato l'utilizzo dell'articolo 45 del Regolamento dei Servizi e del personale affidando ad un giornalista professionista assunto a tempo determinato la responsabilità funzionale della struttura. In seguito, contestualmente alla decisione di integrare il personale esterno con l'assunzione di altri due professionisti che affiancassero il Portavoce, è stata deliberata la formale soppressione dell'Ufficio stampa riconducendo la responsabilità gerarchica delle Unità operative che lo componevano direttamente al Segretario generale attraverso l'Ufficio Affari generali e legali.

Si è trattato di una serie di mutamenti che hanno inciso immediatamente e profondamente sia sull'organizzazione che sulle modalità di lavoro dell'ex Ufficio stampa. Le strutture

che fanno capo al Portavoce sono infatti diventate l'interlocutore unico dei giornalisti per tutta l'informazione sulle attività istituzionali di Montecitorio facilitando il compito dei cronisti e, al tempo stesso, permettendo un controllo costante della comunicazione verso l'esterno da parte dei vari soggetti politici e amministrativi.

Seguendo le indicazioni dell'Ufficio di Presidenza e dell'Amministrazione, si è instaurata una politica di comunicazione attiva volta ad interpretare la diffusione delle informazioni sulle attività dell'Istituzione non solo come un dovere costituzionale, ma soprattutto come una opportunità di spiegare al meglio le ragioni delle proprie scelte: una impostazione quasi obbligata e difficilmente reversibile per una istituzione come la Camera dei deputati che ospita (anche fisicamente) quasi 500 giornalisti accreditati per i quali, ai fini di una corretta informazione, è fondamentale poter contare su notizie affidabili e tempestive da parte delle strutture istituzionali.

L'adozione di queste nuove modalità di comunicazione ha moltiplicato in maniera esponenziale le sollecitazioni all'Ufficio. Sia quelle dall'esterno (i *mass media* italiani ed esteri, le cui richieste di informazioni sugli argomenti più disparati hanno raggiunto una media giornaliera di circa un centinaio) sia quelle dall'interno (Presidenza, Commissioni, Questori, Servizi, singoli deputati). Si è resa dunque necessaria una ristrutturazione organizzativa destinata necessariamente a protrarsi anche nei prossimi mesi mano a mano che si definiranno i vari progetti in corso.

Per citare un dato esemplificativo della accresciuta mole di lavoro smaltita dal settore delle relazioni con la stampa, basti osservare il dato dei comunicati stampa: nei due anni della XII legislatura ne erano stati preparati e diffusi 301; nei primi 20 mesi della XIII legislatura ne sono già stati diramati 653, dei quali ben 389 negli ultimi dodici mesi. Si tratta di cifre che peraltro rappresentano solo in maniera parziale l'impegno dell'Ufficio. Innanzitutto perché non tengono conto di quelli diramati per conto delle diverse Commissioni che si rivolgono ormai stabilmente all'Ufficio per avere consulenza ed assistenza. Ma soprattutto perché l'inserimento in organico di tre giornalisti, la preziosa collaborazione fornita dalle altre strutture della Camera e la convinta ed intelligente adesione del personale dell'Ufficio alla nuova politica di comunicazione hanno reso possibile il ricorso anche a molti altri mezzi. A

cominciare dalla comunicazione informale che ha permesso di gestire con risultati apprezzabili polemiche e vicende particolarmente delicate.

Tra i nuovi canali aperti nel corso dell'anno si segnalano in particolare il corso sul nuovo regolamento al quale hanno dato la propria adesione oltre 100 giornalisti parlamentari; la progressiva liberalizzazione della diffusione del segnale audio-video della Camera che nei prossimi mesi sarà fornito anche alla Stampa estera attraverso un apposito collegamento dedicato con la sala stampa di Via della Mercede; il prolungamento fino al sabato sera degli orari di apertura della sala stampa di Montecitorio e dell'ufficio preposto ai rapporti con i *mass media*. Un provvedimento, quest'ultimo, che si inserisce peraltro in una vasta serie di misure adottate dall'Amministrazione per rendere più agevole il lavoro della Stampa parlamentare. Sono inoltre stati realizzati due bollettini settimanali studiati *ad hoc* per i giornalisti per dare conto della attività delle Commissioni e dell'*iter* legislativo dei vari provvedimenti.

Nel corso del prossimo anno si prevede poi di intensificare in maniera cospicua il contributo dell'Ufficio alla realizzazione e gestione del sito Internet. Si tratta infatti di uno strumento di comunicazione che ha superato ormai la fase pionieristica e dimostra giorno dopo giorno le sue notevoli potenzialità di comunicazione. In particolare, sul fronte dell'informazione in tempo reale sulle attività dell'Aula e delle Commissioni, attualmente confinata negli spazi molto più angusti, probabilmente inadatti e sicuramente più costosi del Televideo Rai. Uno strumento questo che invece – adeguatamente ripensato – dovrà, nei progetti dell'Ufficio, svolgere soprattutto una funzione di finestra aperta sulle attività di Montecitorio rivolte al grande pubblico (informazioni pratiche su lavori, visite, mostre, ecc.).

La particolare attenzione rivolta nel 1997 al rilancio della comunicazione verso l'esterno non è andata a scapito dei servizi che l'Ufficio fornisce agli utenti interni. Al contrario, anche in questo settore l'attività ha subìto un notevole impulso. È stato portato a termine l'appalto per l'informatizzazione della rassegna stampa e sono ormai completate sia la fase di sperimentazione del nuovo prodotto, sia i corsi di addestramento del personale: a partire dall'inizio del 1998 un primo, cospicuo blocco di utenti potrà quindi consultare il prodotto via computer fin dalle 8 del mattino.

L'acquisizione degli articoli in formato elettronico servirà anche a rendere più tempestivo l'arrivo del fascicolo stampato, anche se inevitabilmente questo strumento continuerà a scontare i tempi tecnici della stampa di ben 850 copie (e sarebbero molte di più se si dovesse dar corso a tutte le richieste che testimoniano l'eccellenza di un prodotto negli ultimi mesi sempre più indirizzato verso la funzione di strumento di lavoro, con una maggiore attenzione quindi alle notizie che riguardano i lavori della Camera).

Notevoli progressi l'informatizzazione porterà in prospettiva anche sul fronte della documentazione stampa che potrà beneficiare del progressivo aumento del numero di ritagli archiviati elettronicamente e quindi ricercabili non più manualmente ma in maniera quasi istantanea attraverso il computer. Si tratta di uno sviluppo indispensabile considerato il *trend* di crescita delle richieste: nell'ultimo anno infatti oltre a 46 *dossier* monografici (6 in più di quelli prodotti nel 1996) sono state preparate ben 1200 ricerche personalizzate (con incremento del 54 per cento rispetto alle 780 dei dodici mesi precedenti). La maggior parte di esse (744, pari al 62 per cento del totale) sono state richieste da singoli deputati. Ma del servizio hanno usufruito ampiamente anche i membri dell'Ufficio di Presidenza (113), le Commissioni (51), i Gruppi parlamentari (106), gli Uffici dell'Amministrazione (163).

Accanto alla rassegna stampa quotidiana, è partita anche una nuova rassegna della stampa culturale che, rivisitata nella grafica e nei contenuti, avrà cadenza mensile e verrà distribuita a tutti gli utenti del prodotto quotidiano mentre sono già state avviate le procedure di gara per rinnovare, secondo criteri di maggiore efficienza e tempestività, l'indispensabile servizio di monitoraggio radiotelevisivo.

Tutte le attività descritte sono state svolte senza che il numero complessivo degli addetti al settore subisse incrementi. Dal gennaio 1997 ad oggi l'organico è rimasto infatti invariato, anche calcolando nel totale i tre giornalisti con contratto a termine. Per il futuro, a parità di competenze, non si prevedono in linea di massima incrementi di personale: l'entrata a regime della informatizzazione della rassegna stampa renderà infatti possibili economie che permetteranno di rafforzare il settore dei rapporti con la stampa e quello di Televideo-Internet senza mutare il numero totale degli addetti.