



CAMERA DEI DEPUTATI

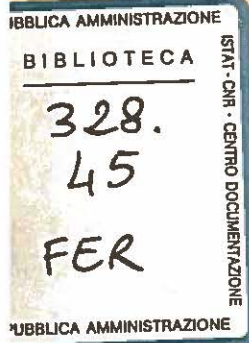
ARCHIVIO

DOCUMENTAZIONE E STATISTICHE  
PARLAMENTARI

## PROGETTO DI RIFORMA

## DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE

② ARCHIVIAZIONE



PAOLO ANTONIO FERRI

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

BIBLIOTECA

328.

45

FER

ISTAT - CNR - CENTRO DOCUMENTAZIONE

ISTAT - CNR - CENTRO DOCUMENTAZIONE

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

DOCUMENTAZIONE E STATISTICHE  
PARLAMENTARI

## PROGETTO DI RIFORMA

# DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE

### ② ARCHIVIAZIONE



IST 52646

ISTAT - Biblioteca	
Inventario S.B.N. ....	28171
Data .....	25-2-08



PAOLO ANTONIO FERRI

328.45

FER



CAMERA DEI DEPUTATI

---

---

INDICE DELLE RELAZIONI-BASE E DELLE COMUNICAZIONI OPERATIVE

---

PRESTAZIONI DEL SERVIZIO ARCHIVIO



III.- PRESTAZIONI DEL SERVIZIO ARCHIVIORelazione base

RISULTANZE DEGLI STUDI E DELLE RICERCHE SUI "SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI" ..... Pag. 183

Allegato:

Sintesi degli allegati al "progetto di riforma dei sistemi e dei mezzi di conservazione e distribuzione degli atti e delle pubblicazioni parlamentari" (Premesse - Indici - Tabelle) ..... " 213

Comunicazioni operative

- A.1 - Proposta di adozione del sistema di DISTRIBUZIONE DI RETTA in tutto il Paese degli ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI ed istituzione di gestione autonoma con la egida di "ARCHIVIO DEL PARLAMENTO" ..... " 299
- A.2 - Trasmissione della prima stesura del CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI ..... " 325
- A.3 - Trasmissione della prima stesura del CATALOGO DEGLI ABBONAMENTI AGLI ATTI PARLAMENTARI ..... " 333
- A.4 - Trasmissione del quadro quantitativo e qualitativo della distribuzione (interna ed esterna - ordinaria e straordinaria) degli atti parlamentari nella VI LEGISLATURA (4 anni - maggio 1972-maggio 1976) ..... " 353
- A.5 - Trasmissione del quadro statistico - in entità e in percentuale - inerente alla diffusione degli atti parlamentari nella VI LEGISLATURA (4 anni - maggio 1972-maggio 1976) ..... " 361
- A.6 - Trasmissione del quadro economico inerente alle spese in bilancio per gli stampati e le pubblicazioni ..... " 371
- A.7 - Proposta di adozione del MODULO DI PRELIEVO per le richieste di ATTI PARLAMENTARI eccedenti il numero di 5 copie e per le richieste di PUBBLICAZIONI extra contingente di assegnazione ..... " 387
- A.8 - Istanza di ricomposizione del Comitato per la uniformazione dei sistemi e mezzi di archiviazione e per la organizzazione degli Archivi sezionali, e disponibilità per la attuazione del programma di ARCHIVIAZIONE AMMINISTRATIVA conforme in tutti i SERVIZI ed UFFICI, già approvato e disposto dalla AMMINISTRAZIONE ..... " 391



III.- PRESTAZIONI DEL SERVIZIO ARCHIVIO (segue)

- A.9 - Risultanze degli studi e ricerche per un PROGETTO DI ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA A RICERCA AUTOMATICA realizzato a seguito della INDAGINE RICOGNITIVA SUI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE DEGLI ATTI, svolta dal SERVIZIO ARCHIVIO ..... Pag. 405
- A.10- Richiesta di ristrutturazione dei locali assegnati nel Palazzo al SERVIZIO ARCHIVIO e richiesta di assegnazione di locali adeguati nei Palazzi di nuova acquisizione per la sistemazione della proposta LIBRERIA DEL PARLAMENTO e dell'ARCHIVIO CENTRALE ..... " 423
-



INDICE DELLE TABELLE

## TABELLA I (A 4)

- Quadro riepilogativo (qualitativo e quantitativo) delle tirature base per tipo di ATTO PARLAMENTARE e delle entità assegnate per la diffusione alla LIBRERIA DELLO STATO e al SERVIZIO ARCHIVIO (VI LEGISLATURA - 4 anni - dal maggio 1972 al maggio 1976) ..... Pag. 356

## TABELLA II (A 4)

- Quadro riepilogativo (quantitativo e qualitativo) delle tirature complessive per tipo di ATTO PARLAMENTARE e delle entità vendute dalla LIBRERIA DELLO STATO e distribuite gratuitamente dal SERVIZIO ARCHIVIO (VI LEGISLATURA - 4 anni - dal maggio 1972 al maggio 1976) - PER NUMERO DI ATTI ..... " 357

## TABELLA III (A 4)

- Quadro riepilogativo (quantitativo e qualitativo) delle tirature complessive per tipo di ATTO PARLAMENTARE e delle entità vendute dalla LIBRERIA DELLO STATO e distribuite gratuitamente dal SERVIZIO ARCHIVIO (VI LEGISLATURA - 4 anni - dal maggio 1972 al maggio 1976) - PER NUMERO DI PAGINE ... " 358

## TABELLA IV (A 4)

- Quadro complessivo - per numero di atti e per numero di pagine - delle entità di ATTI PARLAMENTARI vendute dalla LIBRERIA DELLO STATO e distribuite gratuitamente dal SERVIZIO ARCHIVIO (VI LEGISLATURA - 4 anni - dal maggio 1972 al maggio 1976) ..... " 359

## TABELLA V (A 5)

- Quadro indicativo della assegnazione degli ATTI PARLAMENTARI per la diffusione degli stessi nella VI LEGISLATURA (4 anni - dal maggio 1972 al maggio 1976) - IN ENTITA' (in numero di atti e numero di pagine) E IN PERCENTUALE ..... " 364

## TABELLA VI (A 5)

- Quadro indicativo della diffusione degli ATTI PARLAMENTARI all'interno e all'esterno dell'ISTITUTO nella VI LEGISLATURA (4 anni - dal maggio 1972 al maggio 1976) - IN PERCENTUALE ..... " 365



## TABELLA VII (A 5)

- Quadro indicativo della diffusione degli ATTI PARLAMENTARI all'interno e all'esterno dell'ISTITUTO nella VI LEGISLATURA (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976) - IN CURIOSITA' STATISTICHE ..... Pag. 366

## TABELLA VIII (A 6)

- Quadro riepilogativo del raffronto tra entità di stampa e costi editoriali - ad anno, per tipo di atto, per numero di atti e per pagine ..... " 381

## TABELLA IX (A 6)

- Quadro indicativo di ipotesi di prezzi di abbonamenti per tipo di atto (ipotesi effettiva con 30% di utile) ..... " 382

## TABELLA X (A 6)

- Quadro indicativo di prezzi di abbonamento proposto per tipo di atto (prezzi con 30% di utile e prezzi arrotondati in eccesso)..... " 383

## TABELLA XI (A 6)

- Quadro indicativo di costi editoriali e di ipotesi di utili per la Amministrazione ottenuti dalla vendita degli atti parlamentari (calcolati approssimativamente per 1.000, 5.000 e 10.000 abbonamenti ..... " 384

I N D I C E D E I G R A F I C I

## GRAFICO I - SVILUPPO GRAFICO DELLA TABELLA V (A 5)

- Diffusione degli ATTI PARLAMENTARI nella VI LEGISLATURA (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976) in percentuale di distribuzione tra LIBRERIA DELLO STATO e SERVIZIO ARCHIVIO ..... " 367

## GRAFICO II - SVILUPPO GRAFICO DELLA TABELLA V (A 5)

- Diffusione degli ATTI PARLAMENTARI nella VI LEGISLATURA (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976) in percentuale di distribuzione ordinaria, distribuzione straordinaria e disponibilità ..... " 368

## GRAFICO III - SVILUPPO GRAFICO DELLA TABELLA VI (A 5)

- Diffusione degli ATTI PARLAMENTARI nella VI LEGISLATURA (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976) in percentuale di distribuzione esterna, distribuzione interna e disponibilità ..... " 369

I N D I C E D E G L I A L L E G A T I

## ALLEGATO 29

- SINTESI DEGLI ALLEGATI al "Progetto di riforma dei sistemi e dei mezzi di conservazione e distribuzione degli Atti e delle Pubblicazioni parlamentari" (premesse, indici, tabelle) .....	Pag.	213
- Indice degli allegati .....	"	215
- Premessa al Progetto di riforma .....	"	219
- Studi teoretici e metodologici (rinvio) .....	"	223
- INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI .....	"	225
- Indice del VOLUME I - CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI .....	"	227
- Indici dei VOLUMI II-VIII - RILEVAZIONI SULLA DISTRIBUZIONE .....	"	233
- Premesse, principi metodologici e criteri sistematici, e frontespizi delle tre PARTI e degli otto VOLUMI .....	"	241
- SISTEMA E MEZZI DI CLASSIFICAZIONE adottati dal SERVIZIO ARCHIVIO per la schedatura e la catalogazione su base manuale e su base elettronica delle concessioni di atti e pubblicazioni parlamentari .....	"	271

## ALLEGATO 30

- SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI (istituito alle dipendenze del Segretario Generale, e diretto dal dr. FERRI per tre anni, soppresso nel 1963 con la Segreteria generale Cosentino) - Indicazione ufficiale nella struttura interna. (Dall'ANNUARIO PARLAMENTARE - Edizione 1963-1964 - VOLUME I - pag. 88) .....	"	306
--	---	-----

## ALLEGATO 31

- SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI (diretto dal dr. FERRI per tre anni e soppresso nel 1963) - ULTIMA SITUAZIONE CONTABILE (anno 1963) con gestione LIBRERIA DEL PARLAMENTO (approvata dal Collegio dei Questori dell'epoca) ..	"	307
--	---	-----

## ALLEGATO 32

- PRIMA STESURA DEL CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI .....	"	327
--	---	-----

## ALLEGATO 33

- PRIMA STESURA DEL CATALOGO DEGLI ABBONAMENTI AGLI ATTI PARLAMENTARI .....	"	335
---	---	-----



## CAMERA DEI DEPUTATI

## ALLEGATO 34

- CAMERA DEI DEPUTATI - SPESE PER STAMPATI E PUBBLICAZIONI - Conto consuntivo interno - Anno 1972 (VI Legislatura - Doc. VIII, n. 3) ..... Pag. 376

## ALLEGATO 35

- CAMERA DEI DEPUTATI - SPESE PER STAMPATI E PUBBLICAZIONI - Conto consuntivo interno - Anno 1973 (VI Legislatura - Doc. VIII, n. 5) ..... " 377

## ALLEGATO 36

- CAMERA DEI DEPUTATI - SPESE PER STAMPATI E PUBBLICAZIONI - Conto consuntivo interno - Anno 1974 (VI Legislatura - Doc. VIII, n. 7) ..... " 378

## ALLEGATO 37

- CAMERA DEI DEPUTATI - SPESE PER STAMPATI E PUBBLICAZIONI - Bilancio preventivo interno - Anno 1975 (VI Legislatura - Doc. VIII, n. 6) ..... " 379

## ALLEGATO 38

- CAMERA DEI DEPUTATI - SPESE PER STAMPATI E PUBBLICAZIONI - Bilancio preventivo interno - Anno 1976 (VI Legislatura - Doc. VIII, n. 8) ..... " 380

## ALLEGATO 39

- SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI (diretto dal dr. FERRI per tre anni e soppresso nel 1963) - TABELLA DEGLI SCONTI PRATICATI NELLA VENDITA DIRETTA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (approvata e resa operante dal COLLEGIO DEI QUESTORI dell'epoca) ..... " 385

## ALLEGATO 40

- QUADRO delle TIRATURE DI ATTI E DOCUMENTI PARLAMENTARI autorizzate dal COLLEGIO DEI QUESTORI per la VII Legislatura ..... " 386

## ALLEGATO 41

- SPECIMEN del proposto MODULO DI PRELIEVO per le richieste di ATTI PARLAMENTARI eccedenti il numero di 5 copie e per le richieste di PUBBLICAZIONI EXTRA contingente di assegnazione ..... " 389

## ALLEGATO 42

- CIRCOLARI DEL SEGRETARIO GENERALE dispositive per la attuazione della ARCHIVIAZIONE AMMINISTRATIVA in tutti i SERVIZI ED UFFICI e per la organizzazione degli ARCHIVI SEZIONALI e dell' ARCHIVIO CENTRALE ..... " 394



## ALLEGATO 43

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI del 6 febbraio 1968 per la nomina della Commissione per il corso di aggiornamento per l'impiego del personale esecutivo presso l'Archivio centrale e gli Archivi sezionali dei Servizi ..... Pag. 398

## ALLEGATO 44

- PUBBLICAZIONE "SISTEMA E MEZZI DI ARCHIVIAZIONE PARLAMENTARE" - Impostazione teoretica funzionale ed esecutiva su base manuale e su base elettronica - scritta e realizzata dal dr. FERRI nel 1968 (base di insegnamento al corso di formazione professionale per archivisti tenuto dal medesimo in pari anno)(frontespizio e indice) ..... " 399

## ALLEGATO 45

- SUSSIDI DIDATTICI (schemi, grafici, specimen) per la formazione professionale degli archivisti (predisposti dal dr. FERRI nel 1968) (tre esempi dei 90 SUSSIDI disponibili) ..... " 402

## ALLEGATO 46

- PROGETTO DI ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA CON RICERCA AUTOMATICA (predisposto dal SERVIZIO ARCHIVIO dopo tre anni di studi e sperimentazioni) ..... " 408

## ALLEGATO 47

- RIEPILOGO DELLE PRECEDENTI LETTERE inviate ai SUPERIORI UFFICI, concernenti la situazione dei locali assegnati al SERVIZIO ARCHIVIO ..... " 428



CAMERA DEI DEPUTATI

---

VIII



**CAMERA DEI DEPUTATI**

**SERVIZIO ARCHIVIO**

**PROGETTO DI RIFORMA**

**PRESTAZIONI DEL SERVIZIO ARCHIVIO**







CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Prot.n. 2951 /ARCH.

Sede, 28 febbraio 1977

Ill.mo  
 Dr. Antonio MACCANICO  
 Segretario Generale

S E D ERELAZIONE BASE - SERVIZIO ARCHIVIO

Oggetto: Risultanze degli studi e delle ricerche sui "sistemi e mezzi di conservazione e distribuzione degli atti e delle pubblicazioni parlamentari".

Si comunica ai SUPERIORI UFFICI la avvenuta conclusione, con il 31 gennaio u.s., degli studi e ricerche, condotti dal SERVIZIO ARCHIVIO per oltre due anni, intesi a presentare un programma di:

RIFORMA DEI SISTEMI E DEI MEZZI DI CONSERVAZIONE  
 E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI  
 PARLAMENTARI.

Si tratta del primo ciclo di indagini e sperimentazioni, esperite nell'obiettivo dell'accrescimento della funzionalità del SERVIZIO, concernente uno dei settori di attività dell'ARCHIVIO, considerato questo nella accezione moderna dell'impegno, che si incentra nella ottimale organizzazione del lavoro per la circolazione delle carte, la quale assume interesse primario in un ISTITUTO che una carta produce (il "messaggio"), attraverso più catene di lavoro che su carte si azionano e su carte certificano l'esperimento delle operanti competenze.

In conseguimento di una programmazione esecutiva, all'uopo predisposta, si sono svolti sul tema in oggetto:

- 1) studi teoretici e metodologici sulla materia
- 2) una indagine ricognitiva sullo stato delle conservazioni degli atti e delle pubblicazioni e sui sistemi e mezzi di distribuzione ad oggi vigenti.



## CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

I risultati conseguiti sono stati condensati in:

- a) - una relazione ufficiale dal titolo "RISULTANZE DEGLI STUDI, RICERCHE, INDAGINI E SPERIMENTAZIONI SVOLTE DAL SERVIZIO ARCHIVIO DAL 1 GENNAIO 1975 AL 31 DICEMBRE 1976";
- b) - una sintesi degli ALLEGATI al PROGETTO (un volume contenente la proposta di CATALOGO e più volumi nei quali sono stati rilegati i moduli di rilevazione delle concessioni vigenti)

che, in pari data, qui si trasmettono.(1)

L'impegno è stato indubbiamente notevole, in quanto corrispondente a settore di così elevata estensione, che deve considerarsi di particolare incidenza per l'ISTITUTO, e che comporta scelte ormai indilazionabili:

- 1) - per la adozione di più organica politica editoriale della AMMINISTRAZIONE, ove appare evidentissima, e non più ammissibile; la carenza di un coordinamento nella impostazione sostanziale e formale degli atti e delle pubblicazioni entro la CAMERA e tra CAMERA e SENATO;
- 2) - che si rifletta in una più saggia politica economica, tendente nel settore stesso a contenere i costi contro gli inutili consumi, a sopportarne anche di maggiori purchè a ciò corrisponda una effettiva e più capillare diffusione nel Paese della attività dell'ISTITUTO.

Per entrambe le visuali le indagini svolte avvertono che si è già ben superato il "limite di guardia", mentre le elaborazioni statistiche sul movimento degli atti e delle pubblicazioni e sulla entità delle concessioni indicano cifre di enorme consistenza, che giustificano e sollecitano la massima attenzione al problema da parte dei SUPERIORI UFFICI e del COLLEGIO DEI QUESTORI (v. Comunicazioni operative A4 - A5 - A6).

Appare evidente la urgenza della riforma, così come è indilazionabile invertire sistemi, mezzi e soprattutto mentalità. E ciò sia a livello redazionale, ove è indifferibile il rinnovamento dei criteri, e sia a livello distributivo, ove si

---

(1) - Si trasmettono i soli Allegati, mentre il PROGETTO e gli 8 Volumi contenenti l'elenco delle distribuzioni vigenti, data la mole, si tengono a disposizione dei SUPERIORI UFFICI.



CAMERA DEI DEPUTATI

—  
ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

impone il ritorno alla gestione diretta, inserite entrambe le soluzioni in una funzionale programmazione del settore.

Si rimane a disposizione dei SUPERIORI UFFICI per ogni approfondimento.

Con osservanza.

(Paolo Ferri)



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

RIFORMA DEI SISTEMI E DEI MEZZI DI CONSERVAZIONE E  
DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI  
PARLAMENTARI

RISULTANZE DEGLI STUDI, RICERCHE, INDAGINI E SPERIMENTAZIONI  
SVOLTE DAL SERVIZIO ARCHIVIO (1 GENNAIO 1975 - 31 DICEMBRE  
1976)

PAOLO FERRI

INDICE

1.-	Gli studi teoretici e metodologici svolti .....	Pag. 188
2.-	La indagine ricognitiva effettuata: a) sulla conservazione degli atti e delle pubblicazioni - 1) ricerca sulla qualità .....	" 189
3.-	segue: La indagine ricognitiva effettuata: a) sulla conservazione degli atti e delle pubblicazioni - 2) ricerca sulla quantità .....	" 190
4.-	segue: La indagine ricognitiva effettuata: a) sulla conservazione degli atti e delle pubblicazioni - 3) ricerca sui luoghi e modi di deposito .....	" 192
5.-	La indagine ricognitiva effettuata: b) sulla distribuzione degli atti e delle pubblicazioni - 1) ricerca sul quadro distributivo .....	" 193
6.-	segue: La indagine ricognitiva effettuata: b) sulla distribuzione degli atti e delle pubblicazioni - 2) ricerca sul quadro comparativo .....	" 197
7.-	Indicazione sommaria delle linee teoretiche definite a regolamentazione della materia "ARCHIVIAZIONE-DOCUMENTAZIONE" .....	" 199
8.-	Considerazioni conclusive all'impegno .....	" 201
9.-	Individuazione del "pacchetto" di deliberazioni da adottarsi da parte dei SUPERIORI UFFICI .....	" 202
10.-	Nota finale .....	" 210



### 1.- Gli studi teoretici e metodologici svolti

Si ricorda che, per la prima volta, nella Amministrazione si è affrontata a livello scientifico la materia della circolazione degli atti e delle pubblicazioni parlamentari, intendendo alla stessa conferire una adeguata impostazione teoretica e metodologica, conforme all'impegno attualmente derivante, che si è dilatato dal passato, mentre i sistemi e i mezzi sono ancora pressochè gli stessi in uso presso la Camera dei fasci e delle corporazioni. Dal che una istanza in più, per una imprescindibile e urgente riforma.

Gli studi intercorsi hanno condotto all'accertamento di alcuni presupposti-base; che inducono ad:

- a) affermare che, nella evoluzione dell'Istituto, questo settore operativo ha assunto una preminenza primaria, ove oggi, in una costruzione democratica del PARLAMENTO, la certificazione delle attività dallo stesso svolte, in ogni sede, quale si proietta negli atti e nelle pubblicazioni, e la più ampia diffusione nel Paese della certificazione medesima, presentano una rilevanza, che non avevano in precedenza nelle CAMERE funzionanti in regime non democratico;
- b) affrontare i problemi conseguenti di riorganizzazione del settore ad elevato livello professionale, quale la preminenza dell'impegno merita ed impone, avvalendosi di una già preordinata impostazione teoretica e metodologica della materia, acquisita mediante studi di base da tempo effettuati e conclusi, e proporre ai SUPERIORI UFFICI le de liberazioni più urgenti ed opportune, intese ad innovare adeguatamente le strutture agenti e a modificare di conseguenza i criteri di attuazione dei compiti correlativi.

Risulta inoltre acclarato che "unico" è l'arco sistematico e metodologico che congiunge DOCUMENTAZIONE-ARCHIVIAZIONE-INFORMAZIONE; ove, infatti produrre od acquisire un atto ("documentazione"), classificarlo e quindi schedarlo e catalogarlo, poi conservarne ("archiviazione") l'originale per fornirne copia su richiesta ("distribuzione"), od emettere informazioni sui dati distintivi o sullo stato del medesimo ("informazione"), costituiscono tempi diversi di una prestazione che rimane "unica", e da unica fonte organizzativa deve essere funzionalmente estrinsecata; dal che meritoria e produttrice appare la determinazione dell'accorpamento in uno dei SERVIZI ARCHIVIO e DOCUMENTAZIONE.



## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

**2.- La indagine ricognitiva effettuata: a) sulla conservazione degli atti e delle pubblicazioni - 1) ricerca sulla qualità**

La indagine era necessaria per accertare la entità qualitativa degli atti e delle pubblicazioni; area inesplo-  
rata, la cui attenta e capillare visualizzazione ha offerto  
risultati sorprendenti, mettendo alla luce la esistenza di  
un eccezionale patrimonio bibliografico.

La ricerca ha perseguito i seguenti scopi:

- a) individuare il patrimonio bibliografico esistente, ripar-  
tito in:
- a1) atti parlamentari rilegati in volumi, dal Regno sardo  
alla Legislatura in corso;
  - a2) pubblicazioni edite da CAMERA e SENATO dal 1946 in poi;
  - a3) materiale predisposto da Servizi ed Uffici delle due  
CAMERE, diffuso con forme diverse di editoria minore  
o comunque esistente, e di possibile trasformazione in  
pubblicazioni di certo interesse distributivo
- b) suddividere la ingente mole di atti, pubblicazioni e mate-  
riale individuato, in una ripartizione organica e metodo-  
logica, adeguata a presentare in sequenza ordinata un qua-  
dro complessivo dell'impegno editoriale delle due CAMERE
- c) predisporre per ogni volume:
- c1) la indicazione della fonte redazionale;
  - c2) la indicazione degli elementi tipologici editoriali  
(tipografia, anno di edizione, tipo del volume, tipo  
della legatura, numero di pagine)
- d) favorire la percezione della validità scientifico-cultura-  
le, della incidenza socio-politico ed in pari tempo della  
potenzialità distributiva di ogni volume, redigendo una  
illustrazione sommaria sugli scopi prefissi e sui contenu-  
ti inseriti, diretta specificatamente a costituire base in-  
formativa per una auspicabile azione di distribuzione ri-  
volta alle più vaste aree settoriali del Paese.

Ad indagine esperita, si è quindi provveduto a costru-  
ire una prima stesura del CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLI-  
CAZIONI PARLAMENTARI - cui si è assegnato un carattere anco-  
ra sperimentale, considerandosi in molte parti provvisoria  
la elencazione disposta, e che dovrà completarsi dopo veri-  
fica da svolgersi da parte degli altri SERVIZI ed UFFICI del-  
le due Amministrazioni, i quali abbiano competenze in mate-  
ria, e cui si chiederà utile collaborazione.



## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

3.- segue: La indagine ricognitiva effettuata: a) sulla conservazione degli atti e delle pubblicazioni - 2) ricerca sulla quantità

Definita la qualità degli atti e delle pubblicazioni, è subito conseguente la ricerca della quantità esistente: cioè, la effettuazione di un vero e proprio INVENTARIO, da svolgersi presso gli archivi e le biblioteche della CAMERA e del SENATO, tendente ad evidenziare:

- 1) entità delle giacenze
- 2) misura dei guasti nella composizione delle collane
- 3) stato dei volumi e delle rilegature

L'INVENTARIO deve pertanto essere a ciò iniziato; e, poichè l'impegno correlativo è notevole, considerata la mole del materiale da selezionare, valutare e conteggiare, occorre evidentemente personale adeguato per realizzarlo, da organizzarsi in un gruppo di lavoro ad hoc (al minimo: 2 archivisti e 4 commessi), che dovrà operare in continuità, si no a compimento. E a ciò si auspica che i SUPERIORI UFFICI provvedano, non potendo per tali attività distogliere il personale, già esiguo, assegnato ai compiti di Istituto demandati al SERVIZIO ARCHIVIO.

Analogo inventario dovrebbe potersi svolgere presso le BIBLIOTECHE delle due CAMERE per individuare quelle pubblicazioni, delle quali vi siano più copie inutili in giacenza presso le Biblioteche stesse, e che possano essere avviate alla disponibilità di distribuzione, in ciò incentrandosi un obiettivo di snellimento dei loro carichi che si dovrebbe poter concludere con risultati utili di reperimento di spazi e di eliminazione di improduttivi appesantimenti.

La situazione di carenza nel patrimonio bibliografico esistente - che si è già avvertita in sede di ricerche per la composizione del "CATALOGO", e viepiù si accerterà in sede in inventario - è dovuta principalmente, se non esclusivamente:

- 1) alla mancanza di una politica distributiva, fin qui assente;
- 2) al sistema di concessione di tipo clientelare, che deve essere oggi combattuto nella mentalità, e deve cessare in ogni sua manifestazione.





Le prospettive di ricostituzione di questo patrimonio sono però notevoli, in specie quando le due Amministrazioni CAMERA e SENATO dispongono di impianti di riproduzione e duplicazione ad ampia potenzialità, a ciò accedendo con organica programmazione.

Ed è ben evidente come ad essa ricostituzione sia logicamente essenziale provvedere prima della attuazione di un programma di diffusione, a vasto raggio in tutto il Paese, della esistenza di tali atti e pubblicazioni, per il quale le occorrono congrue disponibilità, necessarie a far fronte alle prevedibili numerosissime richieste che perverranno, da ogni parte, da enti come da privati.

Si deve, in merito, notare che saranno proprio i risultati dell'INVENTARIO ad evidenziare le carenze, che si sono perpetuate, riscontrabili:

- a) sia nella politica editoriale, ove una eccessiva giacenza significa che la pubblicazione ha avuto una errata impostazione, sostanziale o formale, ed è stata poco richiesta;
- b) sia nella politica distributiva, ove, in specie in presenza di collane, l'aver causato danni alla composizione delle stesse, rompendole con concessioni di volumi singoli, significa aver depauperato un patrimonio esistente.

Per ultimo, debbesi sottolineare che a nessuna azione di recupero si potrà procedere, pur nell'ambito di una ragionata programmazione di restauro di detto patrimonio - la cui validità socio-culturale è comunque scontata - se prima non si avrà un quadro quantitativo che solo un inventario ben condotto può garantire.

Con ciò si ritiene di aver, con sufficienza di argomentazioni, dimostrato la utilità di questo impegno, e la urgente necessità di provvedervi; quando i tempi per effettuare detto INVENTARIO non potranno certo essere affrettati, considerata la mole del materiale bibliografico da individuare, controllare e selezionare, e valutata la inevitabile difficoltà operativa per compiere le successive riproduzioni delle pagine mancanti o depauperate ed i rifacimenti delle legature.



4.- segue: La indagine ricognitiva effettuata: a) sulla conservazione degli atti e delle pubblicazioni - 3) ricerca sui luoghi e modi di deposito

La consistenza di un patrimonio editoriale comporta il problema dei depositi, il quale alla CAMERA e al SENATO si presenta poi con crescenti difficoltà dislocative per la esigenza di distinguere i depositi di distribuzione ordinaria e straordinaria - tramite i quali si provvede a far fronte alle richieste giornaliere (straordinaria) e alle spedizioni previste nel piano di concessioni (ordinaria) - dai depositi di giacenza, ove si effettua la conservazione delle disponibilità.

La esigenza di locali - adeguati nella estensione, ben disposti nella ubicazione, strutturati a livello tecnologico ad evitare i depauperamenti - è stata più volte presentata ai SUPERIORI UFFICI, senza ottenere deliberazioni a ciò positive.

Inoltre, il SERVIZIO ARCHIVIO non è stato, nè interpellato, nè comunque considerato, nelle assegnazioni di spazi negli immobili di nuova acquisizione. E nulla di essi è quindi destinato al SERVIZIO ARCHIVIO, non solo per i depositi degli atti legislativi e delle pubblicazioni parlamentari, ma nemmeno per destinarsi all'Archivio centrale degli atti amministrativi, e agli Archivi sezionali, previsti dal Regolamento, e che si attende da anni di poter organizzare nell'interesse della Amministrazione.

Si richiama pertanto la attenzione dei SUPERIORI UFFICI sulla urgenza di rivedere le assegnazioni già deliberate, e comunque sulla imprescindibilità di adottare al più presto deliberazioni al riguardo, ormai indifferibili in considerazione della precarietà della situazione esistente (in specie: distribuzione esterna da via dell'Impresa 64, impossibile a continuare dato l'accresciuto numero degli utenti con casella).

Si comunica, nel contempo, che sono già stati effettuati a latere studi di ambientazione, per una migliore collocazione dei depositi - intesi ad assicurare agli stessi le più consone condizioni tecnologiche di conservazione - che potranno definirsi in concreto e quantificarsi a locali assegnati e secondo la disposizione e le caratteristiche dei medesimi.



## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

5.- La indagine ricognitiva effettuata: b) sulla distribuzione degli atti e delle pubblicazioni - 1) ricerca sul quadro distributivo

Ai fini della predisposizione di un progetto di "riforma dei sistemi e dei mezzi di conservazione e di distribuzione degli atti e delle pubblicazioni parlamentari":

- a) esaurito il primo impegno di ricerca, concernente la acquisizione della qualità e quantità degli atti e delle pubblicazioni esistenti, e comunque editi dalla Camera e dal Senato (Parte I della INDAGINE RICOGNITIVA effettuata in materia dal SERVIZIO ARCHIVIO)
- b) è subentrata la seconda fase operativa, che ha perseguito la composizione del quadro distributivo degli atti e delle pubblicazioni stesse, il che equivale alla individuazione delle vigenti concessioni, cui il SERVIZIO ARCHIVIO provvede, per disposizioni dei Superiori Uffici intervenute nel tempo (Parte II della INDAGINE RICOGNITIVA)
- c) cui è poi seguito il terzo impegno, nel definire un quadro comparativo delle concessioni in corso da parte dell'ARCHIVIO DELLA CAMERA e dal parte dell'ARCHIVIO DEL SENATO, ponendo a raffronto delle stesse le acquisizioni degli atti e delle pubblicazioni cui ciascun destinatario provveda invece tramite abbonamento contratto presso la LIBRERIA DELLO STATO (Parte III della INDAGINE RICOGNITIVA).

Compito primario della pianificazione da conseguirsi era, pertanto, quello di provvedere alla individuazione dei "programmi di distribuzione"; e, in tale visuale, sono stati adottati i seguenti criteri ordinativi.

Al fine di ripartire utilmente a livello organico gli impegni operativi, si è suddivisa la DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI in quattro "programmi di lavoro":

E il criterio di scelta per determinare tale ripartizione è stato quello della suddivisione secondo la direzione motoria della circolazione (dentro o fuori l'Istituto) e secondo la continuità o meno della distribuzione, definendo così in pari tempo la natura della concessione.





## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

A seconda della natura della concessione, la DISTRIBUZIONE si è distinta in:

- A) DISTRIBUZIONE ORDINARIA

che comprende le concessioni fisse, ammesse secondo de liberazione generale adottata

- B) DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA

che comprende le concessioni saltuarie, ammesse di volta in volta a seguito di singole deliberazioni correlative.

A seconda della destinazione della concessione, la DISTRIBUZIONE stessa - ordinaria o straordinaria - è ripartita in:

a) - DISTRIBUZIONE INTERNA

se si riferisce a diffusione degli atti e delle pubblicazioni che si effettuano entro il Parlamento (CAMERA-SENATO: Deputati, Senatori, Servizi, Uffici)

b) DISTRIBUZIONE ESTERNA

se si riferisce a diffusione degli atti e delle pubblicazioni parlamentari che si effettuano, al di fuori del Parlamento.

La sopracitata convenuta suddivisione dell'impegno operativo ha consentito pertanto la definizione di quattro corrispondenti PROGRAMMI DI DISTRIBUZIONE, mediante i quali può quindi realizzarsi la prefissa pianificazione delle competenze assegnate in materia al SERVIZIO ARCHIVIO.

La ricerca del quadro distributivo è stata preceduta dalla definizione di un sistema di classificazione, da ritenersi ottimale, adeguato a consentire una funzionale automazione per ben corrispondere alla entità dell'impegno, ed utile ad individuare i seguenti elementi informativi:

- 1) il programma di distribuzione
- 2) il settore di distribuzione
- 3) il destinatario della concessione
- 4) la categoria della concessione
- 5) l'oggetto della concessione
- 6) la entità della concessione



La applicazione a tale definizione degli intercorsi studi teoretici e metodologici ha permesso di puntualizzare un sistema di classificazione che è trasferibile su base elettronica, donde consente ogni più suggestiva elaborazione in materia.

Le concessioni vigenti all'interno e all'esterno sono state quindi ordinate con tale sistema, donde si è in pari tempo sperimentata felicemente la sua applicazione e predisposta anche una programmazione organica dell'impegno di distributivo, allo stato vigente, salvo riesame che si sollecita.

La ricerca ha, quindi, avuto per positiva risultanza la composizione dei seguenti quadri:

- 1) quadro dei programmi di distribuzione ordinaria e straordinaria (interna ed esterna)
- 2) quadro dei settori di distribuzione ordinaria e straordinaria
- 3) quadro della classificazione distributiva adottata dal SERVIZIO ARCHIVIO
- 4) quadro della classificazione numerica assegnata agli atti ed alle pubblicazioni parlamentari, nelle ammesse combinazioni distributive
- 5) quadro degli oggetti di distribuzione (atti e pubblicazioni)

E ciò dimostra ulteriormente la utile adattabilità del sistema di classificazione prescelto, valida a conseguire quella pianificazione dell'impegno, quale è indispensabile per la più efficiente organizzazione della distribuzione.

Inoltre - definito il quadro della distribuzione ordinaria con la indicazione dei nominativi di tutti i concessionari fissi e delle quantità distribuite - era opportuno significare ai SUPERIORI UFFICI la entità dell'impegno relativo alla distribuzione straordinaria, cioè quella che fa fronte alle richieste che pervengono giornalmente da più utenti dall'interno o dall'esterno, senza collegamento alle concessioni ordinarie.



Si sono scelti due periodi, e sono state realizzate due indagini-campione, i cui risultati si presentano significativi a far ben intendere l'ampiezza del fenomeno e il conseguente impegno operativo.

E la valutazione che è possibile trarre dai dati rilevati indubbiamente conforta la visuale di riforma, che deve tendere a disciplinare la richiesta (al fine del contenimento del costo), ove la concessione (in effetti oggi all'interno si richiedono sempre più atti di quanti occorrono, e il cestinamento è enorme) sia utile o in eccesso; mentre deve favorire una richiesta più qualificata e capillare per diffondere nel Paese l'attività dell'ISTITUTO.

Si dovranno considerare, in sede di scelta delle deliberazioni dei SUPERIORI UFFICI, i principi-base, adeguati a regolamentare la concessione, che comunque dovrebbero orientarsi:

- a) sull'obbligo di acquisto a fronte di una richiesta reiterata (è il caso degli abbonamenti a categorie di atti o combinazioni multipli degli stessi)
- b) alla concessione gratuita (o a prezzo veramente politico) nel caso di richiesta di atto singolo.

Con una avveduta determinazione, poi, di possibilità di sconti, in presenza di qualificazioni specifiche (ad esempio: biblioteche, enti e centri di cultura, ecc), si dovrebbe provvedere a preconstituire un quadro equo di distribuzione, comprendendo anche i DEPUTATI quando abbiano necessità di un considerevole numero di copie.

Ad oggi, questa istanza si presta a discordanti decisioni, ove si nega al DEPUTATO che chiede a suo nome troppe copie, e si finisce per dare tutto ad altro, che presenti simile richiesta con il nome di più Colleghi (come nel caso negare?!).

La indagine sul quadro distributivo ha pertanto evidenziato ogni aspetto del problema: quanto occorre per illuminare i SUPERIORI UFFICI a ben definire la riforma.



## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

- 6.- segue: La indagine ricognitiva effettuata: b) sulla distribuzione degli atti e delle pubblicazioni - 2) ricerca sul quadro comparativo

Definito il quadro distributivo vigente degli atti e delle pubblicazioni, secondo le concessioni in corso da parte della CAMERA DEI DEPUTATI, per consentire ai SUPERIORI UFFICI una valutazione del fenomeno, era però necessario:

- a) provvedere a definire analogo quadro delle concessioni emesse dal SENATO DELLA REPUBBLICA
- b) individuare i soggetti che hanno contratto abbonamento presso la LIBRERIA DELLO STATO

La rilevazione dei suddetti dati, cui si è provveduto, consente di rispondere alla domanda di "chi, gratuitamente o per acquisto, acquisisce atti e pubblicazioni parlamentari."

A completare però il disegno, affinché detta valutazione dei SUPERIORI UFFICI potesse esprimersi con il possesso di tutti i dati necessari, era assolutamente necessario comporre l'intero quadro strutturale, diviso per settori, operante nello Stato.

Infatti è solo con la disponibilità di questo quadro, che è possibile intendere dove si distribuisce e dove invece è carente la distribuzione: impegno costruttivo non lieve, poichè si sono dovuti considerare tutti i settori strutturali del Paese presenti entro l'ordinamento dello Stato.

Le risultanze ottenute sono di notevole rilevanza, in quanto sono stati raccolti dati certi sulla diffusione degli atti parlamentari e quindi sulla esistenza o meno di un interesse - qualificato o no - a seguire il processo formativo della legge e più ampiamente la estrinsecazione del fenomeno politico.

Di converso, è logico l'intendimento mediato di rivalutare l'ATTO PARLAMENTARE (questo nella sua formulazione attuale, in quanto specchio immediato, ad alto potenziale di rifrazione - ove si utilizzi - della attività dell'ISTITUTO in tutto il Paese, purchè nel Paese lo stesso circoli, il che oggi non è); e rivalutare anche la PUBBLICAZIONE PARLAMENTARE (questa in una formulazione riveduta e corretta, che sia tale da renderla un quadro obiettivo e complessivo di tale attività, e quindi utile in sostanza, agevole in forma, e soprattutto tempestiva nella emissione).



## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

## Il conoscere:

- a) dove siano diffusi gli atti e le pubblicazioni parlamentari;
- b) chi li riceva gratuitamente e chi li acquisti, e in quali qualità e quantità;
- c) chi si disinteressi di tale ricezione.

rappresenterà, dunque, la base obiettiva più valida per la riforma del sistema, e per la attuazione di quel piano di diffusione degli atti e delle pubblicazioni parlamentari che si propone di realizzare in forma diretta, con criteri gestionali intesi a comparare i due obiettivi, di favorire la più ampia comunicazione capillare della attività dell'ISTITUTO e di tendere al pareggio delle spese tipografiche con gli introiti derivanti, ottenibile pur conservando prezzi politici da definirsi.

I risultati conseguiti dall'esame comparativo si prestano a consistenti analisi. E già il solo consentire tali prospettive rappresenta una proficua utilizzazione della iniziativa intercorsa.

Infatti è possibile definire il rapporto - più meno e sistente, carente in parte, o del tutto assente - tra ente terzo e Parlamento; ove è proprio la acquisizione o meno degli atti e delle pubblicazioni parlamentari che è elemento certo di valutazione se vi sia, o non, in detto ente un interesse a seguire il fenomeno politico, e se esso lo segua o meno.

E certe acclarazioni - ad esempio, nei Ministeri e nelle Regioni - si vedrà all'esame dei dati rilevati, sono senza dubbio, per effetti diversi, comunque assai suggestive e permetteranno future ben utili elaborazioni.

Ciò che ha reso difficile la indagine è stata la necessità di costruire a monte il quadro strutturale esistente. Ciò era però inevitabile, ove, ad esempio, indicare quante direzioni di un Ministero prendono atti parlamentari dalla CAMERA o dal SENATO o siano abbonate alla LIBRERIA DELLO STATO, era rilevazione scarsa per la valutazione del fenomeno, se non si indicano anche le altre che si disinteressano alla ricezione. Dal che la opportunità del quadro completo, così redatto, e che ci si trova dunque già composto per utilizzarlo in sede di attuazione del piano di distribuzione, conseguente alla riforma.





7.- Indicazione sommaria delle linee teoretiche definite a regolamentazione della materia "ARCHIVIAZIONE-DOCUMENTAZIONE"

Come evidenziato, la materia della conservazione è della distribuzione degli atti e delle pubblicazioni parlamentari è stata pertanto, per la prima volta, affrontata a livello scientifico, nella rilevanza che merita; e sono, a conclusione, definibili i seguenti quattro corollari:

- a) la disponibilità, ordinata ed organizzata all'interno, degli atti (mezzo per la estrinsecazione delle competenze) e delle pubblicazioni (mezzo per la effettuazione di studi ed approfondimenti), costituisce in effetti la linfa vitale sulla quale si opera per il conseguimento della funzione dell'ISTITUTO
- b) la diffusione, promossa e incentivata all'esterno, degli atti e pubblicazioni medesime rappresenta lo strumento più diretto ed incidente per propagandare i valori e insieme le risultanze del PARLAMENTO nella sua impostazione democratica
- c) la organizzazione delle carte (atti legislativi, ma anche atti amministrativi nei quali si certificano e si azionano insieme le competenze assegnate ai SERVIZI ed UFFICI), cioè la più funzionale classificazione, conservazione, schedatura, catalogazione delle medesime, riveste interesse primario per la AMMINISTRAZIONE, poichè con la più funzionale produzione o ricezione e circolazione delle stesse si agevolano tutti gli stadi di competenze ad estrinsecarle e si sollecitano i successivi ad esperirle, e quindi si agevola e si consegue la funzionalità dell'ISTITUTO.
- d) tutto questo, altro non è che ARCHIVIAZIONE, considerata la stessa nella innovata accezione scientifica e tecnologica di funzione propulsiva di ricerca e sperimentazione che ovunque è ormai acquisita, accettata e incentivata.

Ciò premesso e circostanziato, è evidente che si è qui data - incidentalmente (poichè il discorso si riprenderà nella sede opportuna) - risposta adeguata a coloro i quali rimasti fermi a considerare l'ARCHIVIO in una natura tradizionale di "regno delle carte morte", ormai sorpassata e defunta per far luogo alla nuova concezione attiva di ARCHIVIO = ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO = RICERCA = SPERIMENTAZIONE = PROGRAMMAZIONE = SVILUPPO - considerano inav-



## CAMERA DEI DEPUTATI

## SERVIZIO ARCHIVIO

vedutamente, e senza intercorso approfondimento, possibile una minore rilevanza (se non addirittura la soppressione) del SERVIZIO ARCHIVIO, nel negligere proprio queste prospettive concrete che sono illuminanti in un ISTITUTO che

- 1) raggiunge la sua funzione ("messaggio") proprio attraverso la circolazione delle carte, la quale è agevolata se meglio le carte stesse si classificano, si conservano, si schedano, si catalogano, perchè così meglio si utilizzano (ARCHIVIAZIONE);
- 2) e ove si migliora la produzione delle carte medesime, se si garantisce la disponibilità alla fonte di altre carte (DOCUMENTAZIONE) da terzi prodotte, che consentano una costruzione delle prime sostanzialmente e formalmente più idonea, restringendosi così i tempi di produzione e limitandosi i correlativi costi.

Si sono qui delineate - e si ritiene con certa chiarezza - le linee teoretiche per le quali unica - e fondata - è la simbiosi tra ARCHIVIAZIONE e DOCUMENTAZIONE; tesi valida, e produttiva, purchè si diano a materie e competenze i nomi che alle stesse sono connessi e connaturati, e non si creino disorientamenti, confondendo campi con altri, cercando confluente ove sono irrealizzabili e creando ostacoli attuativi ove una autonomia, pur controllata, di settore è l'unica soluzione da perseguirsi nell'interesse dell'ISTITUTO.

Il discorso teoretico si è solo qui accennato a dimostrazione ai SUPERIORI UFFICI che una teoria esiste (e si sostiene che senza una teoria di base nessuna attività operativa può funzionalmente compiersi), e a certificazione, rinnovata, della serietà professionale con la quale la teoria è stata definita; mentre si è pervenuti ad una esperienza settoriale - che si può considerare patrimonio acquisito della AMMINISTRAZIONE - e della quale la stessa vorrà servirsi, onde pervenire alla ormai indifferibile riforma dei SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI (legislativi, ma anche amministrativi) E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI.

E che la riforma debba anche considerare i criteri redazionali (non ci si riferisce alla sostanza, la cui responsabilità ben rimanga al SERVIZIO od UFFICIO redattore, bensì alla sola impostazione editoriale) e quindi le soluzioni grafiche adottate (formato, caratteri, intitolazioni, legature), si ritiene sia altrettanto scontato, perchè essi criteri e soluzioni incidono poi ampiamente sulla circolazione del prodotto, interferendo sul gradimento, più o meno accentuato, dell'utente.



8.- Considerazioni conclusive all'impegno

Si concludono le considerazioni finali all'impegno con alcuni assunti che si ritiene siano oggi inconfutabili.

- 1) E' dunque chiaro ed incontrovertibile che la materia di produrre un atto all'interno o recepirlo dall'esterno, di classificarlo, conservarlo, schedarlo e catalogarlo, per cui sia più facile al momento opportuno reperirlo e quindi ben utilizzarlo, e di farlo circolare nel modo più adeguato e nel tempo giusto, è UNICA; e dunque UNICA deve essere la responsabilità della ORGANIZZAZIONE ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DI QUESTA CIRCOLAZIONE, pur rimanendo molteplici le fonti interne ed esterne degli atti medesimi. E questo il vigente "Regolamento dei servizi e del personale" precisamente afferma e sancisce'.
- 2) I criteri redazionali degli atti e delle pubblicazioni (intesi nei limiti sopraindicati) e i modi di circolazione degli stessi, sono rimasti pressochè i medesimi in uso presso la Camera dei fasci e delle corporazioni, per il chè a parte il fatto politico che impone la riforma - la stessa è necessaria perchè i criteri stessi sono logicamente arretrati e oggi in tutto superati
- 3) Con la ottimale circolazione degli atti e delle pubblicazioni:
  - a) all'interno, si favorisce una migliore (modi) estrinsecazione del processo formativo della legge, e una più agevolata (tempi) estrinsecazione di tutte le competenze assegnate alle strutture (Deputato singolo, Commissioni, Assemblea, Servizi, Uffici)
  - b) all'esterno, si realizza la diffusione della attività del PARLAMENTO, conseguendola nei modi (estensione) e nei tempi (tempestività) della stampa quotidiana e periodica, agevolando inoltre ogni più ampia possibilità di accedere ad informazioni dirette per il singolo cittadino e da ogni zona del Paese



## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

- 4) il costo degli atti e delle pubblicazioni ha raggiunto entità così elevate, così incidenti nel bilancio delle due AMMINISTRAZIONI, che non è più possibile rinviare
- a) la revisione dei criteri delle concessioni gratuite, ad iniziare dagli enti pubblici (per cui è assurdo che comprino la Gazzetta Ufficiale e chiedano gratuitamente gli atti parlamentari), sino ai singoli beneficiari (ove esistono concessioni di vecchia data che vanno senz'altro riesaminate), ciò comunque decidendosi nella visuale più ampia della struttura vigente nel Paese e al riflesso della utilità della diffusione delle risultanze del PARLAMENTO, quale con detta distribuzione si consegue
  - b) la accettazione del principio gestionale, inteso - senza eccedere in una impostazione puramente editoriale - ad ottenere congrui introiti a favore delle due AMMINISTRAZIONI, verso la copertura delle spese tipografiche, traguardo non irrealizzabile, anche inserendo prezzi politici e sconti per categorie di utenti predeterminate
- 5) si è chiaramente superato, in questo settore, il limite di guardia in carenza di funzionalità, ove:
- a) non è più certo possibile stampare atti e pubblicazioni senza direttive programmate entro ciascuna CAMERA e soprattutto senza coordinamento tra entrambe le CAMERE, e in mancanza assoluta della benchè minima definizione di un organico disegno editoriale;
  - b) non è più possibile ignorare che tramite il POLIGRAFICO DELLO STATO la distribuzione nel Paese di tali atti e pubblicazioni non può utilmente realizzarsi, stante le poche LIBRERIE DELLO STATO esistenti e che quindi l'attività del PARLAMENTO oggi non si diffonde come si dovrebbe;
  - c) non è più possibile dilazionare la funzionalità di un servizio che consenta in tutto il Paese, anche nel più piccolo e lontano Comune, ad ogni ente come ad ogni singolo cittadino, di acquisire certe e tempestive informazioni sulla attività del PARLAMENTO, e nel contempo di ricevere quegli atti e quelle pubblicazioni che detta attività azionano e certificano.

Evidenti, chiari e ineccepibili, dunque gli obiettivi dell'impegno, se ne desumono le deliberazioni che i SUPERIORI UFFICI potrebbero adottare a sanare dannose carenze e ad introdurre costruttive riforme.



## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

9.- Individuazione del "pacchetto" di deliberazioni da adottarsi da parte dei SUPERIORI UFFICI

Scontata la rilevanza dell'impegno di riforma (ove, oggi, si innovano per la prima volta sistemi e mezzi di regolamentazione di questa materia, rimasti immutati da tempo immemore nell'ISTITUTO; scontata inoltre (si ritiene e si ripete) la serietà professionale con la quale, a livello di SERVIZIO, sono stati affrontati tutti i problemi presenti ed evenienti: è stata coerentemente già predisposta la serie di deliberazioni che i SUPERIORI UFFICI e il COLLEGIO DEI QUESTORI potrebbero adottare, onde conseguire i risultati prefissi di riforma, e che di seguito si enumerano..

I.- In materia di STAMPA DEGLI ATTI (disegni e proposte di legge)

- 1) Determinare una collaborazione diretta e preventiva alla stampa dei progetti di legge tra SERVIZIO ASSEMBLEA e SERVIZIO ARCHIVIO, onde:
  - 1a) sia utilizzato l'esame del progetto svolto attualmente dal SERVIZIO ARCHIVIO - UFFICIO I sulla bozza non corretta per la redazione del "documento di lavoro"
  - 1b) per apportare nella bozza stessa tutte le correzioni sostanziali e formali derivanti da eventuali errori od inesattezze reperiti nel testo, con ciò risolvendosi l'annoso problema del controllo sostanziale e formale dei progetti di legge.
- 2) Ribadire la competenza esclusiva del SERVIZIO ARCHIVIO nel definire la entità di tiratura degli atti, onde evitare successive nuove ristampe, con maggiore carico a danno della AMMINISTRAZIONE, quando si preveda una richiesta più ampia in sede di distribuzione; donde il "si stampi" definitivo deve essere dato alla tipografia dal SERVIZIO ARCHIVIO
- 3) Riesaminare, aggiornandolo nelle nomenclature già accolte e nella entità prestabilite, l'elenco degli atti da stampare inserito nel capitolato con gli STABILIMENTI TIPOGRAFICI COLOMBO.



## CAMERA DEI DEPUTATI

## SERVIZIO ARCHIVIO

4) Approvare il programma predisposto dal SERVIZIO ARCHIVIO per la stampa in offset presso gli STABILIMENTI TIPOGRAFICI COLOMBO (secondo preventivo presentato, pari a capitolato), essendo operato il C.R.D. da altri compiti, di due iniziative di editoria minore, destinate: la prima, a produrre grossi "best sellers", con il duplice scopo di diffondere la attività del PARLAMENTO e di produrre introiti di certa consistenza, e la seconda a far fronte ad istanza da sempre presente in ogni Deputato, entrambe poi tendenti ad evitare richieste di concessioni di atti e resoconti che depauperano le giacenze:

- 4a) raccolte di atti per materia, realizzate sui premontaggi già disposti di progetti e resoconti, su argomenti di particolare preminenza politico-legislativa e di prevedibile ampio interesse nazionale, (la cui predisposizione è già prevista nel progetto di accrescimento della funzionalità del SERVIZIO ARCHIVIO, ove accanto alla conservazione degli atti, cosiddetta statica, cioè in giacenza degli originali stampati, si aggiunge anche quella ragionata, cioè organica per materia, cioè per iter di progetto di legge) e predisposte per:

## A - DISCUSSIONI LEGISLATIVE

esempi: diritto di famiglia (già in corso di stampa), divorzio, aborto, riforme tributarie, edilizia, locazioni ed equo canone, riconversione industriale, rilancio agricoltura, riforma sanitaria e tutte le più importanti leggi in corso di discussione ed approvazione

## B - DISCUSSIONI POLITICHE

esempi: fiducia al Governo, concordato, risultati della Commissione inquirente (LOCKHEED), indagini conoscitive, ordine pubblico, ecc.

secondo proposte presentate dal SERVIZIO ARCHIVIO e da approvarsi dal SEGRETARIO GENERALE e dal COLLEGIO DEI QUESTORI, da distribuirsi poi a prezzi politici da convenirsi

- 4b) raccolte di interventi di On. DEPUTATI, da pubblicarsi con lo stesso sistema, su richiesta del Deputato singolo, e a sue spese, secondo preventivo, pur con prezzo politico



## CAMERA DEI DEPUTATI

## SERVIZIO ARCHIVIO

II.- In materia di REDAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI, in quanto essa è collegata al successo del programma distributivo

5) Esaminare il principio qui proposto per il quale tutte le PUBBLICAZIONI, cosiddette tradizionali di ISTITUTO, cioè ad edizione periodica - che come tali documentano la attività del PARLAMENTO - siano assegnate in competenza al SERVIZIO DOCUMENTAZIONE (oltre a: REPERTORIO, LEGISLAZIONE, ATTIVITA' DEI DEPUTATI, e anche: ANNUARIO, AGENDINA ed ELENCHI GOVERNO, trasferendole dal SERVIZIO AFFARI GENERALI, consentendo così un criterio unico di rilevazione dei dati, e unico il sistema redazionale, con risparmio quindi di tempi e costi per la AMMINISTRAZIONE)

- 5a) permanendo la competenza del SERVIZIO STUDI LEGISLATIVI a redigere le PUBBLICAZIONI DI STUDIO ("QUADERNI" e "BOLLETTINO DI LEGISLAZIONE COMPARATA")
- 5b) quella del SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITA' per gli ELENCHI DEPUTATI e il MANUALE
- 5c) e quella del SERVIZIO REGIONI per il BOLLETTINO correlativo

curando comunque di restringere il più possibile le competenze redazionali di PUBBLICAZIONI (sia chiaro: non le collaborazioni a redigere), e trasferendo quindi la competenza oggi assegnata all'UFFICIO AFFARI GENERALI di "STUDIO E REALIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI DELLA CAMERA" in pari tempo al SERVIZIO DOCUMENTAZIONE che è il più vicino all'impegno, ed al funzionario che dimostra più approfondita competenza in materia di impostazione editoriale e di impaginazione grafica

6) Stabilire, quindi che - ove si accetti il principio della distribuzione diretta, ma anche indipendentemente da esso, per la necessaria ormai indifferibile euritmia grafica - sia presentato il responsabile del SERVIZIO ARCHIVIO che, per competenza ultra venticinquennale acquisita, può esprimere consigli su tale impostazione editoriale ed impaginazione grafica, che sono quelle - se felicemente disposte - a conferire (a parte la sostanza) più o meno successo di distribuzione per la pubblicazione di che trattasi.



## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

- 7) Esaminare il progetto di revisione dei criteri redazionali delle PUBBLICAZIONI: "REPERTORIO", "LEGISLAZIONE" e "ATTIVITA' DEL DEPUTATO" che è stato predisposta al fine di ottenere:
- 7a) una composizione delle stesse da realizzarsi pressochè ad horam, utilizzando la estrazione dei dati già predisposta per la scheda legislativa
  - 7b) una edizione delle medesime, non più dilungata nel tempo, ma tempestiva entro le date per le quali ciascuna pubblicazione diviene utile e quindi richiesta

in ciò tendendo a conseguire il più possibile la finalità di provvedere ad ogni esigenza redazionale entro il SERVIZIO DOCUMENTAZIONE, competente per l'impegno, limitando le collaborazioni di altri SERVIZI ed UFFICI, che sono comunque sempre dilunganti, ad accordi specifici con il SERVIZIO COMMISSIONI (per un collegamento con i Segretari di Commissione, che può essere utile anche agli stessi) e con il SERVIZIO STUDI LEGISLATIVI solo per talune rubriche da definirsi, confermando comunque l'obiettivo della edizione al massimo entro un mese dal termine di ciascuna Legislatura.

Il che comporta accogliere pertanto i principi che si indicano quali basilari per la attuazione della riforma delle PUBBLICAZIONI e che tendono a:

- redigerle ad horam e farle uscire tempestivamente
- renderle più funzionali nella sostanza, secondo la istanza dell'utente (politico, studioso, giudice, giornalista, sindacalista, burocrate, ecc.);
- ammodernarle nella forma grafico-editoriale per un più diffuso gradimento settoriale;

condizioni queste essenziali perchè sia giustificato il programma editoriale delle medesime, che oggi comporta un notevole carico di esborso per la AMMINISTRAZIONE, a fronte del quale gli introiti sono irrisori, proprio per la carenza di impostazione delle PUBBLICAZIONI stesse, che ne diminuisce il rendimento distributivo.





CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

III.- In materia di CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI

- 8) Riesaminare le assegnazioni di locali negli edifici di nuova acquisizione, onde reperire spazi per:
- 8a) l'ARCHIVIO CENTRALE
  - 8b) gli ARCHIVI SEZIONALI DEI SERVIZI ED UFFICI
  - 8c) i depositi per le giacenze degli atti e delle pubblicazioni
  - 8d) la distribuzione e vendita diretta a terzi dei medesimi ("LIBRERIA DEL PARLAMENTO")
- 9) Ribadire che, in base al vigente "Regolamento", la competenza della distribuzione, interna ed esterna ordinaria e straordinaria, di atti e pubblicazioni, spetta all'UFFICIO IV - Archivio Deposito del SERVIZIO ARCHIVIO
- 9a) essendo pertanto unico nella AMMINISTRAZIONE il servizio spedizioni degli atti e pubblicazioni medesime, di quale natura o fonte redazionale esse siano;
  - 9b) evitandosi così le interferenze a distribuire più volte verificatesi, con disorientamento degli On.li DEPUTATI e di terzi
  - 9c) ciò non togliendo che tutti i SERVIZI ed UFFICI possano servirsi dell'UFFICIO IV del SERVIZIO ARCHIVIO per loro esigenze di spedizioni
  - 9d) che devono però - se concessioni gratuite - rientrare nel quadro all'uopo di volta in volta predisposto per la distribuzione di atti e pubblicazioni
- 10) Definire i criteri generali per la regolamentazione della DISTRIBUZIONE, con
- 10a) la adozione del principio del massimo risparmio possibile e del contenimento dello spreco
  - 10b) la adozione del sistema di classificazione predisposto - realizzabile su base manuale e su base elettronica - per la continua vigilanza sul fenomeno distributivo e la più attenta registrazione dei carichi e scarichi
  - 10c) la adozione dei seguenti criteri, secondo settori di DISTRIBUZIONE



- 11) Per quanto attiene alla DISTRIBUZIONE ORDINARIA INTERNA
  - 11a) riesame delle concessioni fisse vigenti (GRUPPI, SERVIZI, UFFICI) ed approvazione del nuovo elenco opportunamente aggiornato
  
- 12) Per quanto attiene alla DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA INTERNA
  - 12a) introduzione del "modulo di prelievo", con finalità di contenimento delle richieste e di agevolazione degli scarichi
  
  - 12b) definizione delle entità massime da concedersi e delle competenze deliberative in merito (Consigliere Capo Servizio - Segretario generale - Collegio dei Questori)
  
- 13) Per quanto attiene alla DISTRIBUZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ESTERNA
  - 13a) cessazione del sistema di vendita indiretta tramite POLIGRAFICO DELLO STATO, risultato non producente per la diffusione degli atti nel Paese, stante le reiterate lagnanze e uniformi rilievi pervenuti in merito da ogni tipo di utente, e disdetta del relativo contratto, o meglio trasformazione del medesimo, con eliminazione della esclusiva e concessione ordinaria alle LIBRERIE DELLO STATO, alla pari di tutte le altre LIBRERIE e organizzazioni di vendita
  
  - 13b) approvazione del programma di distribuzione e vendita diretta in tutto il Paese degli atti e delle pubblicazioni parlamentari, e conseguente istituzione di una gestione autonoma sotto il controllo del COLLEGIO DEI QUESTORI, con egida "ARCHIVIO DEL PARLAMENTO", da inquadrarsi come UFFICIO IV del SERVIZIO ARCHIVIO
  
  - 13c) approvazione del principio della più ampia liberalizzazione dei punti-vendita, con apertura a tutte le librerie ed organizzazioni di vendita autorizzate, ed anche ad enti e centri di cultura, selezionati su richiesta, che siano in possesso delle prescritte autorizzazioni a vendere pubblicazioni edite da terzi



## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

- 13d) approvazione del Catalogo degli atti e delle pubblicazioni e deliberazione alla stampa
- 13e) approvazione del Catalogo degli abbonamenti generali e per materia e determinazione dei prezzi, secondo calcolo dei costi
- 13f) approvazione degli sconti per categorie di utenti e determinazione delle competenze a decidere secondo entità (Consigliere Capo Servizio Archivio - Segretario generale - Collegio dei Questori)
- 13g) approvazione della apertura di un conto corrente unico, intestato al CASSIERE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI per i versamenti delle vendite, e determinazione dei criteri orientativi per la impostazione del bilancio della GESTIONE AUTONOMA
- 13h) definizione degli accordi in merito con la AMMINISTRAZIONE DEL SENATO e determinazione del riparto delle spese e degli introiti su proporzione
- 13i) apertura della LIBRERIA DEL PARLAMENTO in locali di palazzo di nuova accessione, con ingressi al pubblico, per la vendita diretta in Roma degli atti e delle pubblicazioni.

A monte del suddetto "pacchetto di deliberazioni" qui enucleato, rimane logicamente la urgenza dell'accorpamento in uno dei SERVIZI ARCHIVIO e DOCUMENTAZIONE; soluzione in dubbiamente valida, adeguata ed imprescindibile a conferire uniforme e produttivo impulso ad una competenza che si è dimostrato essere unica, donde la utilità per la AMMINISTRAZIONE che sia parimente unica la impostazione teoretica e la conduzione metodologica dell'impegno consèguente.

10.- Nota finale

La presente sintesi sugli studi e ricerche effettuati dal SERVIZIO ARCHIVIO per la riforma dei sistemi e mezzi di conservazione e distribuzione degli atti e delle pubblicazioni parlamentari, è stata redatta quale preinformazione ai SUPERIORI UFFICI sulle risultanze conseguite.

Rimangono a disposizione della AMMINISTRAZIONE:

- a) tutto il materiale di studio e di approfondimento predisposto ampiamente in due anni di lavoro, ordinato in monografia tecnico-scientifica, utile alla regolamentazione globale del settore, e corredato di molteplici allegati;
- b) i volumi nei quali sono stati rilegati i moduli di rilevazione dei dati concernenti la distribuzione degli atti e delle pubblicazioni, che costituiscono elenco ordinato strutturalmente delle concessioni, da esaminarsi da parte dei SUPERIORI UFFICI per disporre la revisione in aggiornamento.

Gli studi e le ricerche sopraindicate sono stati svolti in estrinsecazione delle competenze assegnate al SERVIZIO ARCHIVIO dal vigente "Regolamento dei Servizi e del Personale", in tema di STUDIO ED AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI E MODI DI ARCHIVIAZIONE (Ufficio I), di CLASSIFICAZIONE, CONSERVAZIONE, SCHEDATURA E CATALOGAZIONE DI TUTTI GLI ATTI DI NATURA LEGISLATIVA E DEGLI ALTRI DOCUMENTI PARLAMENTARI, INTERNI ED ESTERNI (Ufficio III), di REGISTRAZIONE, DISTRIBUZIONE E CONSERVAZIONE DEGLI STAMPATI E DELLE PUBBLICAZIONI (Ufficio IV).

Con osservanza.

1° marzo 1977

(Paolo Ferri)



CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

211.-

---

ALLEGATI ALLA RELAZIONE BASE

---



SINTESI DEGLI ALLEGATI AL "PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E DEI MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI" (PREMESSE - INDICI - TABELLE)

**CAMERA DEI DEPUTATI**  
**SERVIZIO ARCHIVIO**

---

**PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

---

SINTESI DEGLI ALLEGATI

PREMESSE - INDICI - TABELLE

La presente raccolta costituisce una sintesi degli allegati al PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI, ed è stata predisposta per la trasmissione ai SUPERIORI UFFICI, di un riassunto informativo delle risultanze conseguite:

- dagli STUDI TEORETICI E METODOLOGICI svolti nella materia
- dalla INDAGINE RICOGNITIVA effettuata sulla consistenza qualitativa e quantitativa degli atti e pubblicazioni stessi e sul vigente quadro distributivo.

Le risultanze stesse sono state condensate in più volumi rilegati ad uso interno; di uno dei quali - quello contenente la proposta di CATALOGO - ne è stata disposta ed inviata xerocopia, mentre nella presente sintesi vengono, ad utilità acquisitiva per i SUPERIORI UFFICI stessi, riportate le premesse, gli indici e le tabelle disposti per i volumi medesimi che rappresentano gli ALLEGATI AL PROGETTO.

Le argomentazioni sostanziali e formali definite a base del PROGETTO e le proposte deliberative che si suggeriscono per la riforma sono state condensate nella relazione ufficiale, trasmessa in pari data, con il titolo RISULTANZE DEGLI STUDI, RICERCHE, INDAGINI E SPERIMENTAZIONI SVOLTE DAL SERVIZIO ARCHIVIO (1 GENNAIO 1975 - 31 DICEMBRE 1976).

(P.F.)

28 febbraio 1977



PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI F. DELLE PUBBLICAZIONI  
RELAZIONE PREINFORMATIVA

INDICE.

Premessa al PROGETTO .....	Pag. 9
<u>STUDI TEORETICI E METODOLOGICI</u>	
- Relazione (rinvio) .....	" 13
<u>INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI</u>	
- Ripartizione delle relazioni .....	" 16
- Indice delle relazioni .....	" 17
- Premesse, principi metodologici e criteri sistematici, frontespizi delle tre PARTI e degli otto VOLUMI .....	" 31
- PARTE I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI .....	" 33
- Premessa .....	" 34
- Principi metodologici e criteri sistematici adottati nella rilevazione dei dati per la composizione del CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI .....	" 35
- VOLUME I (frontespizio)	
CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI .....	" 37
- PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI) .....	" 39
- Premessa .....	" 40

PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI  
 RELAZIONE PREINFORMATIVA

- PARTE II (segue)	
- Principi metodologici e criteri sistematici adottati nelle rilevazioni dei dati e nella composizione del quadro distributivo .....	Pag. 41
- VOLUME II (frontespizio)	
DISTRIBUZIONE ORDINARIA INTERNA .....	" 43
- VOLUME III (frontespizio)	
DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA .....	" 45
- IV VOLUME (frontespizio)	
DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA INTERNA E ESTERNA .....	" 47
- PARTE III - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI (LIBRERIA DELLO STATO) .....	" 49
- Premessa .....	" 50
- Principi metodologici e criteri sistematici adottati nella rilevazione dei dati e nella composizione del raffronto distributivo .....	" 51
- VOLUME V (frontespizio)	
RAFFRONTO STRUTTURALE DELLA DISTRIBUZIONE presso: Organi costituzionali, Governo, Pubblica amministrazione, Organi ausiliari, Magistratura, Regioni, Province, Comuni, Partiti politici .....	" 53
- VOLUME VI (frontespizio)	
RAFFRONTO STRUTTURALE DELLA DISTRIBUZIONE presso: Enti statali, Parastatali e di Diritto pubblico, Associazioni ed Enti vanti, Società e Imprese, Università e Scuole .....	" 55

PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI  
RELAZIONE PREINFORMATIVA

- PARTE III (segue)
- VOLUME VII (frontespizio)  
RAFFRONTO STRUTTURALE DELLA DISTRIBUZIONE presso: Biblioteche e Archivi, Istituzioni culturali, Centri di studio e di ricerca, Banche e Istituti di credito, Parlamentari esteri, Organizzazioni internazionali, Rappresentanzr diplomatiche, Agenzie, Quotidiani, Periodici ..... Pag. 57
- VOLUME VIII (frontespizio)  
RAFFRONTO DELLA DISTRIBUZIONE presso: Case editrici, Librerie, Giornali sti, ex Parlamentari, Concessioni singole ..... " 59

SISTEMA E MEZZI DI CLASSIFICAZIONE ADOTTATI DAL SERVIZIO ARCHIVIO PER LA SCHE DATURA E LA CATALOGAZIONE SU BASE MANUALE E SU BASE ELETTRONICA DELLE CONCES- SIONI DI ATTI E PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

- Premessa ..... " 61
- Tabelle esplicative ..... " 62
- I - Sistema di classificazione distributiva adottato dal SERVIZIO ARCHI VIO (realizzato con 12 posizioni di memoria) ..... " 63
- II - Quadro classificativo dei programmi di distribuzione (pm 1^ ) ..... " 66
- III - Quadro classificativo dei settori di distribuzione (pm 2^ e 3^ ) ..... " 67
- IV - Quadro classificativo dei destinatari della concessione (pm 4^, 5^, 6^ ) ..... " 68
- V - Quadro classificativo delle categorie della concessione (pm 7^ ) ..... " 70
- VI - Quadro classificativo degli oggetti di distribuzione (pm 8^, 9^ ) ..... " 72
- VII - Quadro classificativo delle entità della concessione (pm: 10^, 11^, 12^ ) ... " 80

PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI  
RELAZIONE PREINFORMATIVA

- Tabelle esplicative (segue)

VIII -	Leggenda del quadro individuativo delle concessioni vigenti di atti e pubblicazioni parlamentari .....	Pag. 82
IX -	Leggenda del modulo ordinativo per la distribuzione straordinaria di atti e pubblicazioni parlamentari .....	" 84
X -	Sistema di classificazione distributiva adottato dall'Archivio del Senato .....	" 85
XI -	Leggenda del quadro individuativo delle concessioni vigenti (CAMERA-SENATO) e degli abbonamenti contratti presso la Libreria dello Stato).....	" 86

## PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

### PREMESSA

IL SERVIZIO ARCHIVIO, nell'ambito delle competenze assegnate dal vigente "Regolamento dei Servizi e del Personale", ai dipendenti

- UFFICIO I - Studio ed aggiornamento dei sistemi e dei mezzi di archiviazione
- UFFICIO III - Classificazione, conservazione, schedatura e catalogazione di tutti gli atti di natura legislativa e degli altri documenti parlamentari, interni ed esterni
- UFFICIO IV - Registrazione, distribuzione e conservazione degli stampati e delle pubblicazioni

ha assunto la iniziativa di presentare ai SUPERIORI UFFICI un progetto di riforma concernente la introduzione di funzionali e ormai indifferibili ammodernamenti ai vigenti SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI:

- 1) tendente ad accrescere la funzionalità del SERVIZIO stesso in questo settore, agevolando una più sollecita circolazione delle carte;
- 2) e, in pari tempo, inteso a conseguire i due obiettivi di:
  - a) contenere utilmente il fenomeno del depauperamento delle giacenze, evitando così ulteriori danni al patrimonio editoriale esistente e le conseguenze relative eventuali e costose ristampe;
  - b) distribuire più ampiamente in tutto il Paese gli atti e pubblicazioni meridime, perseguendo così la più capillare diffusione della attività del Parlamento con una più tempestiva azione informativa, democraticamente a tutti estesa ed ovunque acquisibile.

**PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

Per costruire tale progetto di riforma, il SERVIZIO ARCHIVIO, con un ristrettissimo gruppo di lavoro (personale facente parte dell'UFFICIO I, che ha continuato ad esperire regolarmente tutte le altre competenze assegnate), in circa due anni di continuo lavoro:

- 1) ha svolto approfonditi e specifici STUDI TEORETICI E METODOLOGICI sulla materia;
- 2) ha realizzato una INDAGINE RICOGNITIVA SULLA CONSISTENZA E SULLA DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E PUBBLICAZIONI medesime.

I risultati degli STUDI sono stati condensati in più monografie scientifiche che si tengono a disposizione della AMMINISTRAZIONE.

Le risultanze della INDAGINE hanno prodotto:

- 1) la composizione di un CATALOGO, ordinativo e descrittivo, degli atti e pubblicazioni editi dalla CAMERA e dal SENATO, redatto in bozza provvisoria, da compilarsi in seguito con la revisione da parte di tutti i SERVIZI che hanno compiti redazionali in materia;
- 2) la composizione del QUADRO DELLE CONCESSIONI DI ATTI E PUBBLICAZIONI operante all'interno e all'esterno, diviso per settori strutturali e indicativo dei tipi ed entità distribuite;
- 3) la composizione del RAFFRONTO COMPARATIVO tra le concessioni vigenti da parte di CAMERA e SENATO e le acquisizioni contratte presso la LIBRERIA DELLO STATO, diviso per settori strutturali ed indicativo dei tipi ed entità ricevute gratuitamente od acquistate.

I suddetti "CATALOGO", "QUADRO" e "RAFFRONTO" sono a disposizione dei SUPERIORI UFFICI, mentre ai medesimi è già stato trasmesso il "pacchetto", di de liberazioni che si suggerisce di attuare per l'avvio della riforma.

## PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

Di seguito, qui si trascrivono gli INDICI dei volumi che contengono le risultanze della INDAGINE, ove si desume già con evidenza che:

- a) il CATALOGO è stato volutamente impostato per rappresentare uno strumento di diffusione delle attività del PARLAMENTO nel Paese, comprensibile anche e soprattutto per i non addetti ai lavori; e, in pari tempo, per costituire uno strumento-base adeguato a recepire funzioni e disfunzioni della politica editoriale attuata dal 1945 ad oggi dalla CAMERA e dal SENATO; il che permette una valutazione sul patrimonio bibliografico esistente e correlative utilità di una adeguata ricostruzione dello stesso e sulle scelte di impostazione sostanziale e formale effettuate dalle due AMMINISTRAZIONI e correlative necessità di più moderni criteri e di più funzionali ripartizioni degli impegni;
- b) il QUADRO DELLE DISTRIBUZIONI consente una impostazione economico-finanziaria del fenomeno, offrendo dati, oltre che qualitativi, anche quantitativi sulla entità degli atti (stampati) e delle pubblicazioni che il SERVIZIO ARCHIVIO distribuisce all'interno e all'esterno, in base alle disposizioni vigenti; il che permette una valutazione dei fabbisogni e dei costi e suffraga la tesi che si sostiene dell'opportuno riesame del QUADRO medesimo;
- c) il RAFFRONTO TRA CONCESSIONI GRATUITE (CAMERA e SENATO) E RICEZIONI PER ACQUISTO (abbonamenti LIBRERIA DELLO STATO) consente una impostazione socio-culturale del fenomeno, offrendo dati sull'attuale interesse manifestato da settori e categorie al movimento politico-legislativo e sul raccordo operante tra PARLAMENTO ed enti ed organismi pubblici e privati; il che permette una valutazione sullo stato della diffusione nel Paese della attività del PARLAMENTO.

Il SERVIZIO ARCHIVIO provvederà ad una elaborazione dei dati ricevuti, già in corso di attuazione, mentre ritiene di avere qui presentato ai SUPERIORI UFFICI e al COLLEGIO DEI QUESTORI sufficienti mezzi base per affrontare un problema di determinante rilevanza politica per l'ISTITUTO e di condizionante interesse economico per l'AMMINISTRAZIONE, quale è quello della CONSISTENZA E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI.

10 febbraio 1977





PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

STUDI TEORETICI E METODOLOGICI



I risultati degli studi teoratici e metodologici svolti sulla materia sono raccolti in  
relazione scientifica, presentata a latere ai SUPERIORI UFFICI.



PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

---

INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

---

PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

## INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

Parte I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

Parte II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI)

Parte III - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI (LIBRERIA DELLO STATO)

Parte IV - ACCERTAMENTO DELLE DISPONIBILITA' LOCALIZZAZIONI DI GIACENZA E STATI DI CONSERVAZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

Le PARTI I, II e III della INDAGINE sono state realizzate e le risultanze conseguite vengono presentate ai SUPERIORI UFFICI

La PARTE IV - che concerne l'inventario degli atti e delle pubblicazioni, da effettuarsi nei depositi delle giacenze alla CAMERA e al SENATO - non è ancora stata iniziata per carenza di personale da adibirvi.

**INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**  
**PARTE I**

**INDICE**

**PARTE I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

**VOLUME I - CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

	Pag.
- Premessa .....	1
- PRINCIPI METODOLOGICI E CRITERI SISTEMATICI ADOTTATI NELLA RILEVAZIONE DEI DATI PER LA COMPOSIZIONE DEL CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICA- ZIONI PARLAMENTARI .....	"

**I.- ATTI DEL PARLAMENTO .....**

1 -	Legislature antecedenti Regno Sardo-Regno d'Italia .....	"
2 -	Consulta nazionale (1945-1946) .....	"
3 -	Assemblea costituente (1946-1948) .....	"
4 -	Legislature della Repubblica .....	"
- I	Legislature (1948-1953) .....	"
- II	Legislatura (1953-1958) .....	"
- III	Legislatura (1958-1963) .....	"
- IV	Legislatura (1963-1968) .....	"
- V	Legislatura (1968-1972) .....	"
- VI	Legislatura (1972-1976) .....	"
- VII	Legislatura (1976- ) .....	"

**II.- PUBBLICAZIONI INFORMATIVE SUI LAVORI PARLAMENTARI .....**

1 -	Legislature antecedenti (rinvio)	"
2 -	Consulta nazionale (1945-1946) .....	"

## INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

## PARTE I

PARTE I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (segue)

VOLUME I - CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (segue)

II.- PUBBLICAZIONI INFORMATIVE SUI LAVORI PARLAMENTARI (segue)		
3 -	Assemblea costituente (1946-1948) .....	Pag.
4 -	Legislature della Repubblica .....	"
- I	Legislatura (1948-1953) .....	"
- II	Legislatura (1953-1958) .....	"
- III	Legislatura (1958-1963) .....	"
- IV	Legislatura (1963-1968) .....	"
- V	Legislatura (1968-1972) .....	"
- VI	Legislatura (1972-1976) .....	"
- VII	Legislatura (1976- ) .....	"
III.- PUBBLICAZIONI DELLE INCHIESTE PARLAMENTARI .....		"
1 - Legislature antecedenti (rinvio)		"
2 - Legislature della Repubblica .....		"
- I	Legislatura (1948-1953) .....	"
- II	Legislatura (1953-1958) .....	"
- III	Legislatura (1958-1963) .....	"
- IV	Legislatura (1963-1968) .....	"
- V	Legislatura (1968-1972) .....	"
- VI	Legislatura (1972-1976) .....	"
- VII	Legislatura (1976- ) .....	"

**INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**  
**PARTE I**

**PARTE I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (segue)**

**VOLUME I - CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (segue)**

	Pag.
<b>IV.- PUBBLICAZIONI DELLE INDAGINI CONOSCITIVE</b> .....	"
1 - Legislature della Repubblica .....	"
- IV Legislatura (1963-1968) .....	"
- V Legislatura (1968-1972) .....	"
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"
- VII Legislatura (1976- ) .....	"
<b>V.- PUBBLICAZIONI ORDINATIVE</b> .....	"
1 - Testi costituzionali e regolamentari (Camera-Senato) .....	"
2 - Annuari parlamentari (Camera) .....	"
3 - Manuali parlamentari (Camera-Senato) .....	"
4 - Elenchi parlamentari (Camera-Senato) .....	"
<b>VI.- PUBBLICAZIONI DI STUDI E DOCUMENTAZIONE</b> .....	"
1 - Quaderni di studi e legislazione (Camera) .....	"
2 - Quaderni di documentazione (Senato) .....	"
3 - Dossiers di documentazione (Camera) (Senato) .....	"
4 - Compendi di studi legislativi (Senato) .....	"
5 - Documenti di lavoro (Camera) .....	"

## INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

## PARTE I

PARTE I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (segue)

VOLUME I - CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (segue)

VII.- PUBBLICAZIONI PERIODICHE .....	Pag.
1 - Bollettino di informazioni costituzionali e parlamentari (Camera) .....	"
- I Legislatura (1948-1953) .....	"
- II Legislatura (1953-1958) .....	"
- III Legislatura (1968-1963) .....	"
- IV Legislatura (1963-1968) .....	"
- V Legislatura (1968-1972) .....	"
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"
- VII Legislatura (1976- ) .....	"
2 - Bollettino di legislazione comparata (Camera) .....	"
- IV Legislatura (1963-1968) .....	"
- V Legislatura (1968-1972) .....	"
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"
- VII Legislatura (1976- ) .....	"
3 - Notiziario di statistiche sulla attività della Camera dei Deputati (Camera). ..	"
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"
- VII Legislatura (1976- ) .....	"
4 - Bollettino di legislazione e di documentazione regionale (Camera-Senato). ..	"
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"
- VII Legislatura (1976- ) .....	"



**INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**  
**PARTE I**

**PARTE I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI ( segue )**

**VOLUME I - CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI ( segue )**

**VII.- PUBBLICAZIONI PERIODICHE ( segue )**

	Pag.
5 - Bollettino delle sentenze della Corte costituzionale (Senato) .....	"
- V Legislatura (1968-1972) .....	"
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"
- VII Legislatura (1976- ) .....	"

6 - Indice analitico della regolamentazione delle Comunità europee (Senato) ..	"
- V Legislatura (1968-1972) .....	"
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"
- VII Legislatura (1976- ) .....	"

7 - Notiziario legislativo in materia di tutela dell'ambiente (Senato) .....	"
- VI Legislatura (1972-1976) : .....	"
- VII Legislatura (1976- ) .....	"

**VIII.- PUBBLICAZIONI EMEROTEOGRAFICHE .....**

1 - Rassegna stampa (Camera) .....	"
2 - Rassegna stampa (Senato) .....	"

**IX.- PUBBLICAZIONI DI DISCORSI PARLAMENTARI .....**

1 - Legislature antecedenti .....	"
2 - Legislature della Repubblica .....	"

## INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

## PARTE I

PARTE I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (segue)

VOLUME I - CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (segue)

X.- PUBBLICAZIONI STORICHE

- |   |      |
|---|------|
| 1 - Pubblicazioni editte dalla Camera dei Deputati .....          | Pag. |
| 2 - Pubblicazioni editte da Comitati, Istituti ed Enti vari ..... | "    |

XI.- PUBBLICAZIONI BIBLIOGRAFICHE .....

- |   |   |
|---|---|
| 1 - Pubblicazioni editte dalla Biblioteca della Camera dei Deputati .....   | " |
| 2 - Pubblicazioni editte dalla Biblioteca del Senato della Repubblica ..... | " |

XII.- PUBBLICAZIONI VARIE .....

- |  |   |
|--|---|
| 1 - Pubblicazioni editte dalla Camera dei Deputati e dal Senato della Repubblica .....     | " |
| 2 - Pubblicazioni non editte dalla Camera dei Deputati e dal Senato della Repubblica ..... | " |
| 3 - Pubblicazioni varie .....  | " |

**INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**  
**PARTE II**

**PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI)**

**VOLUME II - DISTRIBUZIONE ORDINARIA INTERNA**

- Premessa ..... Pag.

- PRINCIPI METODOLOGICI E CRITERI SISTEMATICI ADOTTATI NELLA RILEVAZIONE DEI DATI E NELLA COMPOSIZIONE DEL QUADRO DISTRIBUTIVO .....

Tabelle

I	- Sistema di classificazione distributiva adottato dal SERVIZIO ARCHIVIO (realizzato con 12 posizioni di memoria) .....	"
II	- Quadro classificativo dei programmi di distribuzione (pm 1 <sup>^</sup> ) .....	"
III	- Quadro classificativo dei settori di distribuzione (pm 2 <sup>^</sup> , 3 <sup>^</sup> ) ..	"
IV	- Quadro classificativo dei destinatari della concessione (pm 4 <sup>^</sup> , 5 <sup>^</sup> , 6 <sup>^</sup> ) .....	"
V	- Quadro classificativo delle categorie della concessione (pm 7 <sup>^</sup> )..	"
VI	- Quadro classificativo degli oggetti di distribuzione (pm 8 <sup>^</sup> , 9 <sup>^</sup> )..	"
VII	- Quadro classificativo delle entità della concessione (pm 10 <sup>^</sup> , 11 <sup>^</sup> , 12 <sup>^</sup> ) .....	"
VIII	- Leggenda del quadro individuativo delle concessioni vigenti di atti e pubblicazioni parlamentari .....	"
IX	- Leggenda del modulo ordinativo per la distribuzione straordinaria di atti e pubblicazioni parlamentari .....	"
X	- Sistema di classificazione distributiva adottato dall'Archivio del Senato .....	"

INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

PARTE II

PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI) (segue)

VOLUME II - DISTRIBUZIONE ORDINARIA INTERNA (segue)

- QUADRO DELLA DISTRIBUZIONE ORDINARIA INTERNA ..... Pag.

1.01 - DISTRIBUZIONE DI SERVIZIO .....

- A) Aula .....
- B) Servizi .....
- C) Uffici .....
- D) Anticamera e Ingressi .....

1.02 - INCASSELLAMENTO DI SERVIZIO .....

- E) Commissioni parlamentari .....
- F) Servizi .....
- G) Uffici .....
- H) Capi Servizio e Capi Uffici speciali .....
- I) Gruppi parlamentari .....
- L) Deputati .....

1.03 - RECAPITO DI SERVIZIO .....

- M) Deputati .....
- N) Senatori .....
- O) Servizi e Uffici del Senato .....

## INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

## PARTE II

PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI)		
VOLUME III - <u>DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA</u>		
- <u>QUADRO DELLA DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA</u>	.....	Pag.
2.01 - ORGANI COSTITUZIONALI (Presidenza della Repubblica - Corte Costituzionale - Consiglio Superiore della Magistratura - Consiglio Nazionale Economia e Lavoro)	.....	"
2.02 - GOVERNO - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	.....	"
2.03 - ORGANI AUSILIARI (Consiglio di Stato - Corte dei Conti - Avvocatura dello Stato)	.....	"
2.04 - MAGISTRATURA	.....	"
2.05 - REGIONI - PROVINCE - COMUNI	.....	"
2.06 - PARTITI POLITICI	.....	"
2.07 - ENTI STATALI - PARASTATALI E DI DIRITTO PUBBLICO	.....	"
2.08 - ASSOCIAZIONI ED ENTI VARI	.....	"
2.09 - SOCIETA' E IMPRESE	.....	"
2.10 - UNIVERSITA' E SCUOLE	.....	"
2.11 - BIBLIOTECHE E ARCHIVI	.....	"
2.12 - ISTITUZIONI CULTURALI - CENTRI DI STUDIO E RICERCA	.....	"
2.13 - BANCHE E ISTITUTI DI CREDITO	.....	"
2.14 - PARLAMENTARI ESTERI	.....	"

## INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

## PARTE II

PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI (segue))

VOLUME III - DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA (segue)

- QUADRO DELLA DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA (segue)

2.15 - ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI .....	Pag.
2.16 - RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE .....	"
2.17 - AGENZIE - QUOTIDIANI - PERIODICI .....	"
2.18 - CASE EDITRICI - LIBRERIE .....	"
2.19 - GIORNALISTI .....	"
2.20 - EX PARLAMENTARI .....	"
2.21 - CONCESSIONI SINGOLE .....	"

INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI  
PARTE II

PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI) (segue)

VOLUME IV - DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA (INTERNA ED ESTERNA)

	Pag.
A - <u>QUADRO DELLA DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA INTERNA ED ESTERNA (SERVIZIO DI SPORTELLO)</u> .....	.....
I. - RICERCA CAMPIONE SULLA CONSISTENZA DELLA DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA (INTERNA ED ESTERNA) (servizio di sportello: novembre 1973)....	"
- Distribuzione straordinaria interna .....	"
- Distribuzione straordinaria esterna .....	"
II.- RICERCA CAMPIONE SULLA CONSISTENZA DELLA DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA (INTERNA ED ESTERNA) (servizio di sportello: giugno 1974)....	"
- Distribuzione straordinaria interna .....	"
- Distribuzione straordinaria esterna .....	"
B - <u>QUADRO DELLA DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA INTERNA ED ESTERNA (SERVIZIO PER CORRISPONDENZA)</u> .....	.....
III.- RICERCA CAMPIONE SULLA CONSISTENZA DELLA DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA INTERNA ED ESTERNA (servizio per corrispondenza: gennaio-giugno 1974) .....	"
- Distribuzione straordinaria interna .....	"
- Distribuzione straordinaria esterna .....	"

## INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

## PARTE III

PARTE III - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI (LIBRERIA DELLO STATO)VOLUME V - QUADRO COMPARATIVO

- Premessa	
- PRINCIPI METODOLOGICI E CRITERI SISTEMATICI ADOTTATI NELLA RILEVAZIONE DEI DATI E NELLA COMPOSIZIONE DEL RAFFRONTO DISTRIBUITIVO.....	Pag.
<u>Tabelle</u>	
XI. - Leggenda del quadro individuativo delle concessioni vigenti (CAMERA-SENATO) e degli abbonamenti contrattati presso la Libreria dello Stato .....	"
<u>- RAFFRONTO STRUTTURALE DELLA DISTRIBUZIONE</u>	
2.01 - ORGANI COSTITUZIONALI .....	"
(Presidenza della Repubblica - Corte Costituzionale - Consiglio Superiore della Magistratura - Consiglio Nazionale Economia e Lavoro)	
2.02 - GOVERNO - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	"
2.03 - ORGANI AUSILIARI	
(Consiglio di Stato - Corte dei Conti - Avvocatura dello Stato).....	"
2.04 - MAGISTRATURA .....	"
2.05 - REGIONI - PROVINCE - COMUNI .....	"
2.06 - PARTITI POLITICI .....	"



**INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**  
**PARTE III**

**PARTE III** - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI (LIBRERIA DELLO STATO) (segue)

**VOLUME VI - QUADRO COMPARATIVO**

- RAFFRONTO STRUTTURALE DELLA DISTRIBUZIONE (segue)	Pag.
2.07 - ENTI STATALI - PARASTATALI E DI DIRITTO PUBBLICO .....	"
2.08 - ASSOCIAZIONI ED ENTI VARI .....	"
2.09 - SOCIETA' E IMPRESE .....	"
2.10 - UNIVERSITA' E SCUOLE .....	"

**VOLUME VII - QUADRO COMPARATIVO**

- RAFFRONTO STRUTTURALE DELLA DISTRIBUZIONE (segue)	"
2.11 - BIBLIOTECHE E ARCHIVI .....	"
2.12 - ISTITUZIONI CULTURALI - CENTRI DI STUDIO E DI RICERCA .....	"
2.13 - BANCHE E ISTITUTI DI CREDITO .....	"
2.14 - PARLAMENTARI ESTERI .....	"
2.15 - ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI .....	"
2.16 - RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE .....	"
2.17 - AGENZIE - QUOTIDIANI - PERIODICI .....	"

## INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

PARTE III - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI (LIBRERIA DELLO STATO) (segue)

VOLUME VIII - QUADRO COMPARATIVO

- RAFFRONTO STRUTTURALE DELLA DISTRIBUZIONE (segue)

2.18 - CASE EDITRICI - LIBRERIE .....	Pag.
2.19 - GIORNALISTI .....	"
2.20 - EX PARLAMENTARI .....	"
2.21 - CONCESSIONI SINGOLE .....	"

PREMESSE - PRINCIPI METODOLOGICI E CRITERI SISTEMATICI  
FRONTESPIZI DELLE TRE PARTI E DEGLI OTTO VOLUMI

---

A finalità indicativa ai SUPERIORI UFFICI della consistenza dell'impegno svolto, si riportano le premesse e i principi metodologici e criteri sistematici relativi alle tre PARTI, e la riproduzione dei frontespizi degli otto VOLUMI.

Mentre il I VOLUME - che presenta la prima stesura del CATALOGO - si è trasmesso in xerocopia, gli altri VOLUMI - nei quali sono stati riuniti in sequenza strutturale tutti i moduli di rilevazione compilati nel corso della INDAGINE - non vengono inviati in copia ai SUPERIORI UFFICI per la mole dei medesimi; rimanendo gli stessi a disposizione quando si vorrà verificare lo stato delle concessioni vigenti.

INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

PARTE I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

---

**PARTI I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

**PREMESSA**

La INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI presenta, nella I<sup>a</sup> PARTE, la

**CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

Le risultanze delle ricerche bibliografiche effettuate su tutto il materiale edito dalla CAMERA e dal SENATO, sono state utilizzate per la composizione di un CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI stesse, redatto già nella formulazione più congeniale per accrescere, una volta ampiamente distribuito, la diffusione della attività del PARLAMENTO, e per conseguire una impostazione economica definita a base primaria di una più funzionale programmazione editoriale.

La stesura del "CATALOGO" deve considerarsi provvisoria, essendo in corso revisioni e integrazioni che si realizzeranno anche con l'ausilio dei SERVIZI ed UFFICI competenti presso le due AMMINISTRAZIONI.

**PARTE I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

PRINCIPI METODOLOGICI E CRITERI SISTEMATICI ADOTTATI NELLA RILEVAZIONE DEI DATI PER LA COMPOSIZIONE DEL CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

La INDAGINE CONOSCITIVA SULLA CONSISTENZA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI, svolta dal SERVIZIO ARCHIVIO - per la effettuazione della quale sono occorsi molti mesi di lavoro - ha perseguito i seguenti scopi:

- a) individuare il patrimonio bibliografico esistente, ripartito in:
  - a1) atti parlamentari rilegati in volumi, dal Regno sardo alla Legislatura in corso;
  - a2) pubblicazioni edite dalla CAMERA e dal SENATO dal 1848 in poi;
  - a3) materiale predisposto da Servizi ed Uffici delle due CAMERE, diffuso con forme diverse di editoria minore o comunque esistente, e di possibile trasformazione in pubblicazioni di certo interesse distributivo
- b) suddividere la ingente mole di atti, pubblicazioni e materiale individuato, in una ripartizione organica e metodologica, adeguata a presentare, in sequenza ordinata, un quadro complessivo dell'impegno editoriale realizzato dalle due CAMERE

PARTE I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

PRINCIPI METODOLOGICI E CRITERI SISTEMATICI (segue)

c) predisporre per ogni volume:

c1) la indicazione della fonte redazionale;

c2) la indicazione degli elementi tipologici editoriali (tipografia, anno di edizione, tipo del volume, tipo della legatura, numero di pagine)

d) favorire la percezione della validità scientifico-culturale, della incidenza socio-politico ed in pari tempo della potenzialità distributiva di ciascun volume, redigendo una illustrazione sommaria sugli scopi prefissi e sui contenuti inseriti, diretta specificamente a costituire base informativa necessaria per una eventuale auspicabile azione di distribuzione diretta alle più vaste aree settoriali e categoriali.

Ad indagini esperite, si è quindi provveduto a costruire una prima stesura del CATALOGO - quale qui si presenta in veste solo xerografica - cui si assegna un carattere ancora sperimentale, considerandosi in molte parti provvisoria la elencazione disposta, e che dovrà completarsi dopo verifica da svolgersi da parte degli altri SERVIZI ed UFFICI delle due Amministrazioni, i quali abbiano competenze in materia di atti e pubblicazioni, e cui si chiederà utile collaborazione, trasmettendo copia del CATALOGO stesso.



**CAMERA DEI DEPUTATI**

**SERVIZIO ARCHIVIO**

---

**INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

**PARTE I - CONSISTENZA QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

---

**VOLUME PRIMO**

**CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

**PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

IL I VOLUME, rilegato a se stante, contiene il CATALOGO DEGLI  
ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI, redatto in edizione xero-  
grafica, emessa nel numero di copie sufficiente ad una distribuzio-  
ne interna, per i SERVIZI ed UFFICI interessati.

Il VOLUME costituisce, pertanto, mezzo di lavoro per revisioni  
e integrazioni del testo.

INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI)

---

**PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI)**

**PREMESSA**

La INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI - definita, nella I<sup>a</sup> PARTE, la consistenza quantitativa e qualitativa degli atti e pubblicazioni stesse - presenta nella II<sup>a</sup> PARTE il

QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI E  
DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI)

IL QUADRO è suddiviso in tre volumi, in rapporto alla considerevole entità numerica delle registrazioni, così ripartiti:

VOLUME I - CONCESSIONI ORDINARIE CON DISTRIBUZIONE INTERNA  
VOLUME II - CONCESSIONI ORDINARIE CON DISTRIBUZIONE ESTERNA  
VOLUME III - RISULTATO DI INDAGINI CAMPIONE SULLA ENTITA' DELLE CONCESSIONI  
STRAORDINARIE CON DISTRIBUZIONE INTERNA ED ESTERNA

Precedono ciascun Volume, per agevolarne la consultazione singola, l'Indice generale della II<sup>a</sup> PARTE e alcune Tabelle sinottiche che evidenziano i principi metodologici e i criteri sistematici adottati nella rilevazione dei dati e nella composizione del quadro.

PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI)

PRINCIPI METODOLOGICI E CRITERI SISTEMATICI ADOTTATI NELLA RILEVAZIONE DEI DATI  
E NELLA COMPOSIZIONE DEL QUADRO DISTRIBUTIVO

Le confluenze degli studi teoretici e metodologici intercorsi sono riportate nella relazione conclusiva redatta per i SUPERIORI UFFICI, mentre le risultanze della INDAGINE RICOGNITIVA svolta sulla conservazione e distribuzione degli atti e delle pubblicazioni parlamentari sono pubblicate in tre parti per complessivi otto volumi, che costituiscono mezzo di lavoro, necessario alla attuazione del progetto di riforma, e pertanto non destinati ad alcuna stampa.

Ai VOLUMI II, III e IV che contengono il quadro delle vigenti distribuzioni degli atti e delle pubblicazioni - presentato nella PARTE II della INDAGINE RICOGNITIVA - sono premesse alcune tabelle che è senz'altro utile consultare per rendere agevole la lettura del testo.

La prima attiene alla indicazione dei programmi di distribuzione, divisa questa in ordinaria (cioè, fissa) e in straordinaria (cioè, saltuaria) (tabella I).

La tabella II specifica la ripartizione strutturale del quadro distributivo, che differenzia la distribuzione interna (cui si provvede mediante: distribuzione di servizio, incasellamento di servizio e recapito di servizio), dalla distribuzione esterna, che si effettua secondo settori, a ciò predisposti a finalità puramente ordinativa.

PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI)

segue: PRINCIPI METODOLOGICI E CRITERI SISTEMATICI

La tabella III evidenzia il sistema di classificazione, messo a punto dal SERVIZIO ARCHIVIO, dopo ricerche e sperimentazioni molteplici, destinato ad essere utilizzato nella riorganizzazione prevista dal piano di riforma; mentre avere adottato questo sistema e con successo nella indagine ricognitiva per la rilevazione dei dati corrispondenti alla distribuzione vigente, è già dimostrativo della sua adattabilità all'impegno previsto.

In detta tabella III si indicano le assegnazioni delle posizioni di memoria con le quali si effettua la classificazione adottata, che è utilizzabile sia su base manuale e sia su base elettronica.

La seguente tabella IV presenta l'ordinamento numerico dei tipi di atti e di pubblicazioni; mentre nella tabella V si compone la legenda del modulo che si è costruito per redigere e registrare il quadro delle concessioni vigenti.

La tabella VI presenta lo specimen del modulo di prelievo che il SERVIZIO ARCHIVIO propone di adottare per la distribuzione straordinaria interna, a finalità di remora ai consumi.

Infine nella tabella VII, si esemplifica il sistema di classificazione adottato dal SENATO, che risolve però solo in parte gli impegni ordinativi presenti nella materia, e che comunque non è elaborabile su base elettronica.

Per ultimo, nella tabella VIII, allegata al VOLUME IV, si presenta lo specimen di analogo modulo di ordinativo per la distribuzione straordinaria, che egualmente si propone di adottare a scopo di contenimento delle richieste.

**CAMERA DEI DEPUTATI**  
**SERVIZIO ARCHIVIO**

---

**INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

**PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI)**

---

**VOLUME SECONDO**

**DISTRIBUZIONE ORDINARIA INTERNA**

**PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

Nel VOLUME II sono stati rilegati, nella sequenza strutturale preordinata, tutti i moduli di rilevazione contenenti la classificazione delle concessioni ordinarie interne



**CAMERA DEI DEPUTATI**

**SERVIZIO ARCHIVIO**

---

**INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

**PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI)**

---

**VOLUME TERZO**

**DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA**

**PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

Nel VOLUME III sono stati rilegati, nella sequenza strutturale preordinata, tutti i moduli di rilevazione contenenti la classificazione delle concessioni ordinarie esterne

**CAMERA DEI DEPUTATI**  
**SERVIZIO ARCHIVIO**

---

**INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

**PARTE II - QUADRO ORDINATIVO DELLE DISTRIBUZIONI INTERNE ED ESTERNE DEGLI ATTI  
E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (CONCESSIONI CAMERA DEI DEPUTATI)**

---

**VOLUME QUARTO**

**DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA INTERNA - ESTERNA**

**PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI** 257.-

Nel VOLUME IV sono stati rilegati, nella sequenza strutturale preordinata, tutti i moduli di rilevazione contenenti la classificazione delle concessioni straordinarie interne ed esterne, effettuate dal SERVIZIO ARCHIVIO nei periodi considerati dalle due INDAGINI CAMPIONE

INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

PARTE III - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO  
DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI (LIBRERIA DELLO STATO.)

---

**PARTE III - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI (LIBRERIA DELLO STATO.)**

**PREMESSA**

La INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI - definita, nella I<sup>a</sup> PARTE, la consistenza quantitativa e qualitativa degli atti e pubblicazioni stesse e, nella II<sup>a</sup> PARTE, la ampiezza estensiva del fenomeno distributivo presso la CAMERA DEI DEPUTATI - presenta, nella III<sup>a</sup> PARTE, il

QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI e SENATO DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI (LIBRERIA DELLO STATO).

Il QUADRO è stato suddiviso in quattro volumi, in rapporto alla considerevole entità numerica delle registrazioni, così ripartiti:

- VOLUME IV - QUADRO COMPARATIVO DELLA DIFFUSIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PRESSO ORGANI COSTITUZIONALI - GOVERNO - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ORGANI AUSILIARI - MAGISTRATURA - REGIONI - PROVINCE - COMUNI - PARTITI POLITICI
- VOLUME V - QUADRO COMPARATIVO DELLA DIFFUSIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PRESSO ENTI STATALI, PARASTATALI E DI DIRITTO PUBBLICO - ASSOCIAZIONI ED ENTI VARI - SOCIETA' E IMPRESE - UNIVERSITA' E SCUOLE
- VOLUME VI - QUADRO COMPARATIVO DELLA DIFFUSIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PRESSO BIBLIOTECHE E ARCHIVI - ISTITUZIONI CULTURALI - ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI - RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE - AGENZIE, QUOTIDIANI E PERIODICI
- VOLUME VII - QUADRO COMPARATIVO DELLA DIFFUSIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PRESSO CASE EDITRICI - LIBRERIE - GIORNALISTI - EX PARLAMENTARI - CONCESSIONI SINGOLE.

Precedono ciascun Volume, per agevolarne la consultazione singola, l'Indice generale della III<sup>a</sup> PARTE e una Tabella sinottica che evidenzia i principi metodologici e i criteri sistematici adottati nella rilevazione dei dati e nella composizione del raffronto.

PARTE III - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO  
DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI ( LIBRERIA DELLO STATO.)

PRINCIPI METODOLOGICI E CRITERI SISTEMATICI ADOTTATI NELLA RILEVAZIONE DEI DATI  
E NELLA COMPOSIZIONE DEL RAFFRONTO DISTRIBUTIVO

La PARTE III della INDAGINE RICOGNITIVA presenta il quadro comparativo tra le concessioni emesse dalla CAMERA e dal SENATO e le acquisizioni percepite tramite la LIBRERIA DELLO STATO.

Il sistema di classificazione e il modulo ordinativo sono i medesimi a  
dottati nella PARTE II, che ha composto il quadro della distribuzione urgente al  
la CAMERA.

Anche la ripartizione strutturale dei settori destinatari è identica;  
il che favorisce la lettura del testo e la agevole percezione della comparazione  
qui evidenziata.

Per i riferimenti alle posizioni di memoria si possono pertanto consultare le Tabelle I, II, III, IV e V, che si premettono egualmente ad ogni VOLUME della PARTE III, onde consentire una più vicina disponibilità.





**CAMERA DEI DEPUTATI**

**SERVIZIO ARCHIVIO**

---

**INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

**PARTE III - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI ( LIBRERIA DELLO STATO.)**

---

**VOLUME QUINTO**

**ORGANI COSTITUZIONALI - GOVERNO - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ORGANI AUSILIARI  
MAGISTRATURA - REGIONI - PROVINCE - COMUNI - PARTITI POLITICI**

**PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

Nel VOLUME V sono stati rilegati, nella sequenza strutturale preordinata, tutti i moduli di rilevezione contenenti la classificazione delle concessioni ordinarie esterne vigenti a favore di:

ORGANI COSTITUZIONALI - GOVERNO - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - ORGANI AUSILIARI  
MAGISTRATURA - REGIONI - PROVINCE - COMUNI - PARTITI POLITICI

CAMERA DEI DEPUTATI  
SERVIZIO ARCHIVIO

---

INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

PARTE III - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO  
DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI ( LIBRERIA DELLO STATO, )

---

VOLUME SESTO

ENTI STATALI - PARASTATALI E DI DIRITTO PUBBLICO - ASSOCIAZIONI ED ENTI VARI  
SOCIETA' E IMPRESE - UNIVERSITA' E SCUOLE

PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

Nel VOLUME VI sono stati rilegati, nella sequenza strutturale preordinata, tutti i moduli di rilevazione contenenti la classificazione delle concessioni ordinarie esterne vigenti a favore di:

ENTI STATALI - PARASTATALI E DI DIRITTO PUBBLICO - ASSOCIAZIONI ED ENTI VARI  
SOCIETA' E IMPRESE - UNIVERSITA' E SCUOLE

---

INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

PARTE III - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO  
DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI ( LIBRERIA DELLO STATO )

---

VOLUME SETTIMO

BIBLIOTECHE E ARCHIVI - ISTITUZIONI CULTURALI - CENTRI DI STUDIO E DI RICERCA  
BANCHE E ISTITUTI DI CREDITO - PARLAMENTI ESTERI - ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI  
RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE - AGENZIE - QUOTIDIANI - PERIODICI

PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

Nel VOLUME VII sono stati rilegati, nella sequenza strutturale preor  
dinata, tutti i moduli di rilevazione contenenti la classificazione delle  
concessioni ordinarie esterne vigenti a favore di:

BIBLIOTECHE E ARCHIVI - ISTITUZIONI CULTURALI - CENTRI DI STUDIO E DI RICERCA  
BANCHE E ISTITUTI DI CREDITO - PARLAMENTI ESTERI - ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI  
RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE - AGENZIE - QUOTIDIANI - PERIODICI

CAMERA DEI DEPUTATI  
SERVIZIO ARCHIVIO

---

INDAGINE RICOGNITIVA SUGLI ATTI E SULLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

PARTE III - QUADRO COMPARATIVO DELLE CONCESSIONI (CAMERA DEI DEPUTATI E SENATO  
DELLA REPUBBLICA) E DEGLI ABBONAMENTI (LIBRERIA DELLO STATO)

---

VOLUME OTTAVO

CASE EDITRICI - LIBRERIE - GIORNALISTI - EX PARLAMENTARI - CONCESSIONI SINGOLE

PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

Nel VOLUME VIII sono stati rilegati, nella sequenza strutturale preor  
dinata, tutti i moduli di rilevazione contenenti la classificazione delle  
concessioni ordinarie esterne vigenti a favore di:

CASE EDITRICI - LIBRERIE - GIORNALISTI - EX PARLAMENTARI -- CONCESSIONI SINGOLE



**PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE  
E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

**SISTEMA E MEZZI DI CLASSIFICAZIONE ADOTTATI DAL SERVIZIO ARCHIVIO  
PER LA SCHEDATURA E LA CATALOGAZIONE SU BASE MANUALE E SU BASE  
ELETTRONICA DELLE CONCESSIONI DI ATTI E PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

TABELLE ESPLICATIVE

Condizionante alla esecutività di un PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI, era e rimane la disponibilità di un sistema di classificazione che consenta una registrazione ad horam di ogni impegno, da eseguire ed eseguito.

Gli studi, prima teorici, e poi metodologici, condotti dal SERVIZIO ARCHIVIO, per definire un sistema di classificazione, schedatura e catalogazione, da applicare, unico e conforme, alla archiviazione degli atti legislativi ed amministrativi presso tutti i SERVIZI ed UFFICI della AMMINISTRAZIONE - previsto dal vigente "Regolamento" e condizionante per la organizzazione degli ARCHIVI SEZIONALI dei SERVIZI ed UFFICI stessi, che ancora si attende di poter attuare - hanno consentito la applicazione del sistema stesso anche a questo impegno; contro prova dunque della validità del sistema medesimo.

Le tabelle esplicative sono state redatte a finalità didattica, in quanto il sistema stesso dovrà essere acquisito dal personale addetto, dal che la necessità di sussidi illustrativi.

## T A B E L L A I

## SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DISTRIBUTIVA ADOTTATO DAL SERVIZIO ARCHIVIO E REALIZZATO CON 12 POSIZIONI DI MEMORIA

1° PM - PROGRAMMA DI DISTRIBUZIONE

- che corrisponde alla definizione del programma di distribuzione, nel quale la concessione di che trattasi è compresa
- con numerazione progressiva dei previsti programmi di distribuzione, già definita in elenco precostituito, attuata su di una cifra, con possibile identificazione numerica sino a 9 programmi (da 1 a 9).
- Classificazione assegnata:
  - 1 - DISTRIBUZIONE ORDINARIA INTERNA
  - 2 - DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA
  - 3 - DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA INTERNA
  - 4 - DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA ESTERNA

2°- 3° PM - SETTORE DI DISTRIBUZIONE

- corrispondente alla ripartizione strutturale di appartenenza del soggetto beneficiario
- con numerazione progressiva dei singoli settori, già definita in elenco preconstituito, sempre in seguito integrabile, attuata su due cifre, con possibile identificazione numerica sino a 99 settori (da 01 a 99)
- Classificazione assegnata:
  - DISTRIBUZIONE INTERNA (1 ordinaria - 3 straordinaria)
  - v. Elenco in TABELLA III
  - DISTRIBUZIONE ESTERNA (2 ordinaria - 4 straordinaria)
  - v. Elenco in TABELLA III

## T A B E L L A I (segue)

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DISTRIBUTIVA ADOTTATO DAL SERVIZIO ARCHIVIO E REALIZZATO CON 12 POSIZIONI DI MEMORIA

## 4-5-6° PM - DESTINATARIO DELLA CONCESSIONE

- corrispondente alla individuazione nominativa del soggetto beneficiario della concessione
- con numerazione progressiva dei soggetti stessi, già definita in elenco preconstituito, in seguito integrabile, attuata su tre cifre, con possibile identificazione sino a 999 beneficiari per ogni ripartizione strutturale di concessione (da 001 a 999)

## - Esempio di classificazione assegnata:

"Distribuzione interna"	"Distribuzione esterna"
DISTRIBUZIONE DI SERVIZIO	CONCESSIONI SINGOLE
001 - Presidenza	001 - prof. Giovanni GROTTARELLI de SAN TI - Siena
002 - Segretario Generale	002 - dott. Augusto IOPPOLO - Caltagirone
003 - Servizio Assemblea	003 - prof. Arturo Carlo JEMOLO - Roma
004 - Ufficio Leggi, norme ed usi	004 - prof. Ietto PIRAJNO - Palermo
ecc.	ecc.

## 7° PM - CATEGORIA DELLA CONCESSIONE

- corrispondente alla definizione della specie editoriale della concessione
  - con numerazione progressiva delle singole categorie, già definita in elenco preconstituito, attuata su di una cifra, con possibile identificazione numerica sino a 9 categorie (da 1 a 9), qui contenuta nel numero di tre, corrispondente alle specie editoriali esistenti
- Classificazione assegnata:

- 1 - ATTI PARLAMENTARI SCIOLTI (AS)
- 2 - ATTI PARLAMENTARI RILEGATI (VOLUMI) (AR)
- 3 - PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (PU)

## TABELLA I (segue)

## SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DISTRIBUTIVA ADOTTATO DAL SERVIZIO ARCHIVIO REALIZZATO CON 12 POSIZIONI DI MEMORIA

8' - 9' PM - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

- corrispondente alla indicazione qualitativa della concessione
- con numerazione progressiva dei singoli oggetti di concessione (cioè dei tipi concessi per ogni prevista categoria: 1 Atti sciolti: singoli o prevedibili abbinamenti degli stessi; 2 - Atti rilegati; 3 - Pubblicazioni), già definita in elenco preconstituito, comunque in seguito sempre integrabile, attuata su due cifre, con possibile identificazione numerica sino a 99 oggetti (da 01 a 99) per ogni rispettiva categoria
- Classificazione assegnata: v. Elenco in TABELLA IV  
ATTI
  - ATTI SCIOLTI (con prefisso 1)
    - Atti singoli
    - Atti abbinati
  - ATTI RILEGATI (con prefisso 2)
    - Atti singoli
    - Atti abbinati
  - PUBBLICAZIONI (con prefisso 3)
    - Pubblicazioni singole
    - Pubblicazioni abbinata

10'-11'-12' PM - ENTITA' DELLA CONCESSIONE

- corrispondente alla indicazione quantitativa della concessione
- con numerazione progressiva della quantità di atti o pubblicazioni concessi per ogni voce di concessione disposta, attuata su tre cifre, con possibile identificazione numerica sino a 999 entità (da 001 a 999) per ciascuna categoria
- Classificazione assegnata:  
Numeri arabi in sequenza

## T A B E L L A I I

QUADRO CLASSIFICATIVO DEI PROGRAMMI DI DISTRIBUZIONE (Posizioni di memoria: 1\*)

## DISTRIBUZIONE ORDINARIA

- che comprende le concessioni fisse di atti e di pubblicazioni, inserite nell'ELIENCO GENERALE DELLE CONCESSIONI, approvato annualmente dai Superiori Uffici della Amministrazione (autorizzazione annuale)
- che si attua in due PROGRAMMI:
- 1 - DISTRIBUZIONE ORDINARIA INTERNA (PROGRAMMA classificato con il prefisso 1) se si riferisce alla diffusione ordinaria degli atti e delle pubblicazioni che si effettua entro il Parlamento (CAMERA: Servizi, Uffici, Gruppi, Deputati - SENATO: Servizi, Uffici, Gruppi, Senatori)
  - 2 - DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA (PROGRAMMA classificato con il prefisso 2) se si riferisce alla diffusione ordinaria degli atti e delle pubblicazioni parlamentari che si effettua, comunque, al di fuori del Parlamento.

## DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA

- che comprende le concessioni saltuarie, ammesse di volta in volta a seguito di singole richieste e di correlative deliberazioni a ciò favorevoli (autorizzazione specifica)
- che si attua in due PROGRAMMI:
- 3 - DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA INTERNA (PROGRAMMA classificato con il prefisso 3) se si riferisce alla diffusione straordinaria degli atti e delle pubblicazioni che si effettua entro il Parlamento (CAMERA: Servizi, Uffici, Gruppi, Deputati - SENATO: Servizi, Uffici, Gruppi, Senatori)
  - 4 - DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA ESTERNA (PROGRAMMA classificato con il prefisso 4) se si riferisce alla diffusione straordinaria degli atti e delle pubblicazioni parlamentari che si effettua, comunque, al di fuori del Parlamento.

## T A B E L L A I I I

QUADRO CLASSIFICATIVO DEI SETTORI DI DISTRIBUZIONE (ORDINARIA E STRAORDINARIA) (Posizioni di memoria: 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup>)

**I DISTRIBUZIONE INTERNA**

## 1.01 - DISTRIBUZIONE DI SERVIZIO

A - AULA

B - SERVIZI

C - UFFICI

D - ANTICAMERE E INGRESSI

## 1.02 - INCASELLAMENTO DI SERVIZIO

E - COMMISSIONI PARLAMENTARI

F - SERVIZI

G - UFFICI

H - CAPI SERVIZIO E CAPI UFFICI SPECIALI

I - GRUPPI PARLAMENTARI

L - DEPUTATI

## 1.03 - RECAPITO DI SERVIZIO

M - DEPUTATI

N - SENATORI

O - SERVIZI E UFFICI DEL SENATO

**2 DISTRIBUZIONE ESTERNA**

## 2.01 ORGANI COSTITUZIONALI

(Presidenza della Repubblica - Corte Costituzionale - Consiglio Superiore della Magistratura - Consiglio Nazionale Economia e Lavoro)

## 2.02 GOVERNO - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

## 2.03 ORGANI AUSILIARI

(Consiglio di Stato - Corte dei Conti - Avvocatura dello Stato)

## 2.04 MAGISTRATURA

## 2.05 REGIONI - PROVINCE - COMUNI

## 2.06 PARTITI POLITICI

## 2.07 ENTI STATALI - PARASTATALI E DI DIRITTO PUBBLICO

## 2.08 ASSOCIAZIONI ED ENTI VARI

## 2.09 SOCIETA' E IMPRESE

## 2.10 UNIVERSITA' E SCUOLE

## 2.11 BIBLIOTECHE E ARCHIVI

## 2.12 ISTITUZIONI CULTURALI-CENTRI DI STUDIO E DI RICERCA

## 2.13 BANCHE E ISTITUTI DI CREDITO

## 2.14 PARLAMENTI ESTERI

## 2.15 ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

## 2.16 RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE

## 2.17 AGENZIE - QUOTIDIANI - PERIODICI

## 2.18 CASE EDITRICI - LIBRERIE

## 2.19 GIORNALISTI

## 2.20 EX-PARLAMENTARI

## 2.21 CONCESSIONI SINGOLE

## T A B E L L A I V

QUADRO CLASSIFICATIVO DEI DESTINATARI DELLA CONCESSIONE (Posizioni di memoria: 4°, 5° e 5°)

ESEMPIO DI CLASSIFICAZIONE

segue: QUADRO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DELLA DISTRIBUZIONE ORDINARIA (INTERNA ED ESTERNA)

(ARCHIVIO DELLA CAMERA DEI DEPUTATI)

PROGRAMMA	SETTORE	DESTINATARIO	CATEGORIA	OGGETTO	CATEGORIA	ENTITÀ
segue: DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA						

2 2 1 C O N C E S S I O N I S I N G O L E

0 0 1	dr. Achille ALBONETTI C.N.E.N. - Roma				
0 0 2	dr. Gianfranco ALESSANDRINI Etas Kompass - Roma				
0 0 3	dr. Adriano BAGLIVO Magenta (Milano)				
0 0 4	prof. Marino BON DI VALSASSINA Perugia				
0 0 5	dr. Giovanni BRICCHI Milano				
0 0 5	"				
0 0 6	dr. Alberto CASTAGNA Catanzaro				



## T A B E L L A I V (segue)

## QUADRO CLASSIFICATIVO DEI DESTINATARI DELLA CONCESSIONE (Posizioni di memoria: 4°, 5° e 6°)

- Predefinito il numero assegnato al PROGRAMMA DI DISTRIBUZIONE  
nella specie: 2 = DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA
- Predefinito il numero assegnato al SETTORE DI DISTRIBUZIONE  
nella specie: 21 = CONCESSIONI SINGOLE
- Vengono assegnati al DESTINATARI, in ordine alfabetico nell'elenco generale approvato del  
le concessioni, i numeri in sequenza, da 001, in ipotesi sino al 999, essendo previste  
3 posizioni di memoria

**TABELLA V**

**QUADRO CLASSIFICATIVO DELLE CATEGORIE DELLA CONCESSIONE (Posizioni di memoria: 7<sup>a</sup>)**

**ESEMPIO DI CLASSIFICAZIONE**

SPUNTI: GOVERNO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DELLA DISTRIBUZIONE ORDINARIA (INTERNA ED ESTERNA)

(ARCHIVIO DELLA CAMERA DEI RAPPRESENTANTI)

PROGRAMMA	DESTINATARIO	CATEGORIA	OGGETTO	CATEGORIA	ENTITA'
			segue: DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA		

**CONCESSIONI SINGOLE**

2	21				
	0 0 1 3		dr. Achille ALBONETTI C.N.E.N. - Roma		
	0 0 2 3		dr. Gianfranco ALESSANDRINI Etas Kompass - Roma		
	0 0 3 3		dr. Adriano BAGLIO Magenta (Milano)		
	0 0 4 3		Prof. Marino BON DI VALSASSINA Perugia		
	0 0 5 1		dr. Giovanni BRICCHI Milano		
	0 0 5 1		"		
	0 0 6 3		dr. Alberto CASTAGNA Catanzaro		

## T A B E L L A V ( segue )

## QUADRO CLASSIFICATIVO DELLE CATEGORIE DELLA CONCESSIONE (Posizioni di memoria: 7~)

- Predefinito il numero assegnato al PROGRAMMA DI DISTRIBUZIONE  
nella specie: 2 = DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA
- Predefinito il numero assegnato al SETTORE DI DISTRIBUZIONE  
nella specie: 21 = CONCESSIONI SINGOLE
- Predefinito il numero d'ordine in sequenza assegnato a ciascun DESTINATARIO
- Viene assegnato il numero alla CATEGORIA DELLA CONCESSIONE  
nella specie: 1 = ATTI SCIOLTI - 3 = PUBBLICAZIONI

## T A B E L L A V I

QUADRO CLASSIFICATIVO DEGLI OGGETTI DI DISTRIBUZIONE (Posizioni di memoria: 8° e 9°)

## ATTI

- 1° - ATTI SCIOLTI (prefisso 1)
- Atti singoli
- 00 = Tutti gli atti
- 01 = Atti di bilancio (preventivi e consuntivi)
- 02 = Bollettini delle Giunte e delle Commissioni
- 03 = Disegni e Proposte di legge (e relazioni)
- 04 = Documenti
- 05 = Domande di autorizzazione a procedere in giudizio
- 06 = Emendamenti e Ordini del giorno
- 07 = Ordini del giorno (g=generale)
- 08 = Ordini del giorno (s=di seduta)
- 09 = Ordini del giorno del Parlamento in seduta comune (sc=di seduta comune)
- 10 = Relazioni della Corte dei Conti sul rendiconto generale dello Stato
- 11 = Relazioni della Corte dei Conti sulla gestione enti sovvenzionati
- 12 = Relazioni generali sulla situazione economica del Paese
- 13 = Relazioni previsionali e programmatiche
- 14 = Resoconti sommari della Assemblea
- 15 = Resoconti sommari del Parlamento in seduta comune
- 16 = Resoconti stenografici della Assemblea (non definitivi)
- 17 = Resoconti stenografici della Assemblea (definitivi)

## T A B E L L A V I

QUADRO CLASSIFICATIVO DEGLI OGGETTI DI DISTRIBUZIONE (Posizioni di memoria: 8<sup>^</sup> e 9<sup>^</sup>)1<sup>^</sup>- ATTI SCIOLTI (prefisso 1) (segue)

18 = Resoconti stenografici del Parlamento in seduta comune

19 = Resoconti stenografici delle Commissioni

20 = Resoconti stenografici delle indagini conoscitive

21 = Risposte scritte alle interrogazioni

22 = Sentenze della Corte costituzionale

23 ecc. (numeri disponibili per classificazioni successive sino a 29)

TABELLA VI (segue)

## QUADRO CLASSIFICATIVO DEGLI OGGETTI DI DISTRIBUZIONE (Posizioni di memoria: 8° e 9°)

segue: **ATTI**

1° - ATTI SCIOLTI (prefisso 1) (segue)

Atti abbinati (= concessione in combinazioni composte con più tipi di atti sciolti)30 = ABBINAMENTO n. 30 (Atti: 02 + 14)

Resoconti sommari Assemblée + Bollettini Giunte e Commissioni

31 = ABBINAMENTO n. 31 (Atti: 02 + 08 + 14)

Resoconti sommari Assemblée + Bollettini Giunte e Commissioni + Ordini del giorno

32 = ABBINAMENTO n. 32 (Atti: 02 + 03 + 08 + 14)

Resoconti sommari Assemblée - Bollettini Giunte e Commissioni + Ordini del giorno + Disegni e Proposte di legge

33 = ABBINAMENTO n. 33 (Atti: 02 + 08 + 14 + 17 + 19 + 21)

Resoconti sommari Assemblée + Bollettini Giunte e Commissioni + Ordini del giorno + Stenografici Assemblée + Risposte scritte + Stenografici Commissioni

34 = ABBINAMENTO n. 34 (Atti: 02 + 03 + 08 + 14 + 17 + 19 + 21)

Resoconti sommari Assemblée + Bollettini Giunte e Commissioni + Ordini del giorno + Disegni e Proposte di legge + Stenografici Assemblée + Risposte scritte + Stenografici Commissioni

35 = ABBINAMENTO n. 35 (Atti: 17 + 19 + 21)

Stenografici Assemblée + Risposte scritte + Stenografici Commissioni

36 = ABBINAMENTO n. 36 (Atti: 03 + 17 + 19 + 21)

Stenografici Assemblée + Risposte scritte + Stenografici Commissioni + Disegni e Proposte di legge

37 = ABBINAMENTO n. 37 (Atti: 09 + 15 + 18)

Sedute comuni del Parlamento: Ordini del giorno - Resoconti sommari Assemblée - stenografici Assemblée 38 ecc. (numeri disponibili per classificazioni successive sino a 99)

## T A B E L L A V I (segue)

QUADRO CLASSIFICATIVO DEGLI OGGETTI DI DISTRIBUZIONE (Posizioni di memoria: 8<sup>a</sup> e 9<sup>a</sup>)segue: **ATTI**2<sup>a</sup> - **ATTI RILEGATI** (prefisso 2)Atti singoli rilegati

- 00 = Tutti gli atti rilegati (03 + 04 + 17 + 19)
- 03 = Disegni e Proposte di legge (e relazioni)
- 04 = Documenti
- 17 = Resoconti stenografici delle Assemblee (definitivi)
- 19 = Resoconti stenografici delle Commissioni

Atti abbinati rilegati (= concessioni in combinazioni composte con più tipi di atti rilegati)

30 = ABBINAMENTO n. 30 (Atti rilegati: 17 + 19)

Resoconti stenografici delle Assemblee (definitivi) + Resoconti stenografici delle Commissioni

31 = ABBINAMENTO n. 31 (Atti rilegati: 03 + 17 + 19)

Resoconti stenografici delle Assemblee (definitivi) + Resoconti stenografici delle Commissioni + Disegni e Proposte di legge (e relazioni)

QUADRO CLASSIFICATIVO DEGLI OGGETTI DI DISTRIBUZIONE (Posizioni di memoria: 8° e 9°)

## PUBBLICAZIONI

### 3 - PUBBLICAZIONI (prefisso 3)

#### Pubblicazioni singole

- 00 = Tutte le pubblicazioni
- 01 = Annuari parlamentari
- 02 = Bollettini di informazioni costituzionali e parlamentari
- 03 = Bollettini di legislazione comparata
- 04 = Discorsi parlamentari
- 05 = Elenchi parlamentari
- 06 = Gazzette Ufficiali
- 07 = Leggi e Decreti
- 08 = Indagini e Documenti legislativi
- 09 = Manuali parlamentari
- 10 = Pubblicazioni di archivio storico
- 11 = Quaderni di studio
- 12 = Notiziario di statistiche parlamentari
- 13 = Repertorio legislativo parlamentare
- 14 = Legislazione della Repubblica
- 15 = Bollettino di Legislazione e Documentazione regionale
- 16 ecc. (numeri disponibili per classificazioni successive sino a 29)



T A B E L L A V I' (segue)

QUADRO CLASSIFICATIVO DEGLI OGGETTI DI DISTRIBUZIONE (Posizioni di memoria: 8<sup>^</sup> e 9<sup>^</sup>)

segue: **PUBBLICAZIONI**

3 -- PUBBLICAZIONI (prefisso 3) (segue)

Pubblicazioni abbinate (=concessioni in combinazioni composte con più tipi di pubblicazioni)

30 = ABBINAMENTO n. 30 (Pubblicazioni: 02 + 03)

Bollettini di informazioni costituzionali e parlamentari + Bollettini legislazione comparata

31 = ABBINAMENTO n. 31 (Pubblicazioni: 08 + 11)

Indagini e Documenti legislativi + Quaderni di studio

32 = ABBINAMENTO n. 32 (Pubblicazioni: 04 + 10)

Discorsi parlamentari + Pubblicazioni di archivio storico

33 = ABBINAMENTO n. 33 (Pubblicazioni: 02 + 03 + 04 + 08 + 10 + 11)

Bollettini di informazioni costituzionali e parlamentari + Bollettini di legislazione

comparata + Discorsi parlamentari + Indagini e Documenti legislativi

+ Pubblicazioni di archivio storico + Quaderni di studio

## T A B E L L A V I (segue)

QUADRO CLASSIFICATIVO DEGLI OGGETTI DI DISTRIBUZIONE (Posizioni di memoria: 8° e 9°)

ESEMPIO DI CLASSIFICAZIONE

segue: IN AIRO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DELLA DISTRIBUZIONE ORDINARIA (INTERNA ED ESTERNA)

(ARCHIVIO DELLA CAMERA DEI RAPPRESENTATI)

PROGRAMMA	SETTORE	DESTINATARIO	CATEGORIA	OGGETTO	CATEGORIA	ENTITÀ
				segue: DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA		

## C O N C E S S I O N I S I N G O L E

2	21						
0 0 1	3 3 3	dr. Achille ALBONETTI C.N.E.N. - Roma					
0 0 2	3 3 3	dr. Gianfranco ALESSANDRINI Etas Kompas - Roma					
0 0 3	3 3 3	dr. Adriano BAGLIVO Magenta (Milano)					
0 0 4	3 3 3	prof. Marino BON DI VALSASSINA Perugia					
0 0 5	1 3 2	dr. Giovanni BRICCHI Milano					
0 0 5	1 3 5	"					
0 0 6	3 1 1	dr. Alberto CASTAGNA Catanzaro					

## T A B E L L A V I (segue)

QUADRO CLASSIFICATIVO DEGLI OGGETTI DI DISTRIBUZIONE (Posizioni di memoria: 8<sup>^</sup> e 9<sup>^</sup>)

- Predefinito il numero assegnato al PROGRAMMA DI DISTRIBUZIONE nella specie: 2 = DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA
- Predefinito il numero assegnato al SETTORE DI DISTRIBUZIONE nella specie: 21 = CONCESSIONI SINGOLE
- Predefinito il numero d'ordine in sequenza assegnato a ciascun DESTINATARIO
- Viene indicato l'OGGETTO DELLA CONCESSIONE, utilizzando in 2 posizioni di memoria i numeri già assegnati all'elenco degli OGGETTI nella specie: 32 = ATTI SCIOLTI in abbinamento n. 32 (Resoconti sommari Assemblea + Bollettini Giunte e Commissioni + Ordini del giorno + Disegni e proposte di legge)
- 35 = ATTI SCIOLTI in abbinamento n. 35 (Stenografici Assemblea + Risposte scritte + Stenografici Commissioni)
- 11 = PUBBLICAZIONE (Quaderni di studio)
- 33 = PUBBLICAZIONI in abbinamento n. 33 (Bollettino di informazioni costituzionali + Bollettino di legislazione comparata + Discorsi parlamentari + Indagini e Documenti legislativi + Pubblicazioni di Archivio storico + Quaderni di studio)

TABELLA VII

QUADRO CLASSIFICATIVO DELLE ENTITA' DELLA CONCESSIONE (Posizioni di memoria: 10°, 11° e 12°)

ESEMPIO DI CLASSIFICAZIONE

Schema: QUADRO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DELLA DISTRIBUZIONE ORDINARIA (INTERNA ED ESTERNA)

(ARCHIVIO DELLA CAMERA DEI DEPUTATI)

PROGRAMMA				CATEGORIA	ENTITA'
SETTORE					
DESTINATARIO					
CATEGORIA					
OGGETTO	segue: DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA				

CONCESSIONI SINGOLE

2	21											
0	0	1	3	3	3				PU	0	0	1
dr. Achille ALBONETTI C.N.E.N. - Roma												
0	0	2	3	3	3				PU	0	0	1
dr. Gianfranco ALESSANDRINI Ebas Kompas - Roma												
0	0	3	3	3	3				PU	0	0	1
dr. Adriano BAGLIO Magenta (Milano)												
0	0	4	3	3	3				PU	0	0	1
prof. Marino BON DI VALBASSINA Perugia												
0	0	5	1	3	2				AS	0	0	1
dr. Giovanni BRIGHI Milano												
0	0	5	1	3	5				AS	0	0	1
" "												
0	0	6	3	1	1				PU	0	0	1
dr. Alberto CASTAGNA Catanzaro												

## T A B E L L A V I I ( segue )

## QUADRO CLASSIFICATIVO DELLE ENTITA' DELLA CONCESSIONE (Posizioni di memoria: 10°, 11° e 12°)

- Predefinito il numero assegnato al PROGRAMMA DI DISTRIBUZIONE nella specie: 2 = DISTRIBUZIONE ORDINARIA ESTERNA
- Predefinito il numero assegnato al SETTORE DI DISTRIBUZIONE nella specie: 21 = CONCESSIONI SINGOLE
- Predefinito il numero d'ordine in sequenza assegnato a ciascun DESTINATARIO
- Predefinito l'OGGETTO DELLA CONCESSIONE, utilizzando in 2 posizioni in memoria i numeri già assegnati all'elenco degli OGGETTI
- Viene indicata la ENTITA' DELLA CONCESSIONE, cioè il numero degli atti o delle pubblicazioni concesse, a ciascun destinatario, utilizzando 3 posizioni di memoria, ipotizzando la entità stessa da 001 a 999, cui si premette ad uso interno - per rendere la lettura del modulo più agevole agli addetti alle spedizioni - la abbreviazione delle Categoria in lettere (AS = ATTI SCIOLTI - AR = ATTI RILEGATI - PU = PUBBLICAZIONI).

## TABELLA VIII

## LEGGENDA DEL QUADRO INDIVIDUATIVO DELLE CONCESSIONI VIGENTI DI ATTI E PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

segue: QUADRO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DELLA DISTRIBUZIONE ORDINARIA (INTERNA ED ESTERNA)

(ARCHIVIO DELLA CAMERA DEI DEPUTATI)

PROGRAMMA	SETTORE	DESTINATARIO	CATEGORIA	OGGETTO	CATEGORIA	ENTITÀ
DISTRIBUZIONE ORDINARIA					INTERNA	ESTERNA

PROGRAMMA	SETTORE	DESTINATARIO	CATEGORIA	OGGETTO	CATEGORIA	ENTITÀ

LATO SINISTRO1<sup>a</sup> colonna - Classificazione del PROGRAMMA DI DISTRIBUZIONE

Numerazione secondo assegnazione predisposta in sistema (v. TABELLA II):

- 1 - Distribuzione ordinaria interna
- 2 - Distribuzione ordinaria esterna
- 3 - Distribuzione straordinaria interna
- 4 - Distribuzione straordinaria esterna

2<sup>a</sup>-3<sup>a</sup> colonna - Classificazione del SETTORE DI DISTRIBUZIONE

Numerazione secondo assegnazione predisposta in sistema (v. TABELLA III):

- Esempio nel "Programma 1":
- 1.01 - Distribuzione di servizio
- Esempio nel "Programma 2":
- 2.01 - Distribuzione agli organi costituzionali.

## TABELLA V I I I (segue)

## LEGGENDA DEL QUADRO INDIVIDUATIVO DELLE CONCESSIONI VIGENTI DI ATTI E PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

LATO SINISTRO (segue)4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup>-6<sup>^</sup> colonna - Classificazione del DESTINATARIO DELLA CONCESSIONE

Numerazione da 001 in poi, non inserita nel quadro vigente del concessio-  
nari, e cui si provvederà a quadro revisionato e corretto (v. TABELLA IV)

7<sup>^</sup> colonna - Classificazione della CATEGORIA DI CONCESSIONE

Numerazione secondo assegnazione predisposta in sistema (v. TABELLA V ):

- 1) Atti parlamentari sciolti (AS) - 2) Atti parlamentari rilegati (AR) -
- 3) Pubblicazioni parlamentari (PU)

8<sup>^</sup>-9<sup>^</sup> colonna - Classificazione dell'OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Numerazione secondo assegnazione predisposta in sistema (v. TABELLA VI ):

- Esempio: in "Atti sciolti singoli": 01 Atti di bilancio  
in "Atti sciolti rilegati": 03 Disegni e proposte di legge  
in "Pubblicazioni": 01 Annuari parlamentari

LATO DESTRO10<sup>^</sup> colonna - Indicazione con lettere della CATEGORIA DI CONCESSIONE

Ripetizione predisposta a finalità di più immediata acquisizione di let-  
tura dei dati riportati (da non codificarsi)

AS = Atti sciolti - AR = Atti rilegati - PU = Pubblicazioni

11<sup>^</sup>-12<sup>^</sup>-13<sup>^</sup>colonna - Classificazione della ENFITA' DELLA CONCESSIONE

Numerazione da 001 in poi, secondo quantità concessa (v. TABELLA VII)





## T A B E L L A X

## SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DISTRIBUTIVA ADOTTATO DALL'ARCHIVIO DEL SENATO

&G00S00 R01LCO AC0CCC SC0FCC DCO S  
 SPED. ABB. POST. GR. 2  
 ASSOCIAZIONE NAZIONALE  
 MUTILATI E INVALIDI DI GUERRA  
 LUNGOTEVERE CASTELLO 2  
 R O M A

LEGGENDA CODIFICA.

& G 00S00/R01400/A00C00/S00F00/D00  
 S  
 C  
 P

& - Archivio Senato

G } - Ordine del giorno giornaliero e settimanale  
 S }

R } - Resoconto Sommario  
 L } - Disegno di Legge

A } - Stenografico Aula  
 C } - Stenografico Commissioni

S } - Scheda iter disegno di legge  
 F } - Fascicolo risposte scritte

= D - Documenti

- 00 } - Entità  
 - 01 }

S } - Atti Camera  
 C } - Atti Senato  
 P } - Atti Parlamento (Camera e Senato)

&G00S00 R01L01 AC1CCC S00F01 D00 S  
 SPED. ABB. POST. GR. 2  
 ARCHIVIO STORICO CAPITOLINO  
 PIAZZA DELLA CHIESA NUOVA 18  
 R O M A

&G00S01 R01LCO AC0CCC S00F00 D00 S  
 SPED. ABB. POST. GR. 2  
 ON.  
 DAL CANTON DOTT. MARIA PIA  
 SENATORE DELLA REPUBBLICA  
 PRESSO PARTITO DC  
 ODERZO (TREVISO)

&G00S00 R01LCO AC0CCC S0CFCC D00 S  
 SPED. ABB. POST. GR. 2  
 ISTITUTO AFFARI INTERNAZIONALI  
 VIALE MAZZINI 88  
 R O M A

TABELLA XI

LEGGENDA DEL QUADRO INDIVIDUATIVO DELLE CONCESSIONI VIGENTI (CAMERA-SENATO) E ABBONAMENTI LIBRERIA DELLO STATO

Legge: QUADRO COMPARATIVO CONCESSIONI E ABBONAMENTI

DESTINATARIO	CONCESSIONI GRATUITE	ABBONAMENTI
CONCESSIONARIO O CONTRAENTE	ARCHIVIO DELLA CAMERA	ARCHIVIO DEL SENATO
		LIBRERIA DELLO STATO

PROGRAMMA SETTORE

--	--	--	--

--	--	--	--

## T A B E L L A X I

## LEGGENDA DEL QUADRO INDIVIDUATIVO DELLE CONCESSIONI VIGENTI (CAMERA-SENATO) E ABBONAMENTI LIBRERIA DELLO STATO

## PROGRAMMA

Indicazione del PROGRAMMA DI DISTRIBUZIONE

Nella specie trattasi del:

3.- Distribuzione ordinaria esterna

## SETTORE

Indicazione del SETTORE DI DISTRIBUZIONE

Nella specie trattasi dei settori categoriali già definiti:

01 - Organi costituzionali

02 - Governo - Pubblica Amministrazione

ecc.

21 - Concessioni singole

## DESTINATARIO

Indicazione dell'intestatario della concessione gratuita (Archivi. Camera - Senato) o del contraente dell'abbonamento presso la Libreria dello Stato

## CONCESSIONI

Indicazione degli atti e pubblicazioni concessi gratuitamente dagli ARCHIVI CAMERA e SENATO.

Si ricorda che anche il Servizio Biblioteca, alla Camera, distribuisce all'esterno atti e pubblicazioni, e tali trasmissioni sono indicate in apposita nota.

## ABBONAMENTI

Indicazione degli atti oggetto di abbonamento contratto presso la LIBRERIA DELLO STATO

Si ricorda che la rilevazione delle vendite tramite LIBRERIA stessa delle pubblicazioni parlamentari sarà effettuata in seguito in altra sede; donde sono qui carenti i dati correlativi a tale distribuzione.





CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Sede, 25 marzo 1977

Prot.n. 2952 /ARCH.

AI SUPERIORI UFFICI

S E D E

## COMUNICAZIONE OPERATIVA - A 1

OGGETTO: Adozione del sistema di DISTRIBUZIONE DIRETTA in tutto il Paese degli ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI ed istituzione di gestione autonoma con la egida di ARCHIVIO DEL PARLAMENTO.

Il quadro operativo del PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI, predisposto a cura del SERVIZIO ARCHIVIO, prevede la diffusione diretta in tutto il Paese degli atti e pubblicazioni stesse, sotto l'egida di ARCHIVIO DEL PARLAMENTO, costituita in gestione autonoma, inquadrata nel SERVIZIO ARCHIVIO stesso quale UFFICIO IV del medesimo già esistente, e posta sotto il controllo diretto del COLLEGIO DEI QUESTORI, previa convenzione con il SENATO DELLA REPUBBLICA per la ripartizione dei costi e dei ricavi.

Gli studi, le indagini, le ricerche e le sperimentazioni effettuate in merito alla materia di che trattasi, sono state rese note ai SUPERIORI UFFICI con specifica relazione, già trasmessa.

Si ritiene, pertanto, inutile ripetere qui le argomentazioni, che si considerano ineccepibili, e che suffragano la indifferibilità della RIFORMA.

La presente lettera ha pertanto il solo scopo di trasmettere una bozza di deliberazione da sottoporsi in merito al COLLEGIO DEI QUESTORI, nella quale si sono inseriti, prima del dispositivo - che contempla anche la soluzione dei problemi attinenti alla distribuzione gratuita - tutti i principi teorici e metodologici che giustificano l'impegno e sostanziano la riforma.

./.



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Con questo - come con tutto quanto già trasmesso - si ritiene di aver offerto ai SUPERIORI UFFICI tutti gli elementi per decisioni che andavano attentamente meditate in considerazione della rilevanza del compito, e che attengono, in pari tempo, a conseguire la più ampia diffusione della attività del PARLAMENTO nel Paese, e ad introdurre nella AMMINISTRAZIONE una programmazione editoriale, che si è certi avrà ripercussioni positive sul già difficile ed oneroso bilancio.

Con osservanza

(Paolo Ferri)



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

BOZZA DI DELIBERAZIONE DA PRESENTARE AL COLLEGIO DEI QUESTORI  
PER LA INTRODUZIONE DELLA RIFORMA NEL SISTEMA DI DISTRIBUZIONE  
DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

In considerazione accertata:

- a) che la distribuzione degli atti e delle pubblicazioni parlamentari in tutto il Paese costituisce interesse primario per la CAMERA DEI DEPUTATI (così, del resto, come per il SENATO DELLA REPUBBLICA), perchè rappresenta il mezzo più diretto per la diffusione della funzionalità esperita dall'ISTITUTO in tutte le sedi di attività e competenza, e deve quindi essere al massimo incrementata se si vuole perseguire il fine anzidetto in spazi settoriali sempre più vasti e in ambiti categoriali sempre più incidenti;
- b) che la istanza a ricevere atti e pubblicazioni parlamentari si è oggi accresciuta in entità divenute macroscopiche, che sono sempre in continuo aumento, ciò verificandosi sia in corrispondenza con l'accrescersi della attenzione che si pone in ogni settore o categoria, ceto o livello, al dibattito politico e al processo formativo della legge, e sia in derivazione delle richieste sempre più reiterate di ottenimento che pervengono da enti pubblici e privati;
- c) che è ingiusto e antidemocratico proseguire nel sistema di concessione di tipo clientelare, ancor oggi purtroppo vigente, per cui in pratica ottiene gratuitamente l'atto parlamentare solo chi abbia amicizie o collegamenti in PARLAMENTO o abbia la iniziativa di scrivere, mentre è indilazionabile anche per questo porre un freno alle concessioni dilatate oggi oltre il limite di guardia;



## CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

- d) che il sistema di distribuzione indiretta affidato al POLI-  
GRAFICO DELLO STATO non può oggi protrarsi, in quanto è ri-  
masta operante una sola LIBRERIA DELLO STATO (Roma, Via XX  
Settembre) e sono state cedute a privati le altre già fun-  
zionanti in Roma (Via del Tritone), Milano, Firenze, Bolo-  
gna, Genova, Napoli; sistema che comunque si è dimostrato im-  
produttivo negli anni intercorsi perchè non garantisce tempi  
utili di consegna degli atti e delle pubblicazioni richiesti  
dall'utente (dove le reiterate lamentele, da ovunque perve-  
nuteci e sempre ripetute), e non offre un servizio di infor-  
mazione a favore del cittadino che richieda un atto senza a-  
verne numero o titolo, e voglia conoscere lo stato dell'iter;
- e) che il sistema di vendita diretta è sempre stato in vigore  
presso la CAMERA, da tempo immemore, con apertura al pubbli-  
co sino al 1957 in locale adiacente all'ingresso di Via della  
Missione 8, e poi sotto la egida di LIBRERIA DEL PARLAMENTO  
in locali con ingresso in Via dell'Impresa 64, con gestione  
autonoma ed introito su c/c intestato al Cassiere della CA-  
MERA, che fruttò in incasso nel 1963 - anno precedente al  
1964 in cui si deliberò il passaggio al sistema indiretto -  
oltre 80 milioni che vennero divisi per quota parte con la  
Amministrazione del SENATO;
- f) che l'impegno di spese tipografiche ed editoriali costituisce  
ormai, per il bilancio della CAMERA (così come per quello del  
SENATO) una entità passiva, di consistente incidenza, tenden-  
te poi ad un preoccupante aumento, difficilmente contenibile  
a fronte dell'inevitabile proliferarsi degli atti parlamen-  
tari, e che è invece assolutamente necessario e indifferibi-  
le, in parte se non nel tutto, coprire con altre entrate, al-  
meno cercando di contenerlo con forme utili di introito, con  
seguibili incrementando le vendite;
- g) che, nell'interesse della AMMINISTRAZIONE, per quanto attiene  
alla distribuzione interna degli atti e delle pubblicazioni  
mentre gli stessi costituiscono senza dubbio la linfa vitale





## CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

sulla quale SERVIZI ed UFFICI estrinsecano le loro competenze e non possono pertanto mai mancare, si devono però assolutamente contenerne i consumi, evitando gli sprechi e combattendo soprattutto la mentalità di richiedere all'ARCHIVIO più copie di quelle che effettivamente occorrono;

h) che è ormai indispensabile ed imprescindibile attuare ogni e qualsiasi piano redazionale e programma di diffusione, congiuntamente tra le due AMMINISTRAZIONI della CAMERA e del SE NATO, realizzabile attraverso:

- la definizione di accordi operativi in fase produttiva, dividendo competenze ed uniformando sistemi di impostazione e mezzi di attuazione, senza creare sovrastrutture comuni, solo coordinando a livello di Capi Servizio i singoli impegni;
- la stipulazione di specifica convenzione tra le due AMMINISTRAZIONI per regolare le incidenze economico-finanziarie, in essa definendo la ripartizione dei costi e la suddivisione degli introiti, nel criterio gestionale del massimo risparmio nelle spese e di ogni possibile incremento delle entrate;
- la predisposizione di una programmazione esecutiva del settore, prevista per l'arco della Legislatura, e tendente a:
  - individuare gli obiettivi editoriali e distributivi;
  - ripartire i compiti, ordinandoli e coordinandoli, tra SERVIZI competenti (CAMERA e SENATO);
  - utilizzare, con pari ordinamento e conforme coordinamento, gli impianti di riproduzione e duplicazione esistenti ed operanti nelle due AMMINISTRAZIONI.



si delibera di:

PER QUANTO ATTIENE ALLA DISTRIBUZIONE GRATUITA

- 1) rivedere l'elenco vigente delle concessioni degli atti e delle pubblicazioni parlamentari, fissando criteri specifici per la ammissione alle stesse in ipotesi di ulteriori richieste, e considerando decadute quelle che non saranno previste nel nuovo elenco revisionato;
- 2) approvare il principio del contenimento dei consumi inutili degli atti e delle pubblicazioni stesse per le distribuzioni interne ordinarie (cioè fisse), ed introdurre il modulo di prelievo per le distribuzioni interne straordinarie (richieste una tantum);

PER QUANTO ATTIENE ALLA DISTRIBUZIONE PER VENDITA

- 3) rescindere, nei tempi e nelle forme dovute e a data da convenirsi, il contratto con il POLIGRAFICO DELLO STATO di vendita esclusiva degli atti e delle pubblicazioni edite dalla CAMERA DEI DEPUTATI, permanendo il POLIGRAFICO medesimo e la Libreria dello Stato (unica rimasta in Roma) quali distributori ordinari degli atti e pubblicazioni stesse alle medesime condizioni di distribuzione offerte alle Librerie private;
- 4) ricostituire la gestione autonoma - con egida ARCHIVIO DEL PARLAMENTO - per la distribuzione diretta degli atti e delle pubblicazioni in tutto il Paese, affidandone la competenza secondo Regolamento al SERVIZIO ARCHIVIO, sotto la vigilanza del COLLEGGIO DEI QUESTORI per la definizione dei prezzi, dei cataloghi e degli sconti e per la determinazione dei sistemi e dei mezzi di introito;



## CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

- 5) affidare a detto ARCHIVIO DEL PARLAMENTO la attuazione di un programma operativo che preveda la più ampia diffusione in tutto il Paese di tale distribuzione, ed in pari tempo organizzzi la emissione di informazioni telefoniche e scritte sul processo formativo della legge e su tutta la attività del PARLAMENTO, da concordarsi con i Partiti politici, le Organizzazioni sindacali, gli Enti regione, gli Enti ed Istituti di cultura;
- 6) sancire la più ampia libertà democratica nell'affidamento della diffusione in zona, consentendo a tutti i rivenditori autorizzati, che ne facciano richiesta, la possibilità di distribuzione degli atti e delle pubblicazioni parlamentari, alle condizioni d'uso nel settore, con estensione della stessa anche a tutti gli organismi (centri, istituti od enti) che siano parimenti autorizzati alla vendita al pubblico;
- 7) approvare la riapertura di un punto di vendita diretta in Roma degli atti e delle pubblicazioni parlamentari - con la direzione già operante di LIBRERIA DEL PARLAMENTO - demandando al SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E PROVVEDITORATO l'incarico di formulare ipotesi di collocazione da concordarsi con il SERVIZIO ARCHIVIO;
- 8) delegare il SERVIZIO ARCHIVIO a contattare l'AMMINISTRAZIONE DEL SENATO per definire una convenzione operativa nelle direttive sopraindicate al punto h), il cui testo dovrà essere sottoposto alla approvazione del COLLEGIO DEI QUESTORI.

SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI (istituito alle dipendenze del Segretario Generale, e diretto dal dr. FERRI per tre anni, soppresso nel 1963 con la Segreteria generale Cosentino) - Indicazione ufficiale nella struttura interna. (Dall'ANNUARIO PARLAMENTARE - Edizione 1963-1964 - VOLUME I - pag.88)

88

UFFICI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI

## UFFICI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI

## SEGRETARIATO GENERALE

## SEGRETARIO GENERALE

PIERMANI AVV. CORALDO

Vice Direttori: FERRI dott. PAOLO ANTONIO -  
RICCIUTI dott. NICOLA

Il Segretario Generale cura la preparazione dei lavori parlamentari ed assiste il Presidente durante le sedute della Camera e del Parlamento in seduta comune - Tiene i rapporti con la Presidenza della Repubblica, con il Senato, con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con i Ministeri.

Redige i verbali dell'Ufficio di Presidenza, alle cui sedute partecipa con voto consultivo, e della Giunta del Regolamento - Provvede alla conservazione degli atti del Comitato segreto.

Riceve la proclamazione degli eletti da parte degli Uffici centrali, nonché le proteste e i reclami elettorali.

Dirige tutte le pubblicazioni di iniziativa della Presidenza della Camera.

Rappresenta l'Amministrazione nei confronti dei terzi.

Ha alle sue dirette dipendenze gli Uffici ed i Servizi della Camera.

In caso di assenza o di altro impedimento, è sostituito dal Direttore dell'Ufficio di Segreteria.

\*

→ SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI

Redazione dell'Annuario Parlamentare - Pubblicazioni e Documentazioni - Libreria del Parlamento - Reparto Multilith - Reparto Microfilm - Reparto Legatoria.

\*

Gli ALLEGATI 30 e 31 offrono utili dati sulla positiva esperienza intercorsa nella AMMINISTRAZIONE negli anni 1957-1963 con la vendita diretta degli ATTI e delle PUBBLICAZIONI che si effettuò, concordemente tra CAMERA e SENATO, sotto la egida proposta dal Dr. FERRI di LIBRERIA DEL PARLAMENTO; inquadrata questa nel SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI, istituito alle dipendenze del Segretario generale, e la cui direzione venne affidata allo stesso Dr. FERRI. La LIBRERIA fu poi chiusa con la Segreteria generale Cosentino, prevalendo allora il criterio che la CAMERA non dovesse vendere direttamente (dal che il contratto con il POLIGRAFICO di delega dell'impegno, che ha dato poi risultati notoriamente negativi).

SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI (diretto dal dr. FERRI per tre anni e soppresso nel 1963) - ULTIMA SITUAZIONE CONTABILE (anno 1963) con gestione LIBRERIA DEL PARLAMENTO (approvata dal Collegio dei Questori dell'epoca)

**CAMERA DEI DEPUTATI**

---

**SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI**

**SITUAZIONE CONTABILE**

**ANNO 1963**

**MARZO 1964**

## I N D I C E

- ◆ Note illustrative dei singoli prospetti.
- ◆ Situazione di liquidita' al 1° gennaio 1963 (*prospetto 1*).
- ◆ Grafico degli introiti e delle spese del Servizio Pubblicazioni e Documentazioni dal 1957 al 1963 (*prospetto 2*).
- ◆ Situazione contabile dei vari Reparti per l'anno 1963 (*prospetto 3*).
- ◆ Ripartizione sulla base delle scritturazioni nei rispettivi registri contabili anno 1963 (*prospetto 4*).
- ◆ Situazione contabile del Servizio Pubblicazioni e Documentazioni (Libreria del Parlamento e Reparti tecnici) per l'anno 1963 relativa alla Camera dei Deputati (*prospetto 5*).
- ◆ Situazione contabile del Servizio Pubblicazioni e Documentazioni (Libreria del Parlamento) per l'anno 1963 relativa al Senato della Repubblica (*prospetto 6*).
- ◆ Movimento dei capitali relativo alla situazione contabile del 1963 (*prospetto 7*).
- ◆ Riepilogo generale degli introiti e delle spese del Servizio Pubblicazioni e Documentazioni dal 1957 al 1963 (*prospetto 8*).
- ◆ Differenze tra gli introiti e le spese del Servizio Pubblicazioni e Documentazioni dal 1957 al 1963 (*prospetto 9*).

## NOTE ILLUSTRATIVE SUI SINGOLI PROSPETTI.

### PROSPETTO N. 1

Il Prospetto n. 1 presenta la situazione di liquidità del "Servizio Pubblicazioni e Documentazioni" alla data del 1° gennaio 1963 - relativa, quindi, al residuo della precedente situazione contabile dell'anno 1962 - come approvata dagli Onorevoli Questori e confermata dal Direttore Generale dell'Ufficio dei Questori e dal Direttore Generale della Ragioneria.

### PROSPETTO N. 2

Il Prospetto n. 2 presenta, in grafico, gli introiti e le spese relative alle gestioni del "Servizio Pubblicazioni e Documentazioni" dal 1957 al 1963.

Nel 1963, il totale degli introiti ha raggiunto la cifra di L. 81.766.737. La percentuale di aumento degli stessi dal 1958 - ultimo anno della passata gestione affidata ad altro funzionario direttivo - e' stata del 182,33% nel 1959, con ulteriori aumenti del 13,5% nel 1960, del 27% nel 1961, del 38% nel 1962, per salire al 69,48% nel 1963, con un totale di percentuale in aumento dal 1958 al 1963 dell'851%.

In pari tempo, le spese effettive - inerenti a cataloghi, depliant e spese di corrispondenza - sono sempre state contenute in una ampiezza pressoché identica. Nella presente situazione contabile (1963), quale voce "spese" appare una cifra notevolmente superiore - L. 6.943.224 - in quanto in essa, per esigenze di ordine tecnico, sono state comprese considerevoli partite di giro, detratte le quali il totale delle spese effettive assomma a L. 3.104.839.

Quali partite di giro sono infatti comprese: n. 3.000 custodie in salpa e circa 3.000 scatole in cartone per la spedizione dell'Annuario Parlamentare, al cui acquisto, debitamente autorizzato, il Servizio ha dovuto provvedere per un importo totale di L. 3.838.885. Tale somma viene recuperata con la vendita delle custodie in salpa che, al 31 dicembre 1963, ha già fruttato la cifra di L. 2.271.890, mentre le spese riguardanti l'acquisto di scatole per imballaggio vengono conteggiate, insieme a quelle postali, con l'addebito ai clienti delle spese di spedizione.

Altra partita di giro e' rappresentata dai rimborsi ai clienti.

L'attuale Direzione del Servizio in soli cinque anni (dal 1959 al 1963) - contenendo le spese ad un limite all'incirca identico - ha infatti elevato gli introiti da lire 8.592.969 a L. 81.766.737.

In cinque anni le spese effettive hanno assommato a L. 13.580.467, mentre il totale generale degli introiti e' di L. 233.022.945.

### PROSPETTO N. 3

Nel Prospetto n. 3 gli introiti derivanti dalle varie attività del "Servizio Pubblicazioni e Documentazioni" sono ripartiti secondo i vari Reparti - di cui e' composto il Servizio - che le attività medesime hanno esperito.

Al riguardo si sottolinea che il complesso delle attività poste in essere dal Servizio e realizzate tramite i vari Reparti è pressoché interamente gratuito. Solo per una parte minore di esse è stato ammesso dai Superiori Uffici il reintegro delle spese, reintegro che comporta quindi, comunque, un introito che è appunto quello conteggiato nel presente prospetto, suddiviso tra i Reparti corrispondenti.

Gli introiti dei Reparti Microfilm, Multilith e Legatoria si riferiscono esclusivamente a reintegri incassati per lavori eseguiti su ordinazione di parlamentari e di funzionari e non riguardano la grande mole delle attività esperite, che comprende lavori effettuati su ordinazione diretta dei vari uffici della Camera dei Deputati, che sono considerati servizio e quindi soggetti solo a scarico di materiale, senza alcuna fatturazione, neanche come partita di giro.

Nella voce spese, sotto il titolo "consistenza di cassa", si potrà notare l'avvenuta riduzione da L. 300.000 a L. 100.000 del "fondo acquisti di Libreria" necessario per esperire il servizio di acquisto esterno di libri presso Casa editrici con versamenti a favore del committente (parlamentare o funzionario) dello sconto librario che si ottiene. Tale riduzione è stata decisa in considerazione del fatto che i crediti giacenti presso l'Amministrazione fin dal 1962 per volumi acquistati per tale ammontare sono stati in gran parte rimborsati, per cui la cifra di L. 100.000 è più che sufficiente a coprirne le necessità e a garantire il servizio.

#### PROSPETTO N. 4

Il Prospetto n. 4 presenta la situazione contabile generale del "Servizio Pubblicazioni e Documentazioni" per l'anno 1963.

In tale prospetto la ripartizione degli introiti è riportata sulla base delle scritture nei rispettivi registri contabili al fine di agevolare un rapido controllo sugli stessi delle cifre elencate.

Per quanto riguarda le spese indicate con la voce "rimborsi ai clienti" è da tenere presente che le stesse sono da ritenersi quasi del tutto figurative, in quanto rappresentano rimborsi di pagamenti anticipati di atti e di volumi risultati esauriti, o di abbonamenti pagati in eccedenza (per l'intero anno, anziché dall'inizio della Legislatura).

Analoga considerazione va fatta per quanto riguarda le spese postali, poiché le stesse vengono recuperate dal Servizio con le spese di spedizione addebitate ai clienti.

#### PROSPETTO N. 5

Il Prospetto n. 5 presenta la situazione contabile del "Servizio Pubblicazioni e Documentazioni" per l'anno 1963, riferita alla Camera dei Deputati e relativa agli abbonamenti agli atti parlamentari e alla vendita di pubblicazioni e di singoli atti editi dalla Camera dei Deputati ed agli incassi dei Reparti Microfilm, Multilith, Legatoria; ciò al fine di delineare con precisione gli introiti e le spese relativi alla Camera dei Deputati stessa.



**PROSPETTO N. 6**

Il Prospetto n. 6 rappresenta la situazione contabile del "Servizio Pubblicazioni e Documentazioni" per il 1963, riferita al Senato della Repubblica e relativa agli abbonamenti agli atti parlamentari ed alla vendita di pubblicazioni e di singoli atti editi dal Senato della Repubblica, tramite la Libreria del Parlamento.

Si fa notare che, pur decorrendo l'attività della Libreria del Parlamento dal 1° gennaio 1963, gli abbonamenti agli atti parlamentari del Senato sono cominciati ad affluire in gran parte a decorrere all'inizio della IV Legislatura e, cioè, dal 16 maggio 1963. Quindi l'attività effettiva del Servizio per quanto attiene alla vendita degli atti e delle pubblicazioni del Senato della Repubblica si è praticamente iniziata da soli sei mesi e a tale durata deve riferirsi l'introito percepito.

Sotto la voce rimborsi spese di spedizione e imballaggio si potrà notare che la somma di L. 620.461 è stata riportata sia in entrata che in uscita. Con tale operazione si è inteso rimborsare la Camera delle spese varie sostenute non solo per la spedizione, ma anche per la attività di diffusione inerente agli atti e pubblicazioni del Senato della Repubblica.

**PROSPETTO N. 7**

Il Prospetto n. 7 presenta il movimento dei capitali del "Servizio Pubblicazioni e Documentazioni" relativo alla situazione contabile del 1963.

Nelle entrate sono riportate le cifre incassate nell'anno 1963 e versate nei due libretti del Banco di Napoli e nel c/c postale.

La cifra di L. 56.381.246, depositata sul c/c postale 1/32495 si riferisce agli introiti ottenuti per vendite in contro assegno, più gli interessi maturati al 31 dicembre 1963.

La somma di L. 369.210, depositata sul libretto ordinario n. 1115 del Banco di Napoli, rappresenta la somma degli interessi attivi relativi al 1962, riportati in attività al 1° gennaio 1963, comprensivi degli interessi maturati sulla stessa cifra al 31 dicembre 1963.

La somma di L. 3.394.702 rappresenta l'importo degli introiti ottenuti per vendite dirette in Libreria (L. 10.138.415), più gli interessi maturati sulla stessa cifra al 31 dicembre 1963, da cui va detratta la cifra di L. 6.943.724, relativa alle spese sostenute nella gestione.

Nella parte corrispondente alle uscite sono riportate le indicazioni dei vari versamenti effettuati alla Camera dei Deputati e al Senato della Repubblica, nonché alla Commissione parlamentare di inchiesta sulle condizioni dei lavoratori in Italia.

Infine, sono riportate le cifre che dovranno comparire come attività di cassa al 1° gennaio 1964.

**PROSPETTO N. 8**

Nel Prospetto n. 8 è riportato il riepilogo generale degli introiti e delle spese dal 1957 al 1963.

Si fa notare l'aumento degli introiti per gli abbonamenti, dovuto non soltanto all'apporto degli incassi per il Senato della Repubblica, ma anche ad un considerevole accrescimento del numero degli abbonati.

Si sottolinea, inoltre, il notevole incremento registrato sugli incassi della vendita dell'Annuario Parlamentare, anche se tali incassi sono soltanto parziali, riferendosi ad un solo terzo delle copie disponibili, cioè alle sole copie vendute al 31 dicembre 1963, mentre per l'anno 1962 si riferiva a tutte le copie vendute, essendo la vendita cominciata in precedenza e pressoché esaurita alla fine dell'anno.

Gli introiti derivanti dalle vendite delle rimanenti copie dell'Annuario Parlamentare (Edizione 1963/1964) saranno, pertanto, conteggiati nella situazione contabile dell'anno 1964.

PROSPETTO 1

## SITUAZIONE DI LIQUIDITA' AL 1 GENNAIO 1963

- Interessi maturati sul c/c postale 1/32495 e sul libretto bancario durante l'anno 1962 versati sul libretto 1115 . . . . .	L.	314.136
- Fondo acquisto volumi e pubblicazioni . . . . .	"	300.000
- Fondo registratore di Cassa . . . . .	"	4.000
- Residuo contante di cassa 1962 . . . . .	"	11
		<hr/>
	L.	618.147
		<hr/>

IL DIRETTORE GENERALE  
DELLA RAGIONERIA

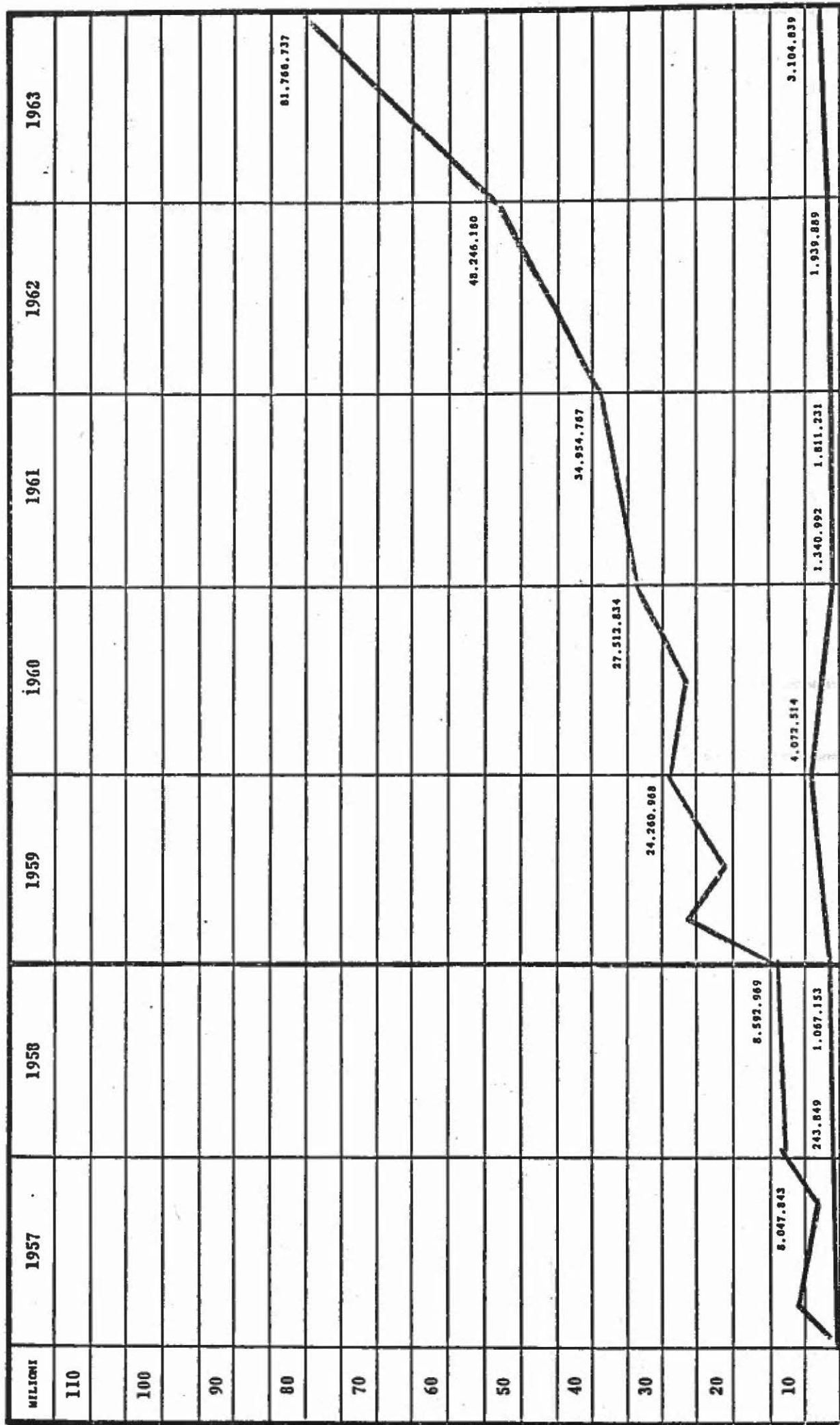
*Allen* P

IL DIRETTORE GENERALE  
DELL'UFFICIO DEI QUESTORI

*Am*

PROSPETTO 2

GRAFICO DEGLI INTROITI E DELLE SPESE DEL SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI DAL 1957 AL 1963



GESTIONE PRECEDENTE  
 CAMERA  
 ENTRATE: \_\_\_\_\_  
 USCITE: \_\_\_\_\_  
 NUOVA GESTIONE  
 dr. FERRI

**\*SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI\***  
**SITUAZIONE CONTABILE DEI VARI REPARTI PER L'ANNO 1963**

**INTROITI**♦ **REPARTO LIBRERIA DEL PARLAMENTO**

HALDO AL 1 GENNAIO 1962 . . . . . L. 618.147

**ATTI PARLAMENTARI***Vendite singole:*- **Camera dei Deputati**

Anno 1962 (residui) . . . . . L. 1.596.120  
 Anno 1963 . . . . . " 3.456.368  
 Crediti . . . . . " 151.890

" 5.204.378

- **Senato della Repubblica**

Anno 1963 . . . . . " 374.847  
 Crediti . . . . . " 45.450

" 420.297

*Abbonamenti:*- **Camera dei Deputati**

Anno 1962 (residui) . . . . . " 12.500  
 Anno 1963 . . . . . " 17.387.573  
 Anno 1964 . . . . . " 4.401.833  
 Crediti . . . . . " 68.500

" 21.870.403

- **Senato della Repubblica**

Anno 1963 . . . . . " 8.888.002  
 Anno 1964 . . . . . " 3.147.890  
 Crediti . . . . . " 123.600

" 11.957.292

**VOLUMI****Annuario Parlamentare (1)**- **Camera dei Deputati**

Anno 1962 (residui) . . . . . " 2.787.400  
 Anno 1963 . . . . . " 17.410.070  
 Crediti . . . . . " 12.077.770

" 32.285.240 (1)

**Voluni e Pubblicazioni varie**- **Camera dei Deputati**

Anno 1963 . . . . . " 1.229.695  
 Crediti . . . . . " 189.350

" 1.399.045

- **Senato della Repubblica**

Anno 1963 . . . . . " 211.122

" 211.122

**RIMBORSI SPESE DI SPEDIZIONE E IMBALLAGGIO**- **Camera dei Deputati**

Anno 1962 (residui) . . . . . L. 100.336  
 Anno 1963 . . . . . " 2.594.425  
 Anno 1964 . . . . . " 293.850  
 Crediti . . . . . " 895.250

" 3.893.863

- **Senato della Repubblica**

Anno 1963 . . . . . " 620.471  
 Anno 1964 . . . . . " 193.310  
 Crediti . . . . . " 15.000

" 828.781

♦ **REPARTO MICROFILM**

POTOCOPIE . . . . . " 418.175

CREDITI . . . . . " 439.670

" 857.845

♦ **REPARTO MULTILITH**

VOLUMI . . . . . " 651.185

EDITORIA MINORE . . . . . " 308.600

CREDITI . . . . . " 577.375

" 1.537.180

♦ **REPARTO LEGATORIA**

RILEGATURA LIBRI . . . . . " 6.000

ALLESTIMENTO . . . . . " 16.740

" 22.740

**INTERESSI**

- sul Libretto del Banco di Napoli 1115 . . . . . " 55.074

- sul Libretto del Banco di Napoli 1157 . . . . . " 10.083

- sul c/c postale 1/32495 . . . . . " 595.267

" 660.424

**TOTALE L. 81.766.737**

(1) Nella presente situazione contabile, sono considerate solo le copie dell'Annuario Parlamentare (Edizione 1963-64) vendute a tutto il 31 dicembre 1963, pari, pertanto, a solo un terzo del numero vendibile; mentre l'introito derivante dalle vendite successive a tale data sarà conteggiato nella situazione contabile del 1964.

## S P E S E

## ◊ DEPARTO LIBRERIA DEL PARLAMENTO

RIMBORSO A CLIENTI (Atti parlamentari pagati anticipatamente e risultati esauriti, Abbonamenti contratti con ritardo e pagati per l'intero anno in corso)

- Da addebitarsi alla Camera dei Deputati . . . . . L. 992.184  
 - Da addebitarsi al Senato della Repubblica . . . . . " 862.845

SPESE POSTALI (da considerarsi partita di giro, in quanto addebitate ai clienti)

- Spedizione abbonamenti . . . . . " 102.770  
 - Affrancatrice automatica (spedizione volantini pubblicitari, bozze Annuario, ecc.) . . . . . " 50.030  
 - Corrispondenza varia con i clienti . . . . . " 748.880  
 - Affrancatura cedole commissione libreria a carico del destinatario (ordinativi Annuario) . . . . . " 48.450

SPESE E IMBALLAGGI E CUSTODIE (da considerarsi partita di giro in quanto addebitate ai clienti)

- Custodie in salpa, scatole in cartone per imballaggi, piccole spese, ecc. " 3.838.885

L. 8.943.724

## CONSISTENZA DI CASSA

- Fondo di Libreria (ridotto da L. 300.000 a L. 100.000) . . . . . " 100.000  
 - Fondo registratore di Cassa . . . . . " 4.000  
 - Interessi attivi 1962 piu' interessi maturati sugli stessi nel 1963 (Libretto n. 1115) . . . . . " 389.210  
 - c/c postale N. 1/32495 intestato al cassiere della Camera dei Deputati (vendite c/assegno) . . . . . " 58.381.340  
 - Libretto Banco di Napoli, agenzia n. 1, n. 1157 . . . . . " 3.204.702

## CREDITI

- Fatture non ancora saldate dai clienti . . . . . " 14.873.855

TOTALE

L. 81.768.737

PROSPETTO 4

## SITUAZIONE CONTABILE GENERALE DEL "SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI"

RIPARTIZIONE SULLA BASE DELLE SCRITTURAZIONI NEI RISPETTIVI REGISTRI CONTABILI ANNO 1963

## INTROITI

## ATTIVITA' RIPORTATE DAL 1962

- Interessi attivi (Libretto Banco di Napoli, Ag. n. 1, n. 1115) . . . . .	L.	314.136	
- Fondo Libreria . . . . .	"	300.000	
- Fondo registratore di cassa della Libreria . . . . .	"	4.000	
- Residuo di cassa . . . . .	"	11	
- Totale attivita' riportate dal 1962 . . . . .	L.		618.147
- Interessi maturati nel 1963 sul Libretto Banco di Napoli n. 1115 . . . . .	"		55.074

## INTROITI OTTENUTI PER VENDITE CONTRO ASSEGNO (c/c postale 1/32495)

- Annuario Parlamentare Edizione 1963-64 . . . . .	L.	11.856.270	
- Annuario Parlamentare Edizione 1962 e precedenti . . . . .	"	2.543.000	
- Custodie in salpa dell'Annuario Parlamentare Edizione 1963-64 . . . . .	"	415.370	
- Abbonamenti agli Atti Parlamentari della Camera dei Deputati anno 1963 . . . . .	"	17.387.573	
- Reintegri spese di spedizione ed imballaggio Camera dei Deputati anno 1963 . . . . .	"	1.956.455	
- Abbonamenti agli Atti Parlamentari della Camera dei Deputati anno 1962 . . . . .	"	12.500	
- Reintegri spese di spedizione ed imballaggio Camera dei Deputati anno 1962 . . . . .	"	100.338	
- Abbonamenti agli Atti Parlamentari del Senato della Repubblica anno 1963 . . . . .	"	8.686.002	
- Reintegri spese di spedizione ed imballaggio Senato della Repubblica anno 1963 . . . . .	"	620.471	
- Atti Parlamentari della Camera dei Deputati anno 1963 . . . . .	"	1.170.485	
- Atti Parlamentari della Camera dei Deputati anno 1962 . . . . .	"	1.596.120	
- Atti Parlamentari del Senato della Repubblica anno 1963 . . . . .	"	80.550	
- Volumi vari e collane delle Inchieste "Miseria e Disoccupazione" . . . . .	"	563.750	
- Volumi vari del Senato della Repubblica . . . . .	"	17.540	
- Multilith (lavori tipografici) . . . . .	"	651.185	
- Microfilm (fotocopie) . . . . .	"	68.950	
- Legatoria (lavori di allestimento e rilegatura) . . . . .	"	22.740	
- Abbonamenti agli Atti Parlamentari della Camera dei Deputati per il 1964 . . . . .	"	4.401.830	
- Spese postali per spedizioni abbonamenti della Camera dei Deputati per il 1964 . . . . .	"	293.850	
- Abbonamenti agli Atti Parlamentari del Senato della Repubblica per il 1964 . . . . .	"	3.147.690	
- Spese postali per spedizioni abbonamenti del Senato della Repubblica per il 1964 . . . . .	"	193.310	
- Totale riportato sul registro di prima nota delle vendite per c/c postale . . . . .	"		55.785.979
- Interessi maturati nel 1963 sul c/c postale 1/32495 . . . . .	"		595.267

## INTROITI OTTENUTI PER VENDITE DIRETTE (Libretto Banco di Napoli, Ag. N. 1, n. 1157)

- Annuario Parlamentare Edizione 1963-64 . . . . .	L.	5.553.800	
- Annuario Parlamentare Edizione 1962 e precedenti . . . . .	"	254.400	
- Custodie in salpa per l'Annuario Parlamentare Edizione 1963-64 . . . . .	"	222.600	
- Atti Parlamentari della Camera dei Deputati . . . . .	"	2.285.883	
- Atti Parlamentari del Senato della Repubblica . . . . .	"	294.297	
- Volumi vari della Camera dei Deputati . . . . .	"	561.445	
- Volumi vari del Senato della Repubblica . . . . .	"	193.582	
- Volumi e collane Inchieste "Miseria e Disoccupazione" . . . . .	"	99.000	
- Volumi dell'Inchiesta "Condizioni dei Lavoratori in Italia" da versare sul c/c 1/34374 . . . . .	"	5.500	
- Multilith (lavori tipografici) . . . . .	"	308.600	
- Microfilm (fotocopie) . . . . .	"	349.225	
- Totale riportato sul registro delle vendite dirette . . . . .	"		10.128.332
- Interessi maturati nel 1963 sul Libretto n. 1157 . . . . .	"		10.083

## CREDITI

- Annuario Parlamentare Edizione 1963-64 . . . . .	L.	12.077.770	
- Custodie in salpa . . . . .	"	816.250	
- Abbonamenti agli Atti Parlamentari della Camera dei Deputati anno 1963 . . . . .	"	68.500	
- Spese postali Camera dei Deputati . . . . .	"	57.000	
- Abbonamenti agli Atti Parlamentari del Senato della Repubblica . . . . .	"	123.600	
- Spese postali Senato della Repubblica . . . . .	"	15.000	
- Atti Parlamentari della Camera dei Deputati . . . . .	"	151.890	
- Atti Parlamentari del Senato della Repubblica . . . . .	"	45.450	
- Volumi vari della Camera dei Deputati . . . . .	"	169.350	
- Multilith (lavori tipografici) . . . . .	"	577.375	
- Microfilm (fotocopie) . . . . .	"	439.670	
	"		14.573.855

TOTALE L. 81.788.737

## S P E S E

## RIBORSI A CLIENTI (Atti Parlamentari pagati anticipatamente e risultati esauriti, abbonamenti contratti con ritardo e pagati per l'intero anno in corso)

- Da addebitarsi alla Camera dei Deputati . . . . .	L.	992.164
- Da addebitarsi al Senato della Repubblica . . . . .	"	962.545

## SPESE POSTALI (da considerarsi partita di giro in quanto addebitate ai clienti)

- Spedizione abbonamenti . . . . .	"	302.770
- Affrancatrice automatica (spedizione volantini pubblicitari, bozze Annuario, etc.)	"	50.030
- Corrispondenza varia con i clienti . . . . .	"	748.880
- Affrancatura cedole commissione libreria a carico del destinatario (Ordinativi Annuario) . . . . .	"	48.450

## SPESE PER IMBALLAGGI E CUSTODIE (da considerarsi partita di giro in quanto addebitate ai clienti)

- Custodie in salpa, scatole in cartone per imballaggi, piccole spese, etc. . . . .	"	<u>3.838.885</u>	L.	6.943.724
---	---	------------------	----	-----------

## CONSISTENZA DI CASSA

- Fondo di Libreria (ridotto da L. 300.000 a L. 100.000) . . . . .	"	100.000
- Fondo registratore di Cassa . . . . .	"	4.000
- Interessi attivi 1962 piu' interessi maturati sugli stessi nel 1963 (Libretto n. 1115) . . . . .	"	369.210
- c/c postale n. 1/32495 intestato al cassiere della Camera dei Deputati (vendite c/assegno) . . . . .	"	56.381.246
- Libretto del Banco di Napoli, Agenzia n. 1, n. 1157 . . . . .	"	3.394.702

## CREDITI

- Fatture non ancora saldate dai clienti . . . . .	"	<u>14.573.855</u>
--	---	-------------------

TOTALE L. 81.766.737

PROSPETTO 5

## SITUAZIONE CONTABILE DEL "SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI"

(LIBRERIA DEL PARLAMENTO E REPARTI TECNICI)

PER L'ANNO 1963, RELATIVA ALLA CAMERA DEI DEPUTATI

## I N T R O I T T I

## ♦ LIBRERIA DEL PARLAMENTO

SALDO AL 1° GENNAIO 1962. . . . . L. 618.147

## ATTI PARLAMENTARI SINGOLI

- Anno 1962 . . . . .	L.	1.596.120	
- Anno 1963 . . . . .	"	3.456.368	
- Crediti . . . . .	"	<u>151.890</u>	" 5.204.378

## ABBONAMENTI AGLI ATTI PARLAMENTARI

- Anno 1962 . . . . .	"	12.500	
- Anno 1963 . . . . .	"	17.387.573	
- Anno 1964 . . . . .	"	4.401.830	
- Crediti . . . . .	"	<u>68.500</u>	" 21.870.403

## VOLUMI

## Annuario Parlamentare

- Anno 1962 . . . . .	"	2.797.400	
- Anno 1963 . . . . .	"	17.410.070	
- Crediti . . . . .	"	<u>12.077.770</u>	" 32.285.240

## Volumi vari e Collane

- Anno 1963 . . . . .	"	1.220.695	
- Crediti . . . . .	"	<u>189.350</u>	" 1.399.045

## RIMBORSI SPESE DI SPEDIZIONE E IMBALLAGGIO

- Anno 1962 . . . . .	"	100.338	
- Anno 1963 . . . . .	"	2.594.425	
- Anno 1964 . . . . .	"	293.850	
- Crediti . . . . .	"	<u>905.250</u>	" 3.893.863

## ♦ REPARTO MICROFILM

FOTOCOPIE . . . . .	"	418.175	
CREDITI . . . . .	"	<u>439.670</u>	" 857.845

## ♦ REPARTO MULTILITH

VOLUMI . . . . .	"	651.185	
EDITORIA MINORE . . . . .	"	308.600	
CREDITI . . . . .	"	<u>577.375</u>	" 1.537.160

## ♦ REPARTO LEGATORIA

RILEGATURE LIBRI . . . . .	"	8.000	
LAVORI IN ALLESTIMENTO . . . . .	"	<u>18.740</u>	" 22.740

INTERESSI MATURATI NEL 1963 . . . . .	"		860.424
---------------------------------------	---	--	---------

TOTALE	L.	<u>68.349.245</u>
--------	----	-------------------



## S P E S E

RIMBORSI A CLIENTI . . . . .	L.	992.164	
SPESE POSTALI . . . . .	"	529.659	
SPESE PER IMBALLAGGI E CUSTODIE . . . . .	"	3.838.885	
SOMME DI COMPETENZA DEL 1964 (riportate negli appositi registri e trattate nel c/c postale) . . . . .	"	4.695.680	
CONSISTENZA DI CASSA			
- Fondo di Libreria . . . . .	L.	100.000	
- Fondo registratore di cassa . . . . .	"	4.000	
- Libretto bancario Banco di Napoli n. 1115 . . . . .	"	369.210	
- Libretto bancario Banco di Napoli n. 1157 . . . . .	"	3.294.702	
- c/c postale n. 1/32495 . . . . .	"	<u>40.035.140</u>	
	"		43.903.052
CREDITI . . . . .	"		<u>14.389.805</u>

TOTALE L. 68.319.245

PROSPETTO 6

## SITUAZIONE CONTABILE DEL "SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI"

(LIBRERIA DEL PARLAMENTO) PER L'ANNO 1963

RELATIVA AL SENATO DELLA REPUBBLICA

## I N T R O I T T I

## ATTI PARLAMENTARI SINGOLI

- Anno 1963 . . . . .	L.	374.847	
- Crediti . . . . .	"	<u>45.450</u>	L. 420.297

## ARRONAMENTI

- Anno 1963 . . . . .	"	8.686.002	
- Anno 1964 . . . . .	"	3.147.690	
- Crediti . . . . .	"	<u>123.600</u>	" 11.957.292

## VOLUMI E PUBBLICAZIONI VARIE

- Anno 1963 . . . . .	"		211.122
-----------------------	---	--	---------

## RIMBORSI SPESE DI SPEDIZIONE ED IMBALLAGGIO

- Anno 1963 . . . . .	L.	620.471	
- Anno 1964 . . . . .	"	193.310	
- Crediti . . . . .	"	<u>15.000</u>	" 828.781

TOTALE	L.	<u>13.417.492</u>
--------	----	-------------------

## S P E S E

RIMBORSI A CLIENTI . . . . .	L.	962.545
------------------------------	----	---------

SPESE DI SPEDIZIONE ED IMBALLAGGIO . . . . .	"	<u>620.471</u>	L. 1.583.016
--	---	----------------	--------------

## SOMMA DI COMPETENZA DEL 1964

(riportata sull'apposito registro e trattenuta sul c/c postale n. 1/32495) . . . . .	"	3.341.000
--	---	-----------

## CONSISTENZA DI CASSA

(da versare al Senato della Repubblica). . . . .	"	8.309.428
--	---	-----------

CREDITI . . . . .	"	<u>184.050</u>
-------------------	---	----------------

TOTALE	L.	<u>13.417.492</u>
--------	----	-------------------

PROSPETTO 7

**"SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI"**  
**MOVIMENTO DEI CAPITALI RELATIVO ALLA SITUAZIONE CONTABILE DEL 1963**

**INTROITI****ENTRATE**

- Deposito sul c/c postale n. 1/32495 . . . . .	L.	56.381.246
- Deposito sul libretto ord. Banco di Napoli n. 1115 . . . . .	"	369.210
- Deposito sul libretto ord. Banco di Napoli n. 1157 . . . . .	"	3.394.702

**ATTIVITA'**

- Fondo di Libreria . . . . .	L.	100.000
- Fondo registratore di Cassa . . . . .	"	<u>4.000</u>
		" 104.000
		<u>L. 60.249.158</u>

**S P E S E****VERSAMENTI**

- Versate alla Camera dei Deputati (mandato d'introito n. ) . . . . .	L.	43.793.552
- Versate al Senato della Repubblica . . . . .	"	8.209.426
- Versate sul c/c postale n. 1/34374 (intestato alla Commissione parlamentare di inchiesta sulle condizioni dei lavoratori in Italia) . . . . .	"	5.500

**DA RIPORTARE AL 1° GENNAIO 1964**

- Fondo di Libreria . . . . .	L.	100.000
- Fondo registratore di Cassa . . . . .	"	<u>4.000</u>
		" 104.000

**c/c POSTALE 1/32495**

- Abbonamenti Camera 1964 . . . . .	"	4.695.680
- Abbonamenti Senato 1964 . . . . .	"	<u>3.341.000</u>
		" 8.036.680

**TOTALE L. 60.249.158**

VISTO E APPROVATO  
 IL SEGRETARIO GENERALE  
 (Avv. Coraldo Piermani)

*C. Piermani*

VISTO E APPROVATO  
 IL DEPUTATO QUESTORE  
 (On. Alessandro Butté)

*A. Butté*

PROSPETTO 8

## RIEPILOGO GENERALE DEGLI INTROITI E DELLE SPESE DEL "SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI" DAL 1957 AL 1963

V O C I	A N N I							V O C I	A N N I						
	1957	1958	1959	1960	1961	1962	1963		1957	1958	1959	1960	1961	1962	1963
Sperto Libreria:															
Abbonamenti (comprese spese spedizione)															
- Camera	4.031.200	5.449.574	11.259.354	13.894.633	12.859.223	13.764.177	21.870.403								
- Senato	-	-	-	-	-	-	12.788.073								
Annuario Parlamentare (comprese spese spedizione)	(1)	(1)	9.006.392	9.427.080	15.765.804	21.322.490	34.285.240								
Reperti multimediali, Micro- film, Legatoria															
Atti e Pubblicazioni Parlamentari															
- Camera	4.001.233	3.131.738	3.210.422	3.472.068	5.733.797	12.509.972	8.392.786								
- Senato	-	-	-	-	-	-	831.419								
Volumi Inchioste (Miserie Disoccupazione)	-	-	572.240	165.000	96.930	86.875	104.500								
Interessi attivi	-	-	-	-	57.080	247.530	2.417.745								
Interessi attivi	15.410	11.657	212.560	192.790	441.933	314.136	1.278.571								
Totale	8.047.843	8.592.909	24.200.908	27.153.461	34.954.707	48.240.180	81.766.737	Totale	243.849	1.067.153	4.072.514	1.240.992	1.911.231	1.939.889	6.943.724 (2)

(1) Nelle situazioni contabili 1957 e 1958, il conteggio relativo alle vendite degli Atti e delle Pubblicazioni Parlamentari era comprensivo degli introiti derivanti dalla vendita dell'Annuario Parlamentare.

(2) La somma di L. 6.943.724 deve considerarsi ridotta a L. 3.104.639, in quanto la spesa di L. 3.838.885 (riguardante l'acquisto di scatole di cartone e custodie in salpa) rappresenta una partita di giro. Quest'ultima somma viene recuperata con la vendita delle custodie e con l'addebitamento delle spese di imballaggio ai clienti.

PROSPETTO 9

**DIFFERENZE TRA GLI INTROITI E LE SPESE  
DEL "SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI" DAL 1957 AL 1963**

	ANNO	INTROITI	SPESE	DIFFERENZE
GESTIONE PRECEDENTE	1957	8.047.843	243.849	7.803.994
	1958	8.592.969	1.067.153	7.525.816
NUOVA GESTIONE	1959	24.260.968	4.072.514	20.188.454
	1960	27.153.481	1.340.992	25.812.489
	1961	34.954.767	1.811.231	33.143.536
	1962	48.245.180	1.939.889	46.306.291
	1963	81.766.737	3.104.839 (1)	78.661.898

**Dal 1957 al 1963:**

<b>Totale introiti</b>	<b>L. 233.022.945</b>
<b>Totale spese</b>	<b>" 13.580.467</b>
<b>Differenza attiva</b>	<b>L. 219.442.478</b>

(1) v. nota 2. Prospetto 8.





CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Sede, 25 marzo 1977

Prot.n. 2953 /Arch.

AI SUPERIORI UFFICI

S E D E

## COMUNICAZIONE OPERATIVA - A 2

Oggetto: Trasmissione della prima stesura del CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI.

Il quadro operativo del PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI, predisposto a cura del SERVIZIO ARCHIVIO, prevede la diffusione diretta in tutto il Paese degli atti e pubblicazioni stesse, sotto l'egida di ARCHIVIO DEL PARLAMENTO, costituita in gestione autonoma, inquadrata nel SERVIZIO ARCHIVIO stesso quale UFFICIO IV del medesimo già esistente, e posta sotto il controllo diretto del COLLEGIO DEI QUESTORI, previa convenzione con il SENATO DELLA REPUBBLICA per la ripartizione dei costi e dei ricavi.

Strumenti indispensabili per attuare tale diffusione sono:

- 1) - il CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI
- 2) - il CATALOGO DEGLI ABBONAMENTI AGLI ATTI PARLAMENTARI, trasmesso in bozza con lettera in pari data. (A 3)

Con la presente, si invia ai SUPERIORI UFFICI la stesura iniziale del CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI, che è stata redatta come risultato della INDAGINE RICOGNITIVA effettuata dal SERVIZIO ARCHIVIO sulla consistenza qualitativa degli atti e pubblicazioni stesse.

Le risultanze delle ricerche bibliografiche effettuate in sede di INDAGINE su tutto il materiale edito dalla CAMERA e dal SENATO, sono state infatti utilizzate per la composizione di un CATALOGO, già redatto nella formulazione più congeniale per accrescere, una volta ampiamente distribuito, la diffusione della attività del PARLAMENTO, e per conseguire una impostazione economica definita a base primaria di una più funzionale programmazione editoriale.



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Per ogni volume sono state predisposte le indicazioni della fonte redazionale e dei caratterizzanti elementi tipologici editoriali (tipografia, anno di edizione, tipo della legatura, numero di pagine); in pari tempo, favorendo la percezione della validità scientifico-culturale, della incidenza socio-politico e della potenzialità distributiva di ciascun volume stesso, con la redazione di una illustrazione sommaria sugli scopi prefissi e sui contenuti inseriti, diretta specificatamente a costituire base informativa necessaria per una eventuale auspicabile azione di distribuzione diretta alle più vaste aree settoriali e categoriali.

La stesura del "CATALOGO" deve considerarsi provvisoria, essendo in corso revisioni e integrazioni che si realizzeranno anche con l'ausilio dei SERVIZI ed UFFICI competenti presso le due AMMINISTRAZIONI.

La stesura stessa, però, consente già ai SUPERIORI UFFICI suggestive valutazioni; la prima, senz'altro positiva, attinente alla scoperta di un così vasto patrimonio bibliografico; le altre, purtroppo negative, in considerazione della evidente carenza di coordinamento delle iniziative e della assoluta mancanza di una organica politica editoriale.

E in merito a tali deficienze, e a come evitarle, i SUPERIORI UFFICI sono già stati ampiamente informati con la relazione ufficiale, già trasmessa, sul PROGETTO DI RIFORMA.

Con osservanza.

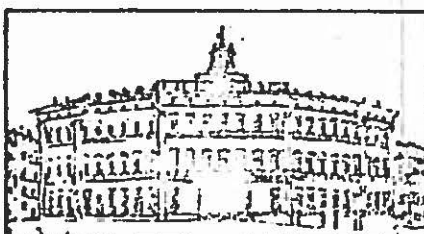
(Paolo Ferri)



PRIMA STESURA DEL CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLA-  
MENTARI

CAMERA DEI DEPUTATI — SENATO DELLA REPUBBLICA

ATTI E PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI



ARCHIVIO DELLA CAMERA DEI DEPUTATI

## PREMESSA AL "CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI"

Il presente CATALOGO è stato redatto dal SERVIZIO ARCHIVIO a risultato della INDAGINE CONOSCITIVA SULLA CONSISTENZA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI, svolta dal SERVIZIO stesso, entro il programma di studi e sperimentazioni predisposto e realizzato per la presentazione ai SUPERIORI UFFICI di un PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI, competenze assegnate dal Regolamento al SERVIZIO ARCHIVIO medesimo.

La indagine - per la effettuazione della quale sono occorsi molti mesi di lavoro - ha perseguito i seguenti scopi:

- a) individuare il patrimonio bibliografico esistente, ripartito in:
  - a1) atti parlamentari rilegati in volumi, dal Regno sardo alla Legislatura in corso;
  - a2) pubblicazioni edite dalla CAMERA e dal SENATO dal 1948 in poi;
  - a3) materiale predisposto dai Servizi ed Uffici delle due CAMERE, diffuso con forme diverse di editoria minore o comunque esistente, e di possibile trasformazione in pubblicazioni di certo interesse distributivo
- b) suddividere la ingente mole di atti, pubblicazioni e materiale individuato, in una ripartizione organica e metodologica, adeguata a presentare, in sequenza ordinata, un quadro complessivo dell'impegno editoriale realizzato dalle due CAMERE
- c) predisporre per ogni volume:
  - c1) la indicazione della fonte redazionale;
  - c2) la indicazione degli elementi tipologici editoriali (tipografia, anno di edizione, tipo del volume, tipo della legatura, numero di pagine)
- d) favorire la percezione della validità scientifico-culturale, della incidenza socio-politico ed in pari tempo della potenzialità distributiva di ciascun volume, redigendo una illustrazione sommaria sugli scopi prefissi e sui contenuti esposti, diretta specificatamente a costituire base informativa necessaria per una eventuale auspicabile azione di distribuzione diretta alle più vaste aree settoriali e categoriali.

Ad indagine esperita, si è quindi provveduto a costruire una prima stesura del CATALOGO - quale qui si presenta in veste solo xerografica - cui si assegna un carattere ancora sperimentale, considerandosi in molte parti provvisoria la elencazione disposta, e che dovrà completarsi dopo verifica da svolgersi da parte degli altri SERVIZI ed UFFICI delle due Amministrazioni, i quali abbiano competenze in materia di atti e pubblicazioni, e cui si chiederà utile collaborazione, trasmettendo copia del CATALOGO stesso.

3 gennaio 1977

Il testo xerografato della prima stesura del CATALOGO può essere richiesto al SERVIZIO ARCHIVIO.

## INDICE

I.- ATTI DEL PARLAMENTO .....	Pag. 7
1 - Legislature antecedenti	
Regno Sardo-Regno d'Italia .....	" 9
2 - Consulta nazionale (1945-1946) .....	" 10
3 - Assemblea costituente (1946-1948) .....	" 10
4 - Legislature della Repubblica .....	" 11
- I Legislatura (1948-1953) .....	" 11
- II Legislatura (1953-1958) .....	" 15
- III Legislatura (1958-1963) .....	" 19
- IV Legislatura (1963-1968) .....	" 23
- V Legislatura (1968-1972) .....	" 27
- VI Legislatura (1972-1976) .....	" 31
- VII Legislatura (1976- ) .....	" 35
II.- PUBBLICAZIONI INFORMATIVE SUI LAVORI PARLAMENTARI ...	" 39
1 - Legislature antecedenti ( <u>rinvio</u> )	
2 - Consulta nazionale (1945-1946) .....	" 41
3 - Assemblea costituente (1946-1948) .....	" 42
4 - Legislature della Repubblica .....	" 45
- I Legislatura (1948-1953) .....	" 45
- II Legislatura (1953-1958) .....	" 48
- III Legislatura (1958-1963) .....	" 51
- IV Legislatura (1963-1968) .....	" 54
- V Legislatura (1968-1972) .....	" 57
- VI Legislatura (1972-1976) .....	" 61
- VII Legislatura (1976- ) .....	" 65
III.- PUBBLICAZIONI DELLE INCHIESTE PARLAMENTARI .....	" 69
1 - Legislature antecedenti ( <u>rinvio</u> )	
2 - Legislature della Repubblica .....	" 71
- I Legislatura (1948-1953) .....	" 71
- II Legislatura (1953-1958) .....	" 77
- III Legislatura (1958-1963) .....	" 82
- IV Legislatura (1963-1968) .....	" 92
- V Legislatura (1968-1972) .....	" 96
- VI Legislatura (1972-1976) .....	" 100
- VII Legislatura (1976- ) .....	" 103

IV.- PUBBLICAZIONI DELLE INDAGINI CONOSCITIVE .....	Pag.	105
1 - Legislature della Repubblica .....	"	107
- IV Legislatura (1963-1968) .....	"	107
- V Legislatura (1968-1972) .....	"	109
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"	114
- VII Legislatura (1976- ) .....	"	122
V.- PUBBLICAZIONI ORDINATIVE .....	"	125
1 - Testi costituzionali e regolamentari (Camera-Senato) .....	"	127
2 - Annuari parlamentari (Camera) .....	"	133
3 - Manuali parlamentari (Camera-Senato) .....	"	140
4 - Elenchi parlamentari (Camera-Senato) .....	"	144
VI.- PUBBLICAZIONI DI STUDI E DOCUMENTAZIONE .....	"	155
1 - Quaderni di studi e legislazione (Camera) .....	"	157
2 - Quaderni di documentazione (Senato) .....	"	173
3 - Dossier di documentazione (Camera) (Senato) ..	"	181
4 - Compendi di studi legislativi (Senato) .....	"	193
5 - Documenti di lavoro (Camera) .....	"	203
VII.- PUBBLICAZIONI PERIODICHE .....	"	215
1 - Bollettino di informazioni costituzionali e parlamentari (Camera) .....	"	217
- I Legislatura (1948-1953) .....	"	218
- II Legislatura (1953-1958) .....	"	221
- III Legislatura (1958-1963) .....	"	223
- IV Legislatura (1963-1968) .....	"	227
- V Legislatura (1968-1972) .....	"	232
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"	236
- VII Legislatura (1976- ) .....	"	239
2 - Bollettino di legislazione comparata (Camera). - IV Legislatura (1963-1968) .....	"	241
- V Legislatura (1968-1972) .....	"	242
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"	244
- VII Legislatura (1976- ) .....	"	246
- VII Legislatura (1976- ) .....	"	248
3 - Notiziario di statistiche sulla attività del- la Camera dei Deputati (Camera) .....	"	249
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"	250
- VII Legislatura (1976- ) .....	"	251
4 - Bollettino di legislazione e di documentazione regionale (Camera-Senato) .....	"	253
- VI Legislatura (1972-1976) .....	"	254
- VII Legislatura (1976- ) .....	"	255

segue: Pubblicazioni periodiche

5 - Bollettino delle sentenze della Corte costituzionale (Senato) .....	Pag. 257
- V Legislatura (1968-1972) .....	" 258
- VI Legislatura (1972-1976) .....	" 259
- VII Legislatura (1976- .....	" 260
6 - Indice analitico della regolamentazione delle Comunità europee (Senato) .....	" 261
- V Legislatura (1968-1972) .....	" 262
- VI Legislatura (1972-1976) .....	" 263
- VII Legislatura (1976- .....	"
7 - Notiziario legislativo in materia di tutela dell'ambiente (Senato) .....	" 267
- VI Legislatura (1972-1976) .....	" 267
- VII Legislatura (1976- .....	" 268
VIII.- PUBBLICAZIONI EMEROTECOGRAFICHE .....	" 269
1 - Rassegna stampa (Camera) .....	" 271
2 - Rassegna stampa (Senato) .....	" 275
IX.- PUBBLICAZIONI DI DISCORSI PARLAMENTARI .....	" 279
1 - Legislature antecedenti .....	" 281
2 - Legislature della Repubblica .....	" 281
X.- PUBBLICAZIONI STORICHE .....	Pag. 307
1 - Pubblicazioni editate dalla Camera dei Deputati .....	" 309
2 - Pubblicazioni editate da Comitati, Istituti ed Enti vari .....	" 309
XI.- PUBBLICAZIONI BIBLIOGRAFICHE .....	" 331
1 - Pubblicazioni editate dalla Biblioteca della Camera dei Deputati .....	" 333
2 - Pubblicazioni editate dalla Biblioteca del Senato della Repubblica .....	" 337

---

XII.- PUBBLICAZIONI VARIE .....	Pag. 343
1 - Pubblicazioni edite dalla Camera dei Deputati e dal Senato della Repubblica .....	" 345
2 - Pubblicazioni non edite dalla Camera dei Depu tati e dal Senato della Repubblica .....	" 346
3 - Pubblicazioni varie .....	" 353

o o o

---



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Sede, 25 marzo 1977

Prot.n. 2954 /ARCH.

AI SUPERIORI UFFICI

S E D E

## COMUNICAZIONE OPERATIVA - A 3

Oggetto: Trasmissione della prima stesura del CATALOGO DEGLI ABBONAMENTI AGLI ATTI PARLAMENTARI.

Il quadro operativo del PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI, predisposto a cura del SERVIZIO ARCHIVIO, prevede la diffusione diretta in tutti il Paese degli atti e pubblicazioni stesse, sotto l'egida di ARCHIVIO DEL PARLAMENTO, costituita in gestione autonoma, inquadrata nel SERVIZIO ARCHIVIO stesso quale UFFICIO IV del medesimo già esistente, e posta sotto il controllo diretto del COLLEGIO DEI QUESTORI, previa convenzione con il SENATO DELLA REPUBBLICA per la ripartizione dei costi e dei ricavi.

Strumenti indispensabili per attuare tale diffusione sono:

- 1) il CATALOGO DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI trasmesso con lettera in pari data (A 2)
- 2) il CATALOGO DEGLI ABBONAMENTI AGLI ATTI PARLAMENTARI.

Con la presente si invia ai SUPERIORI UFFICI la stesura iniziale di tale secondo CATALOGO, che consente gli abbonamenti alle varie categorie singole e combinate degli atti, e permette i tanto attesi abbonamenti per materia, reiteramente richiesti da tanti utenti.

Il testo del CATALOGO è, anche qui, in formulazione iniziale; e dovrà essere revisionato e completato.

Le medie annuali di pagine si riferiscono ai quattro anni (maggio '72 - maggio '76) della VI Legislatura. (1)

(1) Verranno inserite nella seconda stesura del CATALOGO. I dati sono comunque desumibili dalla TABELLA III, v. pag. 358, allegata alla "Comunicazione operativa" A 4.



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Saranno in comunicazione successiva evidenziati i risultati della indagine svolta per definire la media dei costi per atto, che consentirà di stabilire delle ipotesi di prezzo per ogni abbonamento che tengano conto della devoluzione alle AMMINISTRAZIONI di almeno un 30% di utile, a scomputo delle uscite in bilancio. (1)

A latere si presenterà anche una proposta di tabella degli sconti con la indicazione delle rispettive categorie di utenti ammesse, e la determinazione della autorità decisionale alla concessione.

Con ossequi.

(Paolo Ferri)

(1) Vedasi ipotesi e conteggi in TABELLE IX, X e XI allegate alla "Comunicazione operativa" A 6.

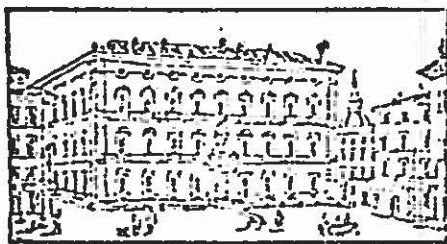
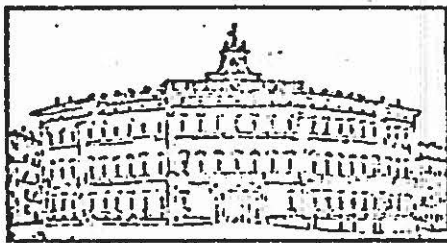


ALLEGATO 33

PRIMA STESURA DEL CATALOGO DEGLI ABBONAMENTI AGLI ATTI PARLAMENTARI

CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA

# Catalogo degli abbonamenti agli atti parlamentari



ARCHIVIO DEL PARLAMENTO

## INDICE

Abbonamenti generali . . . . .	Pag. 9
Abbonamenti per materia . . . . .	» 14
A - Affari esteri . . . . .	» 14
B - Affari costituzionali, Affari interni e della pubblica amministrazione . . . . .	» 14
C - Agricoltura . . . . .	» 15
D - Comunicazioni e Trasporti . . . . .	» 15
E - Difesa . . . . .	» 15
F - Giustizia . . . . .	» 15
G - Igiene e Sanità . . . . .	» 15
H - Industria e Commercio . . . . .	» 15
I - Istruzione, Arti e Cultura . . . . .	» 16
L - Lavori pubblici . . . . .	» 16
M - Lavoro e Previdenza sociale . . . . .	» 16
N - Politica economica e finanziaria . . . . .	» 16
Modulo per conto corrente postale . . . . .	» 21
Condizioni di abbonamento . . . . .	» 23

Gli

## ATTI PARLAMENTARI

possono essere acquistati:

- singolarmente, inviando  
specifico richiesta allo  
Archivio del Par-  
lamento
- a mezzo di abbona-  
menti generali o  
di abbonamenti  
per materia, con  
le modalità indicate nel  
presente Catalogo.

*Richiedere all'Archivio del Parlamento - Montecitorio-Roma*

**IL CATALOGO DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI**

La Camera dei Deputati e il Senato della Repubblica svolgono la propria attività nelle rispettive Assemblee e Commissioni permanenti.

I resoconti sommari e i resoconti stenografici di tutte le discussioni ed i testi dei progetti di legge, delle relazioni, dei bilanci e di qualsiasi atto presentato o discusso in Parlamento, sono pubblicati, a cura dei Segretariati generali della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica, in documenti che prendono il nome di « Atti parlamentari ».

Per venire incontro alle esigenze, più volte manifestate da tutti i settori, di rendere possibile una immediata diffusione ed una più vasta conoscenza della attività parlamentare, è stato predisposto - presso l'Archivio del Parlamento - il funzionamento di un servizio vendita ed abbonamenti Atti parlamentari, che può dar corso a qualsiasi richiesta e fornire tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie.

ARCHIVIO DEL PARLAMENTO

---

## ABBONAMENTI GENERALI

◆ Offrono la possibilità di ricevere in tutto o in parte i diversi Atti parlamentari (resoconti sommari e stenografici delle Assemblee e delle Commissioni, stampati di disegni e proposte di legge, relazioni, bilanci, testi di interrogazioni, interpellanze e mozioni, raccolte di documenti, ecc.).

◆ Consentono di seguire, in tutti i dettagli, il quotidiano svolgersi, nelle sedi competenti, delle discussioni legislative; e permettono di acquisire, nella più ampia visuale, il quadro completo della attività delle Istituzioni parlamentari e, conseguentemente, della politica generale del Paese.

◆ Sono particolarmente rivolti a corrispondere alle richieste di Amministrazioni centrali e periferiche, regionali, provinciali e comunali, di Enti pubblici e privati, di organizzazioni settoriali e di categoria, della stampa italiana ed estera, come di singoli tecnici e studiosi della materia.

### ABBONAMENTO N. 1

Resoconto sommario delle discussioni della Assemblea con Bollettino delle Commissioni permanenti

- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L.)
- ◆ SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.)
- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.)

### ABBONAMENTO N. 2

Resoconto stenografico delle discussioni della Assemblea

- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L.)
- ◆ SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.)
- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.)

10

**ABBONAMENTO N. 3**

Resoconto stenografico delle discussioni delle Commissioni permanenti

- ✦ **CAMERA DEI DEPUTATI**  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ **SENATO DELLA REPUBBLICA**  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ **CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA**  
(media annuale pagg. . . . . L.

**ABBONAMENTO N. 4**

Disegni di legge - Proposte di legge - Relazioni - Documenti

- ✦ **CAMERA DEI DEPUTATI**  
(media annuale pagg., . . . . . L.
- ✦ **SENATO DELLA REPUBBLICA**  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ **CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA**  
(media annuale pagg. . . . . L.

**ABBONAMENTO N. 5**

Bilancio dello Stato - Bilanci dei singoli Ministeri - Stati di previsione - Note preliminari e di variazione - Relazioni

- ✦ **CAMERA DEI DEPUTATI**  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ **SENATO DELLA REPUBBLICA**  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ **CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA**  
(media annuale pagg. . . . . L.

**ABBONAMENTO N. 6**

Resoconto sommario delle discussioni della Assemblea con Bollettino delle Commissioni permanenti - Resoconto stenografico delle discussioni della Assemblea

(Abbonamenti n. 1 e 2) (Totale costi singoli = L )

- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ◆ SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.

**ABBONAMENTO N. 7**

Resoconto sommario delle discussioni della Assemblea con Bollettino delle Commissioni permanenti - Resoconto stenografico delle discussioni delle Commissioni permanenti

(Abbonamenti n. 1 e n. 3) (Totale costi singoli = L )

- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ◆ SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.

**ABBONAMENTO N. 8**

Resoconto stenografico delle discussioni della Assemblea - Resoconto stenografico delle discussioni delle Commissioni permanenti

(Abbonamenti n. 2 e n. 3) (Totale costi singoli = L )

- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ◆ SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.

**ABBONAMENTO N. 9**

Resoconto sommario delle discussioni della Assemblea e Bollettino delle Commissioni permanenti - Resoconto stenografico delle discussioni della Assemblea e delle Commissioni permanenti

(Abbonamenti n. 1, n. 2 e n. 3) (Totale costi singoli = L )

- ✦ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.

**ABBONAMENTO N. 10**

Resoconto sommario delle discussioni della Assemblea e Bollettino delle Commissioni - Resoconto stenografico delle discussioni della Assemblea e delle Commissioni permanenti - Disegni di legge (meno i bilanci) - Proposte di legge - Relazioni - Documenti

(Abbonamenti n. 1, n. 2, n. 3 e n. 4) (Totale costi singoli = L )

- ✦ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.





# ABBONAMENTO N. 11 ABBONAMENTI PER MATERIA

(Abbonamento totale a tutti gli Atti parlamentari pubblicati dalla Camera dei Deputati e dal Senato della Repubblica).

- ✦ ~~Abbonamento~~ *Permettono la possibilità di ricevere, di più, le selezioni, tutti gli atti della Commissione parlamentare per le indagini giudiziarie sulle attività illecite, i resoconti delle discussioni della Assemblea e delle Commissioni permanenti - Disegni e proposte di legge - Bilancio dello Stato - Bilanci dei singoli Ministeri - Stati di previsione - Note preliminari e di variazione - Relazioni - Documenti - Autorizzazioni a procedere - Relazioni sulle elezioni contestate - Elenchi dei condannati della attività legislativa in corso nei diversi aspetti della vita politica, amministrativa, economica e sociale del Paese.*
- ✦ ~~Vengono incontro alle esigenze, più volte manifestate da vari settori di una immediata diffusione e di una più vasta condotta della attività legislativa~~ *Oltre i suddetti atti, verranno inviate gratuitamente agli abbonati le seguenti pubblicazioni:*

- ✦ ~~Elenco dei Deputati (professione, gruppo parlamentare, al circolo elettorale, sede della residenza), delle Commissioni e dei Gruppi parlamentari~~ *Elenco dei Deputati (professione, gruppo parlamentare, al circolo elettorale, sede della residenza), delle Commissioni e dei Gruppi parlamentari*
- ✦ ~~Elenco dei Senatori (professione, gruppo parlamentare, circoscrizione elettorale e residenza), delle Commissioni e dei Gruppi parlamentari~~ *Elenco dei Senatori (professione, gruppo parlamentare, circoscrizione elettorale e residenza), delle Commissioni e dei Gruppi parlamentari*

✦ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L)

~~Possono essere richiesti abbonamenti agli Atti parlamentari concernenti esclusivamente singole materie —~~

indicate con lettere — secondo il seguente elenco:

✦ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L)

A) AFFARI ESTERI.

Rapporti con gli Stati esteri e con le Organizzazioni internazionali - Trattati, accordi, convenzioni internazionali - Documenti diplomatici - Personale diplomatico-consolare - Emigrazione - Istituti, commissioni e comitati di studi internazionali - Istituti di cultura all'estero.

\* \* \*

B) AFFARI COSTITUZIONALI - AFFARI INTERNI E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Leggi costituzionali - Affari della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Consiglio di Stato - Corte dei Conti - Avvocatura dello Stato - Riforma della Pubblica Amministrazione - Pubblico impiego e ruoli organici - Regioni - Provvidenze per l'Italia settentrionale e centrale - Sviluppo del Mezzogiorno - Stampa e informazioni - Affari interni - Leggi elettorali - Elezioni politiche e amministrative - Pubblica sicurezza - Amministrazioni provinciali e comunali e personale dipendente - Affari di culto e Fondo per il culto - Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - Turismo, Spettacolo, Sport - Censimenti - Medaglie e ricompense al valor civile.

**C) AGRICOLTURA**

Produzione, incremento e tutela dei prodotti agricoli - Miglioramenti fondiari - Concessioni e contributi per l'agricoltura - Bonifica - Consorzi e cooperative agricole - Piccola proprietà contadina - Riforma fondiaria ed enti di riforma - Montagna - Foreste - Azienda foreste demaniali e Corpo forestale - Cantine sociali - Repressioni frodi alimentari - Contributi per calamità naturali e avversità atmosferiche - Caccia - Pesca nelle acque interne.

**D) COMUNICAZIONI E TRASPORTI**

Trasporti terrestri, aerei, marittimi - Ferrovie - Autolinee - Poste - Telecomunicazioni - Radiotelevisione - Servizi telefonici e telegrafici - Concessioni e tariffe - Circolazione stradale - Personale ferroviario e postelegrafonico - Istituti di classificazione (registro navale) - Pesca nelle acque marittime.

**E) DIFESA**

Forze armate - Esercito, Marina, Aeronautica - Carabinieri - Accademie, scuole ed istituti militari - Leva e servizio militare - Personale militare in servizio e in congedo - Magistratura dei Tribunali militari - Personale civile specializzato - Aviazione civile - Istituti di classificazione (registro aeronautico) - Contratti e materiali - Medaglie e ricompense al valor militare - Istituzioni patriottiche e d'arma.

**F) GIUSTIZIA**

Amministrazione della Giustizia - Codici - Magistratura - Corte suprema di Cassazione - Circoscrizioni giudiziarie - Corti d'Appello - Tribunali e Preture - Affari penali - Amnistie e indulti - Casellario giudiziale - Giurisdizione dei Tribunali militari - Libere professioni - Ordini e albi professionali - Notariato e Archivi notarili - Personale giudiziario - Amministrazione penitenziaria - Istituti di prevenzione e di pena e personale dipendente.

**G) IGIENE E SANITA'**

Igiene pubblica - Epidemiologia e profilassi - Servizi sanitari - Ospedali e case di cura - Tutela maternità ed infanzia - Medicina sociale - Enti sanitari e di assistenza - Vigilanza sui prodotti medicinali e farmaceutici - Farmacie - Medici e Veterinari - Personale sanitario.

**H) INDUSTRIA E COMMERCIO**

Produzione e consumi industriali - Settori industriali vari - Fonti di energia e industrie di base - Industria con partecipazioni statali - Industria elettrica e tariffe - Industria farmaceutica - Industria alberghiera - Zone industriali - Idrocarburi - Ricerche nucleari - Tutela del prodotto industriale - Modelli e marchi - Invenzioni e brevetti - Piccola industria - Artigianato - Miniere - Commercio interno - Camere di commercio, industria e agricoltura - Borse valori e Borse merci - Commercio con l'estero - Importazioni - Esportazioni - Operazioni valutarie - Mercato comune europeo - Fiere, esposizioni e mostre - Assicurazioni private.

**I) ISTRUZIONE - ARTI E CULTURA**

Istruzione elementare, secondaria, tecnico, classico e superiore - Istruzione artistica - Istruzione professionale - Università e opere universitarie - Belle arti - Monumenti - Gallerie - Musei - Scavi e zone archeologiche - Accademie - Biblioteche - Archivi - Bellezze naturali, paesaggio e vincoli - Tutela del patrimonio artistico e storico - Conservatori di musica - Osservatori - Scambi culturali - Esposizioni e mostre d'arte - Istituti artistici, culturali, letterari e scientifici - Istituti e scuole d'arte - Personale direttivo, insegnante e amministrativo - Libere docenze e abilitazioni.

**L) LAVORI PUBBLICI**

Opere pubbliche - Provveditorati alle OO.PP. - Urbanistica e Piani regolatori - Acquedotti - Provveditorati alle acque - Acque ed impianti elettrici - Strade e autostrade - Viabilità - Circolazione stradale - Opere ferroviarie, marittime ed igieniche - Genio civile - Appalti e licitazioni - Edilizia statale e sovvenzionata - Edilizia economica e popolare - Aree fabbricabili - Sicurezza delle abitazioni - Opere di pronto intervento per calamità naturali.

**M) LAVORO E PREVIDENZA SOCIALE**

Rapporti di lavoro - Forze di lavoro - Addestramento e orientamento professionale - Cantieri di lavoro e corsi di addestramento - Apprendistato - Disoccupazione - Occupazione - Collocamento - Assegni familiari - Contratti e controversie collettive di lavoro - Commissioni interne e delegati di azienda - Igiene e sicurezza del lavoro - Malattie professionali e sociali - Tutela lavoro femminile e minorile - Enti previdenziali ed assistenziali - Assicurazioni sociali - Organizzazioni del lavoro - Associazioni sindacali - Cooperazione - Emigrazione.

**N) POLITICA ECONOMICA E FINANZIARIA**

Amministrazioni delle Finanze e del Tesoro - Bilancio dello Stato - Bilancio dei Ministeri - Stati di previsione e note di variazioni - Rendiconto sulla situazione economica del Paese - Partecipazioni statali - Credito e risparmio - Banche e istituti di credito - Debito pubblico - Cassa DD.PP. - Finanza straordinaria - Finanza locale - Guardia di finanza - Demanio - Dogane - Imposte dirette ed indirette - Tasse - Contabilità dello Stato - Ragioneria generale dello Stato - Pensioni di guerra - Danni di guerra - Catasto - Servizi tecnici erariali - Servizi monetari - Borse valori e agenti di cambio - Monopoli di Stato - Lotto e lotterie - Operazioni finanziarie all'interno e all'estero - Zone industriali - Imposizioni sulle aree fabbricabili - Locazioni - Personale specializzato del Ministeri finanziari - Personale delle aziende autonome e dei servizi dipendenti dai Ministeri finanziari - Trattamento economico e di quiescenza del personale statale.

Per ciascuna delle predette materie, è possibile contrarre i seguenti abbonamenti, da indicarsi con la specificazione della lettera corrispondente alla materia prescelta (esempio: 12/A, 13/C, 14/B, ecc.).

#### ABBONAMENTO N. 12

Bollettino (attività in sede referente) e Resoconto stenografico (attività in sede legislativa) delle Commissioni competenti per la materia

- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ◆ SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.

#### ABBONAMENTO N. 13

Disegni e proposte di legge attinenti alla materia e relative relazioni - Bilanci dei Ministeri competenti e relazioni finanziarie

- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ◆ SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ◆ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.

**ABBONAMENTO N. 14**

Bollettino (attività in sede referente) e Resoconto stenografico (attività in sede legislativa) delle Commissioni competenti per la materia - Disegni e proposte di legge attinenti alla materia e relative relazioni - Bilanci dei Ministeri competenti e relazioni finanziarie

(Abbonamenti n. 12 e n. 13) (Totale costi singoli = L. )

- ✦ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.

**ABBONAMENTO N. 15**

Bollettino (attività in sede referente) e Resoconto stenografico (attività in sede legislativa) delle Commissioni competenti per la materia - Resoconto sommario delle discussioni della Assemblea (attività della Assemblea sulla materia)

(Abbonamenti n. 12 e n. 1) (Totale costi singoli = L. )

- ✦ CAMERA DEI DEPUTATI  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.
- ✦ CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA  
(media annuale pagg. . . . . L.

**ABBONAMENTO N. 16**

Bollettino (attività in sede referente) e Resoconto stenografico (attività in sede legislativa) delle Commissioni competenti per la materia - Disegni e proposte di legge attinenti alla materia e relative relazioni - Bilanci dei Ministeri competenti e relazioni finanziarie - Resoconto sommario delle discussioni della Assemblea (attività della Assemblea sulla materia)

(Abbonamenti n. 12, n. 13 e n. 1) (Totale costi singoli = L. )

- ✦ **CAMERA DEI DEPUTATI**  
(media annuale pagg. . . . . L.)
- ✦ **SENATO DELLA REPUBBLICA**  
(media annuale pagg. . . . . L.)
- ✦ **CAMERA DEI DEPUTATI - SENATO DELLA REPUBBLICA**  
(media annuale pagg. . . . . L.)

AMMINISTRAZIONE DELLE POSTE E DELLE TELECOMUNICAZIONI  
SERVIZIO DEI CONTI CORRENTI POSTALI

**Certificato di allibramento**

Versamento di L. \_\_\_\_\_  
(in cifre)  
eseguito da \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_

sul c/c N. 1/32495  
intestato al Cassiere della Camera dei Deputati

Addi (1) ..... 19.....  
Bollo lineare dell'Ufficio accettante

Bollo a data dell'Ufficio accettante

N. ....  
del bollettario ch 9

AMMINISTRAZIONE DELLE POSTE E DELLE TELECOMUNICAZIONI  
SERVIZIO DEI CONTI CORRENTI POSTALI

**Bollettino per un versamento di L. \_\_\_\_\_**

Lire \_\_\_\_\_  
(in cifre)  
[in lettere]

eseguito da \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_

sul c/c N. 1/32495  
intestato al Cassiere della Camera dei Deputati  
nell'Ufficio dei conti correnti di Roma

Firma del versante  
Addi (1) ..... 19.....  
Bollo lineare dell'Ufficio accettante

Tassa di L. ....

Bollo a data dell'Ufficio accettante

Cartellino del bollettario  
L'Ufficiale di Posta

AMMINISTRAZIONE DELLE POSTE E DELLE TELECOMUNICAZIONI  
SERVIZIO DEI CONTI CORRENTI POSTALI

**Ricevuta di un versamento**

di L. \_\_\_\_\_  
(in cifre)  
Lire \_\_\_\_\_  
(in lettere)

eseguito da \_\_\_\_\_

sul c/c N. 1/32495  
intestato al Cassiere della Camera dei Deputati

Addi (1) ..... 19.....  
Bollo lineare dell'Ufficio accettante

Tassa di L. ....

numero di accettazione  
L'Ufficiale di Posta

Bollo a data dell'Ufficio accettante

La ricevuta non è valida se non porta il cartellino o il bollo  
rattangolare numerati.

Mod. ch 8-bis


(1) La data deve essere quella del giorno in cui si effettua il versamento.



Spazio per la causale del versamento. (La causale è obbligatoria per i versamenti a favore di Enti e Uffici pubblici).

Parte riservata all'Ufficio dei conti correnti.

N. .... dell'operazione.

Dopo la presente operazione il credito del conto è di L. 

Il Verificatore

### AVVERTENZE

Il versamento in conto corrente è il mezzo più semplice e più economico per effettuare rimesse di denaro a favore di chi abbia un C/C postale.

Per eseguire il versamento il versante deve compilare in tutte le sue parti, a macchina o a mano, purchè con inchiostro, il presente bollettino (indicando con chiarezza il numero e la intestazione del conto ricevente qualora già non vi siano impressi a stampa).

Per l'esatta indicazione del numero di C/C si consulti l'Elenco generale dei correntisti a disposizione del pubblico in ogni ufficio postale.

Non sono ammessi bollettini recanti cancellature, abrasioni o correzioni.

A tergo dei certificati di allibramento, i versanti possono scrivere brevi comunicazioni all'indirizzo dei correntisti destinatari, cui i certificati anzidetti sono spediti a cura dell'Ufficio conti correnti rispettivo.

La ricevuta del versamento in c/c postale, in tutti i casi in cui tale sistema di pagamento è ammesso, ha valore liberatorio per la somma pagata, con effetto dalla data in cui il versamento è stato eseguito.

### FATEVI CORRENTISTI POSTALI!

Potrete così usare per i  
Vostri pagamenti e per la  
Vostre riscossioni il

### POSTAGIRO

esente da qualsiasi tassa,  
evitando perdite di tempo  
agli sportelli degli Uffici  
Postali.

### CONDIZIONI DI ABBONAMENTO

Le richieste di abbonamento devono essere indirizzate alla *Archivio del Parlamento - Montecitorio-Roma*

L'importo relativo all'abbonamento richiesto deve essere versato sul c/c n. 1/32495, intestato al Cassiere della Camera dei Deputati, specificando sul bollettino la precisa indicazione dell'abbonamento che si desidera contrarre.

Ciascuna quota di abbonamento è maggiorata del 10% per spese di spedizione ed imballo. Per la spedizione all'estero, la maggiorazione è fissata nel 30%.

Gli abbonamenti possono essere contratti in qualsiasi giorno dell'anno con decorrenza mensile; alla scadenza del 31 dicembre, se rinnovati, gli abbonamenti si intendono con scadenza annuale.

Il 1° dicembre di ogni anno sarà inviato a tutti gli abbonati un avviso per richiedere la conferma dell'abbonamento per l'anno successivo. Un mese dopo la scadenza dell'abbonamento, sarà sospeso l'invio degli Atti a tutti coloro, i quali non abbiano inviato tempestivamente comunicazione di conferma.

Ciascun abbonamento si intende agli Atti parlamentari prescelti in quanto pubblicati dalla Camera dei Deputati e dal Senato della Repubblica. Non sono, quindi, ammesse rivalse, in caso di mancata pubblicazione. La media annuale di pagine, indicata per ciascun abbonamento, è orientativa, in quanto calcolata sul complesso degli atti editi nelle precedenti legislature. L'Archivio non assume, inoltre, responsabilità per eventuali disguidi postali.

ARCHIVIO DEL PARLAMENTO

Montecitorio - Roma

---



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Sede, 25 marzo 1977

Prot.n. 2955 /ARCH.

Ill.mo

Dr. Antonio MACCANICO  
Segretario GeneraleS E D E

## COMUNICAZIONE OPERATIVA - A 4

Oggetto: Trasmissione del quadro quantitativo e qualitativo della distribuzione (interna ed esterna - ordinaria e straordinaria) degli atti parlamentari nella VI LE GISLATURA (4 anni - maggio 1972-maggio 1976).

La INDAGINE RICOGNITIVA SULLA CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI svolta dal SERVIZIO ARCHIVIO - quale base primaria di ricerca e sperimentazione per la predisposizione del PROGETTO DI RIFORMA tendente all'accrescimento della funzionalità delle prestazioni del SERVIZIO in questo settore - ha consentito la COSTRUZIONE DEL QUADRO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DELLA DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E PUBBLICAZIONI medesime, quale oggi vigente, ripartito in

- DISTRIBUZIONE ORDINARIA e STRAORDINARIA
- DISTRIBUZIONE INTERNA ed ESTERNA

La rilevazione dei dati (inerenti - si ricorda - ai quattro anni della VI LEGISLATURA - maggio 1972-maggio 1976) ha permesso una utile elaborazione dei medesimi, che si proietta in quattro quadri aventi il seguente contenuto:

## TABELLA I

Quadro riepilogativo (qualitativo e quantitativo) delle tirature base per tipo di ATTO PARLAMENTARE e delle entità assegnate per la diffusione alla LIBRERIA DELLO STATO e al SERVIZIO ARCHIVIO (VI LEGISLATURA - 4 anni - dal maggio 1972 al maggio 1976)

## TABELLA II

Quadro riepilogativo (qualitativo e quantitativo) delle tirature complessive per tipo di ATTO PARLAMENTARE e delle entità



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

vendute dalla LIBRERIA DELLO STATO e distribuite gratuitamente dal SERVIZIO ARCHIVIO (VI LEGISLATURA - 4 anni - dal maggio 1972 al maggio 1976) - PER NUMERO DI ATTI

## TABELLA III

Quadro riepilogativo (qualitativo e quantitativo) delle tirature complessive per tipo di ATTO PARLAMENTARE e delle entità vendute dalla LIBRERIA DELLO STATO e distribuite gratuitamente dal SERVIZIO ARCHIVIO (VI LEGISLATURA - 4 anni dal maggio 1972 al maggio 1976) - PER NUMERO DI PAGINE

## TABELLA IV

Quadro complessivo - per numero di atti e per numero di pagine - delle entità di ATTI PARLAMENTARI vendute dalla LIBRERIA DELLO STATO e distribuite gratuitamente dal SERVIZIO ARCHIVIO (VI LEGISLATURA - 4 anni - dal maggio 1972 al maggio 1976).

Le tabelle sopraindicate offrono risposta ad ogni interrogazione, che tenda ad approfondire il fenomeno, ove:

- nella TABELLA I

si indicano per ciascun tipo di atto, le tirature base, la proporzione di assegnazione tra LIBRERIA DELLO STATO e SERVIZIO ARCHIVIO, e per quest'ultimo la suddivisione di utilizzo tra distribuzione ordinaria, distribuzione straordinaria e disponibilità (giacenze e rilegature in collane)

- nella TABELLA II

si evidenziano le tirature complessive di Legislatura (la VI) per tipo di atto, e si ripetono la proporzione di assegnazione (LIBRERIA DELLO STATO e SERVIZIO ARCHIVIO) e la suddivisione di utilizzo (SERVIZIO ARCHIVIO) calcolate per numeri di atti stampati nella intera Legislatura



## CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

- nella TABELLA III

i dati indicati nella TABELLA II per numero di atti, sono invece sviluppati per numero complessive di pagine, sempre per la intera Legislatura (la VI<sup>a</sup>).

- nella TABELLA IV

sono presentati per ogni tipo di atto: un riepilogo dei totali di tiratura per numero di atti stampati e per numero di pagine che le compongono, e le cifre di totali generali.

La lettura dei dati rilevati ed elaborati offre molteplici e poliedriche considerazioni, che concernono

- la politica editoriale
- la politica distributiva

fin qui svolte, e sulla definizione ed attuazione delle quali la riforma, che si propone, intende ampiamente innovare, nell'interesse della funzione dell'ISTITUTO e della economia della AMMINISTRAZIONE.

In merito si è ampiamente riferito nella relazione-base trasmessa.

Con osservanza.

(Paolo Ferri)

**T A B E L L A I** QUADRO RIEPILOGATIVO (QUALITATIVO E QUANTITATIVO) DELLE TIRATURE BASE PER TIPO DI ATTO PARLAMENTARE E DELLE ENTITA' ASSEGNATE PER LA DIFFUSIONE ALLA LIBRERIA DELLO STATO E AL SERVIZIO ARCHIVIO (VI LE GILSATURA - 4 ANNI - DAL MAGGIO 1972 AL MAGGIO 1976)

	QUALITA' DEGLI ATTI PARLAMENTARI		QUANTITA' DEGLI ATTI PARLAMENTARI							
	TIRATURA BASE PER ATTO	assegnati alla LIBRERIA DELLO STATO	assegnati al SERVIZIO ARCHIVIO				per la distribuzione STRAORDINARIA	per la distribuzione ORDINARIA	per la DISPONIBILITA' ATTI SCIOLTI	per la ATTI RILEGATI
			carico all' ARCHIVIO DEPOSITO	INTERNA	ESTERNA	INTERNA				
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(l)	
08 Ordini del giorno (s = di seduta)	1.500	---	1.500	874	549	60	---	15	2	
07 Ordini del giorno (s = generale)	600	---	600	283	125	150	15	25	2	
03 Disegni e Proposte di legge	2.400	550	1.850	1.250	100	100	30	120	250	
03 Disegni e Proposte di legge - Ristampa	800	---	800	100	100	300	300	---	---	
03 Disegni e Proposte di legge - Relazioni	2.400	550	1.850	1.250	100	150	30	70	250	
03 Disegni e Proposte di legge - Testi modificati	2.400	550	1.850	1.250	100	100	30	70	250	
01 Atti di bilancio (preventivi e consuntivi)	400	---	400	40	40	10	10	50	250	
04 Documenti	800	---	800	250	30	50	30	190	250	
02 Bollettini Giunta e Commissioni	3.500	570	2.930	1.605	1.056	192	25	50	2	
19 Resoconti stenografici Commissioni	1.450	250	1.200	500	120	100	30	150	300	
20 Resoconti stenografici indagini conoscitive	1.000	---	1.000	250	200	250	30	270	---	
14 Resoconti sommari (Assemblea)	3.500	570	2.930	1.618	1.075	360	25	50	2	
16 Resoconti stenografici Assemblea (non definitivi)	1.000	---	1.000	800	---	100	---	100	---	
17 Resoconti stenografici Assemblea (definitivi)	1.900	250	1.650	600	120	150	30	50	700	
06 Ordini del giorno ed emendamenti Assemblea	800	---	800	500	100	100	80	20	---	
21 Risposte scritte interrogazioni	1.800	250	1.550	600	120	50	---	80	700	

357

**TABELLA I: QUADRO RIEPILOGATIVO (QUALITATIVO E QUANTITATIVO) DELLE TIRATURE COMPLESSIVE PER TIPO DI ATTO  
PARLAMENTARE E DELLE ENTITA' VENDUTE DALLA LIBRERIA DELLO STATO E DISTRIBUITE GRATUITAMENTE  
DAL SERVIZIO ARCHIVIO (VI LEGISLATURA - 4 ANNI - DAL MAGGIO 1972 AL MAGGIO 1976) PER NUMERO DI ATTI**

QUALITA' DEGLI ATTI PARLAMENTARI	QUANTITA' ATTI		VENDITA ATTI		DISTRIBUZIONE GRATUITA PER NUMERO DI ATTI							
	TIRATURA COMPLESSIVA ATTI		DA PARTE LIBRERIA DELLO STATO		CARICO DI ARCHIVIO DEPOSITO		ORDINARIA		STRAORDINARIA		DISPONIBILITA'	
	(m)	(b x m) (n)	(o x m) (o)	(a z m) (p)	INTERNA (e x m) (q)	ESTERNA (r x m) (r)	INTERNA (g x m) (s)	ESTERNA (h x m) (t)	ATTI SCIOI TI (l z m) (u)	ATTI PER VOLUMI (l z m) (v)		
06 Ordini del giorno (a = di seduta)	3483	724.500	---	724.500	422.142	265.167	28.980	---	7.245	966		
07 Ordini del giorno (g = generale)	185	111.000	---	111.000	52.355	23.125	27.750	2.775	4.625	370		
03 Disegni e Proposte di legge	4.536	10.886.400	2.494.800	8.391.600	5.676.300	453.600	453.600	136.080	544.320	1.134.000		
03 Disegni e Proposte di legge - Ristampe	365	292.000	---	292.000	36.500	36.500	109.500	109.500	---	---		
03 Disegni e Proposte di legge - Relazioni	274	657.600	150.700	506.900	342.500	27.400	41.100	8.220	19.180	68.500		
03 Disegni e Proposte di legge - Testi modificati	126	302.400	69.300	233.100	153.500	12.600	12.600	3.780	8.620	31.500		
01 Atti di bilancio (preventivi e consuntivi)	28	11.200	---	11.200	1.120	1.120	280	280	1.400	7.000		
04 Documenti	1.268	1.014.400	---	1.014.400	317.000	38.040	63.400	38.040	240.920	317.000		
02 Bollettini Giunte e Commissioni	733	2.565.500	417.810	2.147.690	1.176.465	774.048	140.736	18.325	36.650	1.466		
19 Resoconti stenografici Commissioni	723	1.048.350	180.750	867.600	361.500	86.760	72.300	21.690	106.450	216.900		
13 Resoconti stenografici indagini conoscitive	144	144.000	---	144.000	36.000	28.800	36.000	4.320	38.880	---		
14 Resoconti sommari (Assemblea)	483	1.690.500	275.310	1.415.190	733.194	519.225	125.580	12.075	24.150	956		
16 Resoconti stenografici Assemblea (non definitivi)	483	483.000	---	483.000	386.400	---	48.300	---	48.300	---		
17 Resoconti stenografici Assemblea (definitivi)	483	917.700	120.750	796.950	289.800	57.960	72.450	14.490	24.150	338.100		
06 Ordini del giorno ed emendamenti Assemblea	215	172.000	---	172.000	107.500	21.500	21.500	17.200	4.300	---		
21 Risposte scritte: interrogazioni	161	289.800	40.250	249.550	96.600	19.320	8.050	---	12.880	112.700		
TOTALI		21.310.350	3.749.670	17.560.680	10.192.876	2.365.165	1.262.126	386.775	1.124.270	2.229.468		

**TABELLA I I I QUADRO RIEPILOGATIVO (QUALITATIVO E QUANTITATIVO) DELLE TIRATURE COMPLESSIVE PER TIPO DI ATTO PARLAMENTARE E DELLE ENTITA' VENDUTE DALLA LIBRERIA DELLO STATO E DISTRIBUITE GRATUITAMENTE DAL SERVIZIO ARCHIVIO (VI LEGISLATURA - 4 ANNI - DAL MAGGIO 1972 AL MAGGIO 1976) - PER NUMERO DI PAGINE**

QUALITA' DEGLI ATTI PARLAMENTARI		QUANTITA' PAGINE		VENDITA PAGINE		DISTRIBUZIONE GRATUITA PER PAGINE DI ATTI da parte del SERVIZIO ARCHIVIO						
TIPO DI ATTO		MEDIA PAGINE ATTO	NUMERO PAGINE COMPLESSIVE	LIBRERIA DELLO STATO	ARCHIVIO DEPOSITO		ORDINARIA		STACORDINARIA		DISPONIBILITA'	
		(z)	(n x z)	(o x z)	(p x z)	INTERNA (q x z)	ESTERNA (r x z)	INTERNA (s x z)	ESTERNA (t x z)	PAGINE SCIOLTE (u x z)	PAGINE VOLUME (v x z)	
08	Ordini del giorno (s = di seduta)	4	2.898.000	---	2.898.000	1.688.568	1.060.668	115.920	---	28.980	3.864	
07	Ordini del giorno (g = generale)	300	33.300.000	---	33.300.000	15.706.500	6.937.500	8.325.000	832.500	1.387.500	111.000	
03	Disegni e Proposte di legge	8	87.091.200	19.958.400	67.132.800	45.360.000	5.628.800	3.628.800	1.139.040	4.354.560	9.072.000	
03	Disegni e Proposte di legge - Ristampe	8	2.336.000	---	2.336.000	292.000	292.000	876.000	876.000	---	---	
03	Disegni e Proposte di legge - Relazioni	10	6.576.000	1.507.000	5.069.000	3.425.000	274.000	411.000	82.200	191.800	635.000	
03	Disegni e Proposte di legge-Testi modificati	8	2.419.200	554.400	1.864.800	1.260.000	100.800	100.800	30.240	70.560	252.000	
01	Atti di bilancio (preventivi e consuntivi)	470	5.264.000	---	5.264.000	526.400	526.400	131.600	131.600	658.000	3.290.000	
04	Documenti	40	40.576.000	---	40.567.000	12.680.000	1.521.600	2.536.000	1.521.600	9.636.800	12.680.000	
02	Bollettini Giunte e Commissioni	17	43.613.500	7.102.170	36.510.730	19.999.905	13.158.816	2.392.512	311.525	623.050	24.922	
19	Resoconti stenografici Commissioni	17	17.821.950	3.075.250	14.749.200	6.145.500	1.474.920	1.229.100	368.730	1.843.650	3.687.300	
20	Resoconti stenografici indagini conoscitive	21	3.024.000	---	3.024.000	756.000	604.800	756.000	90.720	816.480	---	
14	Resoconti sommari (Assemblea)	30	50.715.000	8.259.300	42.455.700	21.995.820	15.576.750	35.767.400	362.250	724.500	28.980	
16	Resoconti stenografici Assemblea (non definitivi)	55	26.565.000	---	26.565.000	21.252.000	---	2.656.500	---	2.656.500	---	
17	Resoconti stenografici Assemblea (definitivi)	61	55.979.700	7.365.750	48.613.950	17.677.800	3.335.560	4.419.450	883.890	1.473.150	20.624.100	
06	Ordini del giorno ed emendamenti Assemblea	5	862.500	---	860.000	537.500	107.500	107.500	86.000	21.500	---	
21	Risposte scritte interrogazioni	61	17.677.800	2.455.250	15.222.550	5.892.600	1.178.520	491.050	---	785.680	6.874.700	
TOTALI			396.719.950	50.278.120	346.441.730	175.195.593	49.978.634	31.944.632	6.716.295	25.272.710	57.333.866	



**TABELLA I V** QUADRO COMPLESSIVO - PER NUMERO DI ATTI E PER NUMERO DI PAGINE - DELLE ENTITA' DI ATTI PARLAMENTARI  
 VENDUTE DALLA LIBRERIA DELLO STATO E DISTRIBUITE GRATUITAMENTE DAL SERVIZIO ARCHIVIO (VI LEGISLATURA  
 - 4 ANNI - DAL MAGGIO 1972 AL MAGGIO 1976)

QUALITA' DEGLI ATTI PARLAMENTARI		DIFFUSIONE DAL MAGGIO 1972 AL MAGGIO 1976	
T I P O D I A T T O		TABELLA II	TABELLA III
		TOTALE NUMERO DI ATTI	TOTALE NUMERO DI PAGINE
08	Ordini del giorno (s = di seduta)	724.500	2.898.000
07	Ordini del giorno (g = generale)	111.000	33.300.000
03	Disegni e Proposte di legge	10.886.400	87.091.200
03	Disegni e Proposte di legge - Ristampe	292.000	2.336.000
03	Disegni e Proposte di legge - Relazioni	657.600	6.576.000
03	Disegni e Proposte di legge - Testi modificati	302.400	2.419.200
01	Atti di bilancio (preventivi e consuntivi)	11.200	5.264.000
04	Documenti	1.014.400	40.576.000
02	Bollettini Giunte e Commissioni	2.565.500	43.613.500
19	Resoconti stenografici Commissioni	1.048.350	17.821.950
20	Resoconti stenografici indagini conoscitive	144.000	3.024.000
14	Resoconti sommari (Assemblea)	1.690.500	50.715.000
16	Resoconti stenografici Assemblea (non definitivi)	483.000	26.565.000
17	Resoconti stenografici Assemblea (definitivi)	917.700	55.979.700
06	Ordini del giorno ed emendamenti Assemblea	172.000	862.500
21	Risposte scritte interrogazioni	289.800	17.677.800
TOTALE GENERALE		21.310.350	396.719.850





CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Sede, 25 marzo 1977

Prot. n. 2956 /ARCH.

Dr. Antonio MACCANICO  
Segretario GeneraleS E D E

## COMUNICAZIONE OPERATIVA - A 5

Oggetto: Trasmissione del quadro statistico - in entità e in percentuali - inerente alla diffusione degli atti parlamentari nella VI LEGISLATURA (4 anni - maggio 1972 - maggio 1976).

I risultati teoretico-metodologici conseguiti nella indagine ricognitiva effettuata dal SERVIZIO ARCHIVIO sui sistemi e mezzi attualmente in uso per la conservazione e la distribuzione degli atti parlamentari, sono stati trasmessi ai SUPERIORI UFFICI in precedenti comunicazioni, nelle quali si è evidenziato il predisposto PROGETTO DI RIFORMA tendente ad accrescere la funzionalità delle prestazioni di servizio in questo settore.

La avvenuta rilevazione dei dati, acquisita nell'accertamento delle distribuzioni vigenti, ha consentito uno sviluppo, per tabelle e per grafici, della consistenza attuale della diffusione degli atti parlamentari; dal che è possibile offrire una serie di cifre e di percentuali, mai recepite prima d'ora, che permettono di valutare in ogni aspetto o visuale la ampiezza del fenomeno.

I dati stessi vengono evidenziati in TABELLE dai seguenti contenuti:

## TABELLA V

Quadro indicativo della assegnazione degli ATTI PARLAMENTARI per la diffusione degli stessi nella VI LEGISLATURA (4 anni - dal maggio 1972 al maggio 1976) - IN ENTITA' (in numero di atti e numero di pagine) E IN PERCENTUALE

## TABELLA VI

Quadro indicativo della diffusione degli ATTI PARLAMENTARI all'interno e all'esterno dell'ISTITUTO nella VI LEGISLATURA (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976) - IN PERCENTUALE



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

## TABELLA VII

Quadro indicativo della diffusione degli ATTI PARLAMENTARI all'interno e all'esterno dell'ISTITUTO nella VI LEGISLATURA (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976) - IN CURIOSITA' STATISTI CHE

con una proiezione, maggiormente illustrativa di alcuni aspetti, realizzata nei seguenti GRAFICI:

## GRAFICO I - SVILUPPO GRAFICO DELLA TABELLA V

Diffusione degli ATTI PARLAMENTARI nella VI LEGISLATURA (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976) in percentuale di assegnazione tra LIBRERIA DELLO STATO e SERVIZIO ARCHIVIO

## GRAFICO II - SVILUPPO GRAFICO DELLA TABELLA V

Diffusione degli ATTI PARLAMENTARI nella VI LEGISLATURA (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976) in percentuale di distribuzione ordinaria, distribuzione straordinaria e disponibilità

## GRAFICO III - SVILUPPO GRAFICO DELLA TABELLA VI

Diffusione degli ATTI PARLAMENTARI nella VI LEGISLATURA (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976) in percentuale di distribuzione esterna, distribuzione interna e disponibilità.

Si ritiene che la lettura di tali dati - così ampiamente elaborati - favorisca con tutta chiarezza la percezione della dimensione nella quale il fenomeno della DIFFUSIONE DEGLI ATTI PARLAMENTARI si presenta, ove cifre e percentuali da sè sole ne illuminano entità e caratteristiche, potenzialità e carenze, prospettive e difetti.

Sono però d'obbligo alcune notazioni che sono pertinenti ad evidenziare più incisivamente alcuni aspetti-base dell'impegno distributivo, e che di seguito si enumerano.

A - ASPETTO EDITORIALE

La rilevazione indica lo sforzo editoriale della AMMINISTRAZIONE, che si traduce in entità senza alcun dubbio considerevoli, e ignorate dai più, e qui riferite ai soli atti parlamentari, che sono stati stampati

- in 4 anni, per complessive 396 milioni, 719 mila, 880 pagine
- in 1 giorno, per complessive 381 mila, 461 pagine



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

**B - ASPETTO DISTRIBUTIVO**

La proporzione che si evince costituisce indicazione di una fin qui errata politica distributiva, ove le percentuali

- 17,60% in vendita presso la LIBRERIA DELLO STATO
- 82,40% in distribuzione presso il SERVIZIO ARCHIVIO

sono troppo distanti per rappresentare una sostenibile equazione economica, quale è indifferibile oggi conseguire in un momento di congiuntura, come l'attuale.

**C - ASPETTO OPERATIVO**

Si indicano alcune cifre che rappresentano lo sforzamento lavorativo che il SERVIZIO ARCHIVIO compie (al giorno, nell'anno, nella legislatura), ciò adempiendo - a latere di tutte le altre prestazioni demandate, ivi comprese quelle informative per iscritto, per telefono, per sportello - con la nota esiguità di personale assegnato.

Preso in carico, registrazione, selezione, conservazione, distribuzione e messa in giacenza

- in 4 anni, di 21 milioni, 310 mila, 350 atti parlamentari
  - in un giorno, di 20 mila, 490 atti parlamentari
- pari a peso
- in 4 anni, di 793 tonnellate e 4 quintali
  - in un giorno, di 7 quintali e 62 chili

E ciò dovrebbe essere sufficiente ai SUPERIORI UFFICI per rivedere le assegnazioni di personale, anche in comparazione con altri SERVIZI ed UFFICI ove vi sia impegno minore.

La acquisizione dei dati statistici sul fenomeno, così realizzata, consente indubbiamente la disponibilità di un elemento in più per la valutazione del problema; ed essa, in questi limiti, si offre ai SUPERIORI UFFICI.

Con osservanza

(Paolo Ferri)

Nota - Si è calcolato l'anno lavorativo di 260 giorni.

T A B E L L A V QUADRO INDICATIVO DELLA ASSEGNAZIONE DEGLI ATTI PARLAMENTARI PER LA DIFFUSIONE DEGLI STESSI NELLA VI LEGISLATURA (4 ANNI - DAL MAGGIO 1972 AL MAGGIO 1976) - IN ENTITA' (NUMERO DI ATTI E NUMERO DI PAGINE) ED IN PERCENTUALE

ASSEGNAZIONE ATTI PARLAMENTARI - PER NUMERO DI ATTI		NUMERO ATTI	PERCENTUALI
Libreria dello Stato	n.	3.749.670	= 17,60%
Archivio deposito	n.	17.560.680	= 82,40%
Totale atti	n.	21.310.350	= 100%

distribuzione ordinaria	69,44%
distribuzione straordinaria	11,46%
disponibilità	19,10%
	<u>100,00%</u>

ASSEGNAZIONE ATTI PARLAMENTARI - PER NUMERI DI PAGINE		NUMERO PAGINE	PERCENTUALI
Libreria dello Stato	n.	50.278.120	= 17,60%
Archivio deposito	n.	346.441.730	= 82,40%
Totale pagine	n.	396.719.850	= 100%

T A B E L L A V I QUADRO INDICATIVO DELLA DIFFUSIONE DEGLI ATTI PARLAMENTARI ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO  
DELL'ISTITUTO NELLA VI LEGISLATURA (4 ANNI DAL MAGGIO 1972 AL MAGGIO 1976) - IN PERCENTUALE

<u>DIFFUSIONE ESTERNA</u>	
Libreria dello Stato 17,60%	+ Servizio Archivio 12,91%
	= 30,51%
<u>DIFFUSIONE INTERNA</u>	
—	+ Servizio Archivio 53,75%
	=
<u>DISPONIBILITA'</u>	
—	+ Servizio Archivio (deposito) 15,74%
	=

T A B E L L A V I I

QUADRO INDICATIVO DELLA DIFFUSIONE DEGLI ATTI PARLAMENTARI ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO  
NELLA VI LEGISLATURA (4 ANNI DAL MAGGIO 1972 AL MAGGIO 1976) - IN CURIOSITA' STATISTICHE

NUMERO COMPLESSIVO DEGLI ATTI PARLAMENTARI (1)

- a) in 4 anni . . . . .	=	n.	21.310.350
- b) in 1 giorno . . . . .	=	n.	20.490

CIRCOLAZIONE GIORNALIERA DI PAGINE DI ATTI PARLAMENTARI (1)

- a) in 4 anni . . . . .	=	n.	396.719.850
- b) in 1 giorno . . . . .	=	n.	361.461

PESO COMPLESSIVO ATTI PARLAMENTARI (2)

- a) in 4 anni . . . . .	=	793 tonnellate e 4 quintali
- b) in 1 giorno . . . . .	=	7 quintali e 62 chili

ALTEZZA COMPLESSIVA ATTI PARLAMENTARI (3)

- a) in 4 anni . . . . .	=	17 km. e 856 metri
- b) in 1 giorno . . . . .	=	17 metri e 17 centimetri

(1) Anno considerato di n. 260 giorni lavorativi  
(2) Calcolato in base alla grammatura della carta a mq.  
(3) Calcolata in base allo spessore della carta



GRAFICO I - SVILUPPO GRAFICO ALLA TABELLA V

Diffusione degli atti parlamentari nella VI Legislatura (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976)  
in percentuale di distribuzione tra LIBRERIA DELLO STATO e SERVIZIO ARCHIVIO

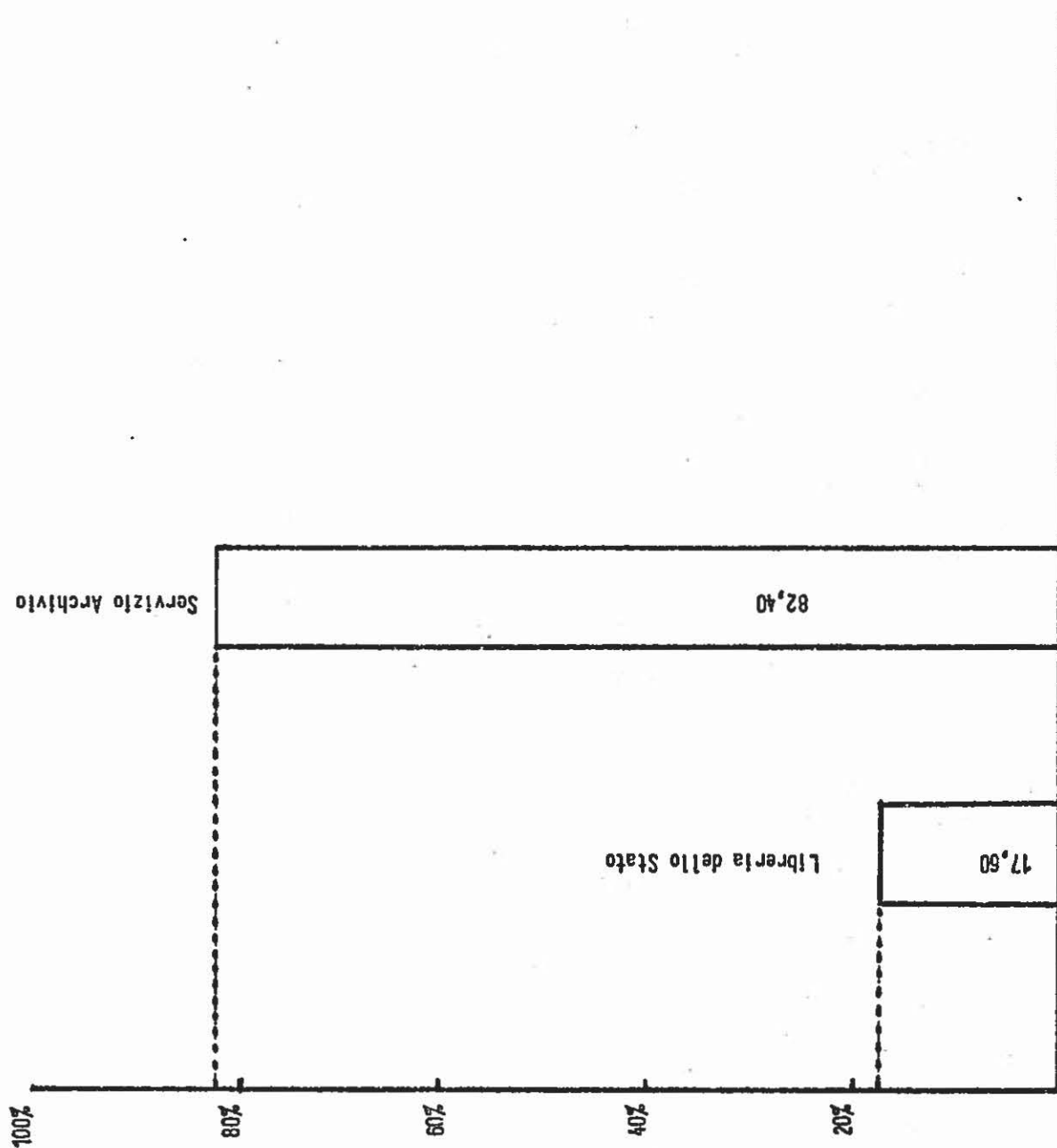


GRAFICO II - SVILUPPO GRAFICO ALLA TABELLA V

Dirruzione degli atti parlamentari nella VI Legislatura (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976) in percentuale di distribuzione ordinaria, distribuzione straordinaria e disponibilità

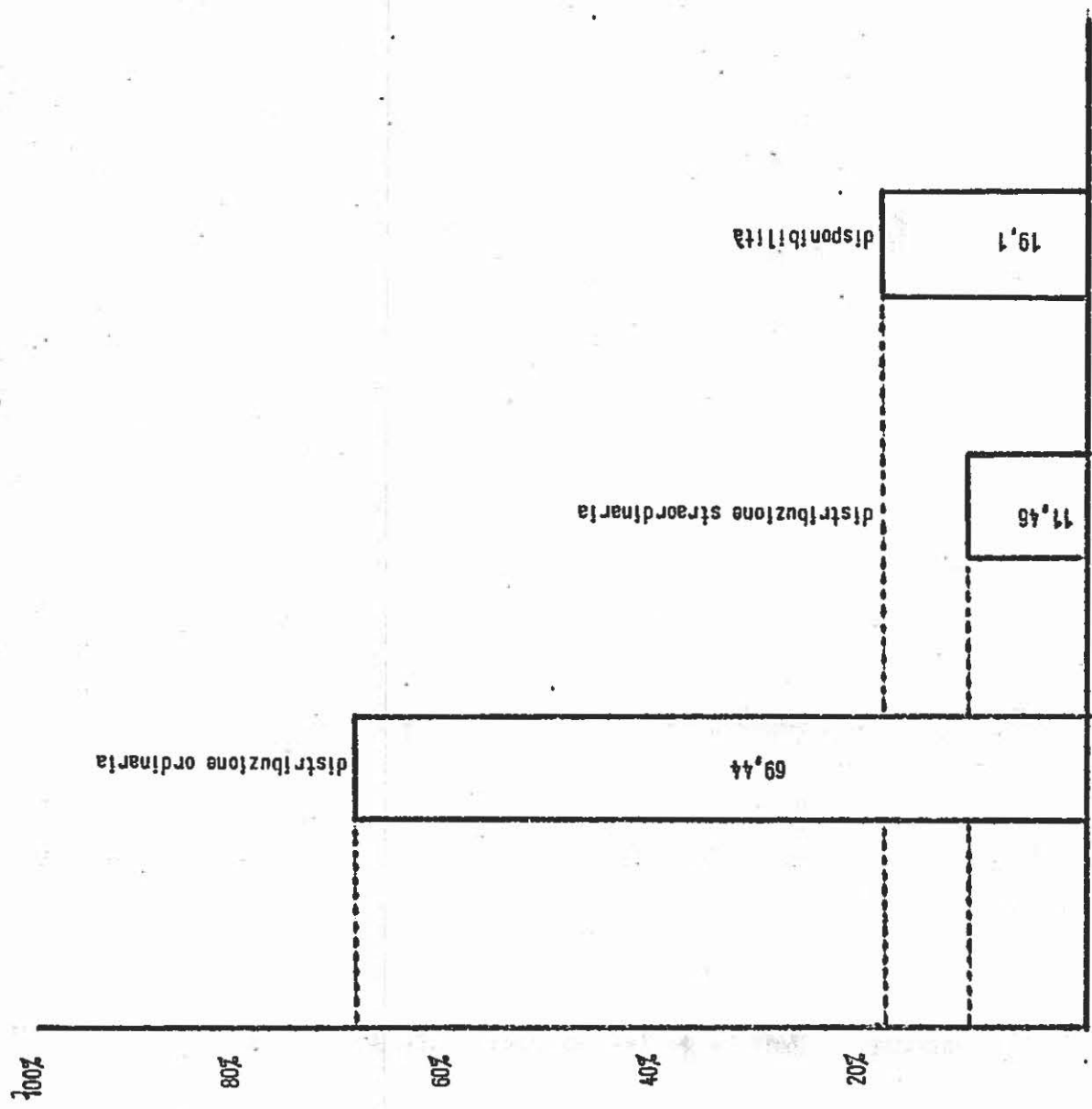
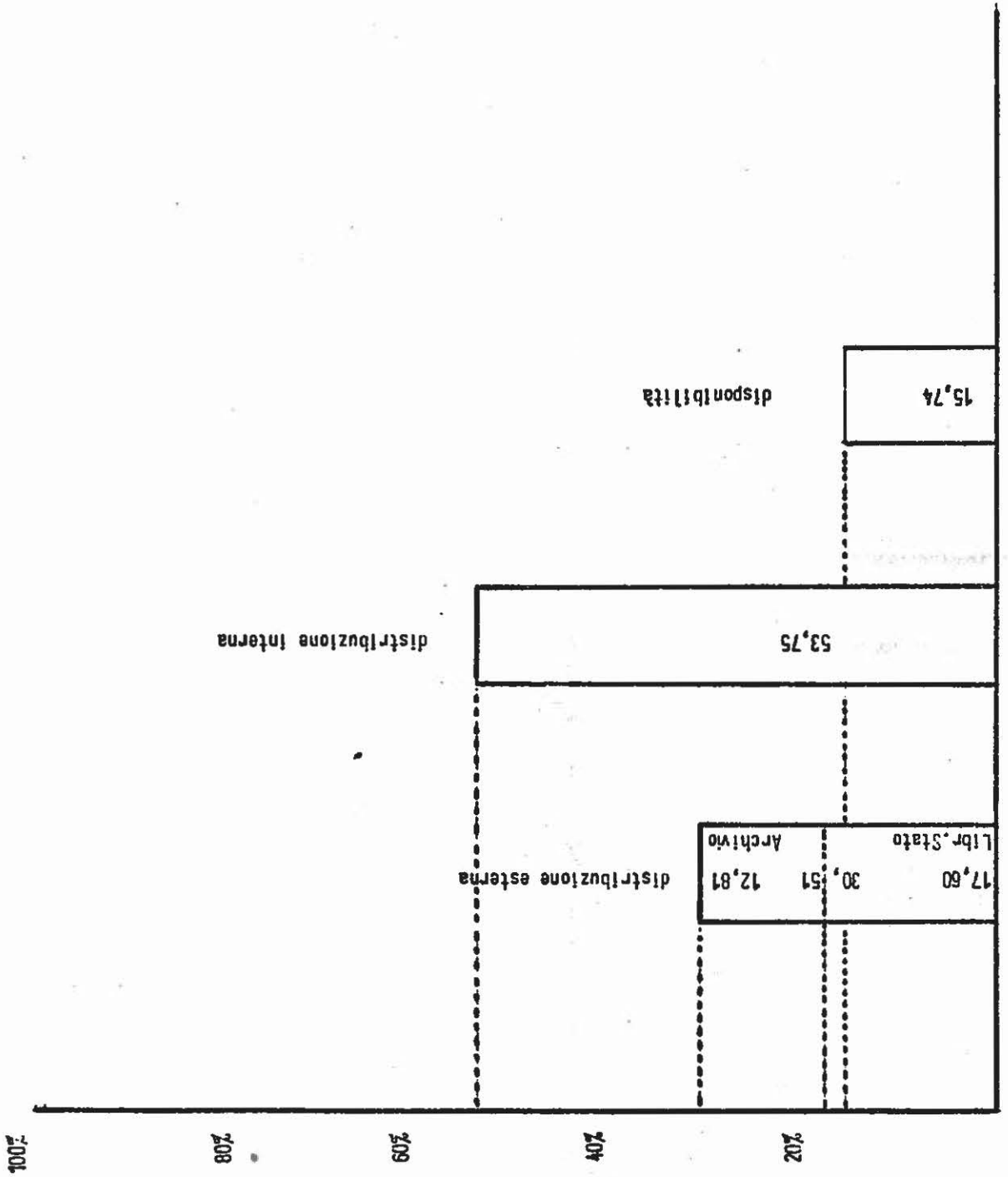


GRAFICO III - SVILUPPO GRAFICO DELLA TABELLA VI

Diffusione degli atti parlamentari nella VI Legislatura (4 anni, dal maggio 1972 al maggio 1976)  
 in percentuale di distribuzione esterna, distribuzione interna e disponibilità







CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Sede, 25 marzo 1977

Prot. n. 2957 /ARCH.

Ill.mo  
Dr. Antonio MACCANICO  
Segretario Generale

S E D E

## COMUNICAZIONE OPERATIVA - A 6

Oggetto: Trasmissione del quadro economico inerente alle spese in bilancio per gli stampati e le pubblicazioni e alle possibili entrate derivabili dalla adozione del sistema di vendita diretta.

Definiti i quadri - qualitativo, quantitativo e statistico - della distribuzione degli ATTI e delle PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI si è proposto innovativamente ai SUPERIORI UFFICI di ritornare al sistema della vendita diretta; il solo che può conseguire una diffusione capillare nel Paese della attività del Parlamento, e un certo recupero delle spese editoriali sostenute (v. comunicazione operativa - A 1).

In conseguenza del nuovo sistema, con precedenti comunicazioni sono stati proposti gli specimen dei rispettivi CATALOGHI: degli ATTI e delle PUBBLICAZIONI, e degli ABBONAMENTI generali e per materia agli ATTI PARLAMENTARI; strumenti comprensibilmente necessari per la attuazione del programma (v. comunicazioni operative - A 2 e A 3).

In essi si dovranno inserire:

- 1) i prezzi di ciascun atto e pubblicazioni;
- 2) i prezzi degli abbonamenti agli atti (generali e per materia)

Onde consentire ai SUPERIORI UFFICI e al COLLEGIO DEI QUESTORI determinazioni ottimali in merito, si è provveduto alla rilevazione di dati utili e alla predisposizione di alcune ipote<sub>s</sub>i che si evidenziano in TABELLE dal seguente contenuto:



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

## TABELLA VIII

Quadro riepilogativo del raffronto tra entità di stampa e costi editoriali, ad anno, per tipo di ATTO, per numero di ATTI e per PAGINA

## TABELLA IX

Quadro indicativo di ipotesi di prezzi di abbonamenti per tipo di ATTO (ipotesi effettiva con 30% di utile)

## TABELLA X

Quadro indicativo di prezzi di abbonamento proposti per tipo di ATTO (prezzi con 30% di utile e prezzi arrotondati in eccesso)

## TABELLA XI

Quadro indicativo di costi editoriali e di ipotesi di utili per la AMMINISTRAZIONE dalla vendita degli atti parlamentari (calcolati approssimativamente per 1000, 5000 e 10000 abbonamenti)

Si uniscono, poi, in allegato

- i BILANCI (consuntivi per gli anni 1972, 1973, 1974, e preventivi per il 1975 e per il 1976, non essendoci ancora i consuntivi per tali anni), relativi alle spese stanziare nel bilancio della AMMINISTRAZIONE per le voci "STAMPATI E PUBBLICAZIONI".

Con tale complesso di dati, è possibile ai SUPERIORI UFFICI valutare per quanto attiene agli ATTI:

- a) la entità degli stampati secondo tiratura base (calcolata ad anno, per tipo di atti, per numero di atti, e per numero complessivo di pagine), raffrontata con i costi editoriali medi per singolo atto e per pagina (TABELLA VIII)



## CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

- b) una prima ipotesi di prezzi di abbonamenti per tipo di atto, calcolata con un 30% di utile per l'AMMINISTRAZIONE (TABELLA IX)
- c) una seconda ipotesi di prezzi di abbonamenti, in cifre arrotondate in eccesso e proposte secondo valutazione corrente di mercato (TABELLA X)
- d) una primaria indagine sui possibili utili per la AMMINISTRAZIONE, calcolata con un margine del tutto prudenziale di soli 1000 abbonamenti (con estensione a 5.000 ed anche a 10.000, cifra che si considera obiettivo da raggiungere con la fine della presente legislatura) (TABELLA XI).

Circa le ottenibili ENTRATE si è comprensibilmente assai più ottimisti, considerando che alla GAZZETTA UFFICIALE gli abbonati sono attualmente più di 40.000, cifra che può rappresentare un traguardo ipotetico finale e non certo iniziale, mentre si è oggi indubbiamente alla partenza di una prima tappa per una seria e produttiva diffusione nel Paese degli ATTI e delle PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI, che è indifferibile perchè ad essa si connette la diffusione della attività del PARLAMENTO, e di quella dei GRUPPI come dei singoli DEPUTATI e SENATORI (se si diffonde lo stenografico, si diffondono i loro interventi!).

Per le PUBBLICAZIONI si ricorda che la determinazione dei prezzi dovrà avvenire solo ad inventario esperito, in quanto potrà provvedersi alla edizione del CATALOGO (il cui testo è già stato predisposto; v. COMUNICAZIONE OPERATIVA - A 2), solo avendo valutato le disponibilità esistenti, onde non diffondere possibilità di acquisto che dovrebbero poi negarsi per mancanza di copie.

Il calcolo degli utili derivabili dalla VENDITA DELLE PUBBLICAZIONI si farà pertanto in secondo tempo, mentre possono qui preannunciarsi due elementi orientativi:

- a) attualmente, per la diffusione, le proporzioni sono le seguenti: 60% ATTI - 40% PUBBLICAZIONI
- b) sopra un volume, il margine di utile può essere elevato in misura più consistente (esempio: 50% del costo)



## CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Con quanto disposto, si ritiene di aver qui offerto ai SUPERIORI UFFICI elementi di validità per una scelta decisionale che concerne il prezzo da determinarsi per la vendita di ATTI singoli e di ATTI per abbonamenti, che si definisce con la seguente equazione:

il costo di stampa (x)

+ le spese generali (si riferisce alle spese postali e di impaccatura) (y)

+ l'utile gestionale per le due AMMINISTRAZIONI (CAMERA e SENATO) (z).

Si uniscono alcune ipotesi di detto UTILE, che rientrino in una impostazione editoriale che sia valida a livello economico; mentre è impensabile procedere ancor oggi con un TUTTOGRATIS, che poi non garantisce la capillare e tempestiva diffusione in tutto il Paese - quale si chiede di realizzare - e che serve invece solo la concessione clientelare, criterio antidemocratico con il quale si ritiene non si possa più procedere, e che pertanto vada nettamente respinto.

Il calcolo di questo UTILE si riferisce ai soli ATTI e prescinde quindi dall'altro introito - che sarà per lo meno altrettanto, se non più, consistente - derivante dalla VENDITA DELLE PUBBLICAZIONI, nel prezzo delle quali potrà anche aggiungersi un 50% in più, rimanendo sempre nei limiti in uso nella editoria di mercato; dal che vi sono dunque previsioni ottimistiche sulle possibili ENTRATE, che dovranno poi dividersi tra le AMMINISTRAZIONI della CAMERA DEI DEPUTATI e del SENATO DELLA REPUBBLICA, secondo appartenenza di Atti venduti.

Circa gli Atti, la proporzione attuale:

- ABBONATI AGLI ATTI PARLAMENTARI	n.	570
- ABBONATI ALLA GAZZETTA UFFICIALE	n.	40.000

dice già tutto sulla urgenza e indifferibilità della RIFORMA che si propone e che si chiede di attuare, ed è base indubbia per le previsioni fatte, che sono dunque positive per conseguire una più estesa diffusione degli Atti e per derivarne un consistente introito, che possa condurre verso la limitazione (se non al pareggio) dell'attuale incidente carico di spesa in bilancio per stampati e pubblicazioni che sopportano le due AMMINISTRAZIONI.

Vendere, non significa, però applicare rigidamente i prezzi, e respingere la concessione di attenuazione dei medesimi che si giustichino per la qualificazione del richiedente.





CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Per questo, possono ben applicarsi sconti, precostituiti per ca  
tegorie, o di volta in volta deliberati.

Come utile riferimento per i SUPERIORI UFFICI si ri-  
porta in allegato la TABELLA DEGLI SCONTI, già vigenti negli an-  
ni '60 presso la LIBRERIA DEL PARLAMENTO, resa operativa con la  
approvazione del COLLEGIO DEI QUESTORI e del SEGRETARIO GENERA-  
LE dell'epoca.

Con quanto sopra, si ha fiducia di aver offerto ai SU-  
PERIORI UFFICI dati ed elementi, proposte e suggerimenti adegua-  
ti per ogni più utile scelta e per ogni più valida determinazio-  
ne.

Con ossequi

(Paolo Ferri)

CAMERA DEI DEPUTATI - SPESE PER STAMPATI E PUBBLICAZIONI - CONTO CONSUNTIVO INTERNO - ANNO 1972 (VI Legislatura - Doc.VIII,n.3)

VI	Stampati e pubblicazioni.	115.000.000	(b) 50.000.000	165.000.000	57.156.559	107.843.441	-	107.843.441
"	Stampa del resoconto sommario . . . . .	+	(b) 50.000.000	165.000.000	57.156.559	107.843.441	-	107.843.441
"	Stampa del resoconto stenografico, risposte scritte ed interrogazioni . . . . .	-	(c) 63.000.000	237.000.000	151.040.602	82.959.398	-	82.959.398
"	Stampa di disegni di legge, relazioni, documenti, ordine del giorno, messaggi, ordini del giorno, emendamenti . . . . .	+	(b) 30.000.000	310.688.688	241.908.253	68.780.445	-	68.780.445
"	Stampa dei bilanci preventivi e consuntivi dello Stato . . . . .	+	(d) 15.688.688	167.722.355	153.910.445	13.811.910	-	13.811.910
"	Stampa di lavori legislativi (quaderni di studi e legislazione, bollettino di legislazione comparata, bollettino di informazioni costituzionali e parlamentari), stampa del Manuale parlamentare e dell'Annuario parlamentare . . . . .	+	(e) 63.000.000	60.000.000	36.627.466	23.372.531	23.000.000	372.534
"	Stampa di pubblicazioni della Biblioteca (bollettino bibliografico delle nuove accessioni, bollettino di studi storici parlamentari, cataloghi) e varie artistiche e storiche . . . . .	-	(f) 4.722.355	60.000.000	32.808.416	27.191.554	2.000.000	25.191.554
"	Stampa di pubblicazioni varie . . . . .	60.000.000	-	50.000.000	11.516.339	38.483.661	19.729.165	18.754.496
"	Stampati per servizio (elenchi alfabetici dei Deputati, regolamento della Camera, regolamenti interni, stampati e moduli per uffici) . . . . .	45.000.000	-	45.000.000	43.260.797	1.739.203	-	1.739.203
	<b>TOTALE . . . . .</b>	<b>945.000.000 +</b>	<b>150.411.053</b>	<b>1.095.411.053</b>	<b>731.228.807</b>	<b>304.182.146</b>	<b>44.729.165</b>	<b>319.452.981</b>

(b) Somma trasportata dall'avanzo dell'anno finanziario 1971 (vedasi conto consuntivo dell'anno medesimo, pagina 32, comma secondo).  
 (c) Diminuzione dello stanziamento per trasporto di altrettanta somma all'articolo 54 dello stesso capitolo (Decreto Presidenziale n. 1147 del 9 aprile 1974).

(d) Introito dovuto per rimborso da parte del Senato della Repubblica delle spese per lavori di stampa liquidate e non dovute.  
 (e) Aumento dello stanziamento per trasporto di altrettanta somma dall'articolo 52 dello stesso capitolo (Decreto Presidenziale n. 1147 del 9 aprile 1974).

(f) Introito dovuto per rimborso da parte della Tesoreria Provinciale dello Stato delle spese sostenute dalla Camera per la fornitura e la stampa degli atti relativi al bilancio di previsione e al rendiconto generale dello Stato per l'anno 1972.

ALLEGATO 35

CAMERA DEI DEPUTATI - SPESE PER STAMPATI E PUBBLICAZIONI - CONTO CONSUNTIVO INTERNO - ANNO 1973 (VI Legislatura - Doc.VIII,n.5)

VI	Stampati e pubblicazioni.											
51	Stampa del resoconto sommario . . . . .	125.000.000	-	-	125.000.000	108.237.351	16.712.649	-	16.712.619	-	16.712.619	
52	Stampa del resoconto stenografico, risposte scritte ad interrogazioni: . . . . .	280.000.000	-	(a) 16.000.000	264.000.000	219.593.203	44.406.737	-	44.406.737	-	44.406.737	
53	Stampa di disegni di legge, relazioni, documenti, ordine del giorno, messaggi, ordini del giorno, emendamenti . . . . .	205.000.000	+	(b) 3.611.615	208.611.615	214.410.939	54.200.676	-	54.200.676	-	54.200.676	
54	Stampa dei bilanci preventivi e consuntivi dello Stato . . . . .	100.000.000	-	(c) 16.436.640 (d) 4.296.565	85.859.925	15.499.730	70.360.195	40.000.000	30.360.195	40.000.000	30.360.195	
55	Stampa di lavori legislativi (quaderni di studi e legislazione, bollettino di legislazione comparata, bollettino di informazioni costituzionali e parlamentari), stampa del Manuale parlamentare e dell'Annuario parlamentare . . . . .	60.000.000	-	-	60.000.000	39.117.570	20.882.430	17.100.000	20.882.430	17.100.000	3.782.430	
56	Stampa di pubblicazioni della Biblioteca (bollettino bibliografico delle nuove accessioni, bollettino di studi storici parlamentari, cataloghi) e varie artistiche e storiche . . . . .	60.000.000	-	-	60.000.000	15.900.000	44.100.000	-	44.100.000	-	44.100.000	
57	Stampa di pubblicazioni varie . . . . .	50.000.000	-	(e) 10.000.000	40.000.000	9.872.263	30.127.737	23.180.000	30.127.737	23.180.000	1.947.737	
58	Stampati per servizio (elenchi alfabetici dei Deputati, regolamento della Camera, regolamenti interni, stampati e moduli per uffici) . . . . .	45.000.000	+	(f) 10.000.000	55.000.000	51.925.393	3.074.607	-	3.074.607	-	3.074.607	
	Totale . . . . .	985.000.000	-	26.526.400	958.471.540	674.606.509	283.865.031	85.280.000	283.865.031	85.280.000	198.585.031	

(a) Diminuzione dello stanziamento per trasporto di altrettanta somma all'articolo 73 dello stesso capitolo (Decreto presidenziale citato).  
 (b) Introito dovuto al rimborso effettuato da parte del Senato della Repubblica di un importo liquidato e non dovuto.  
 (c) Diminuzione dello stanziamento per trasporto di altrettanta somma a capitoli ed articoli Vari (Decreto presidenziale citato).

(d) Introito dovuto al rimborso effettuato da parte del Poligrafico dello Stato delle spese sostenute per la stampa del bilancio dello Stato relativo all'anno finanziario 1973.  
 (e) Diminuzione dello stanziamento per il trasporto di altrettanta somma all'articolo 58 dello stesso capitolo (Decreto presidenziale citato).  
 (f) Aumento dello stanziamento per trasporto di altrettanta somma dall'articolo 57 dello stesso capitolo (Decreto presidenziale citato).

CAMERA DEI DEPUTATI - SPESE PER STAMPATI E PUBBLICAZIONI - CONTO CONSUNTIVO INTERNO - ANNO 1974 (VI Legislatura - Doc.VIII,n.7)

VI	Stampati e pubblicazioni.	125.000.000	-	125.000.000	87.367.559	37.032.441	9.000.000	28.632.441
"	Stampa del resoconto sommario . . . . .	-	(a) 15.000.000	-	-	-	-	-
"	Stampa del resoconto stenografico, risposte scritte ad interrogazioni . . . . .	300.000.000	(b) 8.500.000	260.500.000	189.053.120	70.846.880	30.500.000	50.346.880
"	Stampa di disegni di legge, relazioni, documenti, ordine del giorno, messaggi, ordini del giorno, emendamenti . . . . .	265.000.000	(c) 16.000.000	285.000.000	215.555.908	69.444.092	19.736.000	49.705.092
"	Stampa dei bilanci preventivi e consuntivi dello Stato . . . . .	130.000.000	-	130.000.000	74.174.105	55.825.895	33.777.300	22.048.595
"	Stampa di lavori legislativi (quaderni di studi e legislazione, bollettino di legislazione comparata, bollettino di informazioni costituzionali e parlamentari), stampa del Manuale parlamentare e dell'Annuario parlamentare . . . . .	60.000.000	(d) 1.800.000	61.800.000	56.956.581	4.843.419	-	4.843.419
"	Stampa di pubblicazioni della Biblioteca (bollettino bibliografico delle nuove accessioni, bollettino di studi storici parlamentari, cataloghi) e varie artistiche e storiche . . . . .	60.000.000	-	60.000.000	10.318.480	49.081.520	20.000.000	29.681.520
"	Stampa di pubblicazioni varie . . . . .	50.000.000	-	50.000.000	17.166.656	32.833.344	32.000.000	833.344
"	Stampati per servizio (elenchi alfabetici dei Deputati, regolamento della Camera, regolamenti interni, stampati e moduli per uffici) . . . . .	45.000.000	(e) 15.000.000	60.000.000	52.845.539	7.154.461	6.500.000	654.461
	TOTALE . . . . .	1.055.000.000	-	1.055.000.000	701.037.948	928.262.052	141.516.300	186.745.752

(c) Diminuzione dello stanziamento per trasporto di altrettanta somma al capitolo XII, articolo 132 (Decreto Presidenziale n. 2198 del 29 ottobre 1975).

(d) Rimborso da parte del Senato della Repubblica per vendita di n. 600 copie dell'Annuario parlamentare.

(e) Aumento dello stanziamento per trasporto di altrettanta somma all'articolo 52 dello stesso capitolo (Decreto Presidenziale n. 2198 del 29 ottobre 1975).

(a) Diminuzione dello stanziamento per trasporto di altrettanta somma all'articolo 58 dello stesso capitolo (Decreto Presidenziale n. 2198 del 29 ottobre 1975).

(b) Diminuzione dello stanziamento per trasporto di altrettanta somma a capitoli e articoli vari (Decreto Presidenziale n. 2198 del 29 ottobre 1975).

## ALLEGATO 37

CAMERA DEI DEPUTATI - SPESE PER STAMPATI E PUBBLICAZIONI - BILANCIO  
PREVENTIVO INTERNO - ANNO 1975 (VI Legislatura - Doc.VIII,n.6)

				Stampati e pubblicazioni.				
VI	51	VI	51	Stampa del resoconto sommario . . . . .	125.000.000	180.000.000	55.000.000	-
•	52	•	52	Stampa del resoconto stenografico, risposte scritte ad interrogazioni . . . . .	300.000.000	330.000.000	30.000.000	-
•	53	•	53	Stampa di disegni di legge, relazioni, documenti, ordine del giorno, messaggi, ordini del giorno, emendamenti . . . . .	285.000.000	285.000.000	-	-
•	54	•	54	Stampa dei bilanci preventivi e consuntivi dello Stato . . . . .	130.000.000	130.000.000	-	-
•	55	•	55	Stampa di lavori legislativi (quaderni di studi e legislazione, bollettino di legislazione comparata, bollettino di informazioni costituzionali e parlamentari), stampa del Manuale parlamentare e dell'Annuario parlamentare . . . . .	60.000.000	70.000.000	10.000.000	-
VI	56	VI	56	Stampa di pubblicazioni della Biblioteca (bollettino bibliografico delle nuove accessioni, bollettino di studi storici parlamentari, cataloghi) e varie artistiche e storiche . . . . .	60.000.000	60.000.000	-	-
•	57	•	57	Stampa di pubblicazioni varie . . . . .	50.000.000	70.000.000	20.000.000	-
•	58	•	58	Stampati per servizio (elenchi alfabetici dei Deputati, regolamento della Camera, regolamenti interni, stampati e moduli per uffici) . . . . .	45.000.000	75.000.000	30.000.000	-
TOTALE . . . . .					1.055.000.000	1.200.000.000	145.000.000	-

## ALLEGATO 38

## CAMERA DEI DEPUTATI - SPESE PER STAMPATI E PUBBLICAZIONI - BILANCIO PREVENTIVO INTERNO - ANNO 1976 (VI Legislatura - Doc.VIII,n.8)

		CAPITOLO VII							
		Stampati e pubblicazioni.							
VI	51	VII	51	Stampa del resoconto sommario . . . . .	180.000.000	210.000.000	30.000.000	-	-
"	52	"	52	Stampa del resoconto stenografico, risposte scritte ad interrogazioni . . . . .	330.000.000	370.000.000	40.000.000	-	-
"	53	"	53	Stampa di disegni di legge, relazioni, documenti, ordine del giorno, ordini del giorno, emendamenti . . . . .	285.000.000	325.000.000	40.000.000	-	-
"	54	"	54	Stampa di bilanci preventivi e consuntivi dello Stato . . . . .	130.000.000	150.000.000	20.000.000	-	-
"	55	"	55	Stampa di lavori legislativi (quaderni di studi e legislazione, bollettino di legislazione comparata, bollettino di informazioni costituzionali e parlamentari), stampa del Manuale parlamentare e dell'Annuario parlamentare . . . . .	70.000.000	70.000.000	-	-	-
"	56	"	56	Stampa di pubblicazioni della Biblioteca (bollettino bibliografico delle nuove accessioni, bollettino di studi storici parlamentari, cataloghi) e varie artistiche e storiche . . . . .	60.000.000	60.000.000	-	-	-
"	57	"	57	Stampa di pubblicazioni varie . . . . .	70.000.000	90.000.000	20.000.000	-	-
"	58	"	58	Stampati per servizio (elenchi alfabetici dei deputati, regolamento della Camera, regolamenti interni, stampati e moduli per uffici) . . . . .	75.000.000	90.000.000	15.000.000	-	-
-	-	"	59	Ristampa degli atti dell'Assemblea Costituente (a) . . . . .	-	80.000.000	80.000.000	-	-
				TOTALE . . . . .	1.200.000.000	1.445.000.000	245.000.000	-	-

(a) Articolo di nuova istituzione.

**T A B E L L A V I I I - Q U A D R O R I E P I L O G A T I V O D E L R A F F R O N T O T R A E N T I T A ' D I S T A M P A E C O S T I E D I T O R I A L I - A D A N N O  
P E R T I P O D I A T T O , N U M E R O D I A T T I E P E R P A G I N A**

T I P O D I A T T O		MEDIA ANNUALE ATTI	MEDIE PAGINE PER ATTO	MEDIA ANNUALE PAGINE	COSTO MEDIO A PAGINA	COSTO MEDIO PER SINGOLO ATTO	COSTO MEDIO ATTI PER ANNO	COSTO MEDIO RISTAMPE A PAGINA
08	Ordini del giorno (s = di seduta)	181.120	4	724.500	12	48	8.694.000	5
07	Ordini del giorno (g = generale)	27.750	300	8.325.000	12	3.600	99.900.000	5
03	Disegni e Proposte di legge	2.721.600	8	21.772.800	12	96	261.273.000	5
03	Disegni e Proposte di legge - Ristampe	73.000	8	584.000	12	96	70.080.000	5
03	Disegni e Proposte di legge - Relazioni	164.400	10	1.644.000	12	120	19.728.000	5
03	Disegni e Proposte di legge - Testi modificati	75.600	8	604.800	12	96	7.257.600	5
01	Atti di bilancio (preventivi e consuntivi)	2.800	470	1.316.000	12	5.640	15.792.000	5
04	Documenti	253.678	40	10.144.000	12	480	121.728.000	5
02	Bollettini Giunte e Commissioni	641.370	17	10.903.375	12	204	130.840.500	5
19	Resoconti stenografici Commissioni	262.050	17	4.455.487	12	204	53.465.844	5
20	Resoconti stenografici indagini conoscitive	36.000	21	756.000	12	252	9.072.000	5
14	Resoconti sommari (Assemblea)	422.650	30	12.678.750	12	360	152.145.000	5
16	Resoconti stenografici Assemblee (non definitivi)	120.750	55	6.641.250	12	660	79.695.000	5
17	Resoconti stenografici Assemblee (definitivi)	229.420	61	13.994.925	12	732	167.919.100	5
06	Ordini del giorno ed emendamenti Assemblea	43.000	5	215.625	12	60	2.587.500	5
21	Risposte scritte interrogazioni	72.400	61	4.419.450	12	732	53.033.400	5
	<b>TOTALI</b>	<b>5.327.588</b>		<b>99.179.962</b>			<b>1.253.230.944</b>	

TABELLA IX - QUADRO INDICATIVO DI IPOTESI DI PREZZI DI ABBONAMENTI PER TIPO DI ATTO (IPOTESI EFFETTIVA CON 30% DI UTILE)

	T I P O D I A T T O	MEDIE PAGINE PER ATTO	COSTO MEDIO RISTAMPA PER SINGOLO ATTO	NUMERO EDITI PER ANNO	NUMERO MEDIO PAGINE SINGOLO ABBONAMENTO	COSTO MEDIO RISTAMPA SINGOLO ATTO PER ANNO	PREZZO PROPO- SITO SINGOLO ABBONAMENTO (+ 30%)	DIFFERENZA UTI LE PER L'ANNO RISTAMPA SINGOLA SINGOLO ABBONA- MENTO
08	Ordini del giorno (s = di seduta)	4	20	120	480	2.400	3.120	+ 720
07	Ordini del giorno (g = generale)	300	1.500	46	13.800	69.000	89.700	+ 20.700
03	Disegni e Proposte di legge	8	40	1.134	9.072	45.360	58.968	+ 13.608
03	Disegni e Proposte di legge - Ristampa	8	40	91	728	3.640	4.732	+ 1.092
03	Disegni e Proposte di legge - Relazioni	10	50	68	680	3.400	4.420	+ 1.020
03	Disegni e Proposte di legge - Testi modificati	8	40	31	248	1.240	1.612	+ 372
01	Atti di bilancio (preventivi e consuntivi)	470	2.350	7	3.290	16.450	21.385	+ 4.935
04	Documenti	40	200	317	12.680	63.400	82.420	+ 19.020
02	Bollettini Giunte e Commissioni	17	85	183	3.111	15.555	20.221	+ 4.666
19	Resoconti stenografici Commissioni	17	85	180	3.060	15.300	19.890	+ 4.590
20	Resoconti stenografici indagini conoscitive	21	105	36	756	3.780	4.914	+ 1.134
14	Resoconti sommari (Assemblea)	30	150	120	3.600	18.000	23.400	+ 5.400
16	Resoconti stenografici Assemblee (non definitivi)	55	275	120	6.600	33.000	42.900	+ 9.900
17	Resoconti stenografici Assemblee (definitivi)	61	305	120	7.320	36.600	47.580	+ 10.980
06	Ordini del giorno ed emendamenti Assemblee	5	25	53	265	1.325	1.722	+ 397
21	Risposte scritte interrogazioni	61	305	40	2.440	12.200	15.860	+ 3.660
	TOTALI					340.650	442.844	+ 102.194



TABELLA X - QUADRO INDICATIVO DI PREZZI DI ABBONAMENTO PROPOSTI PER TIPO DI ATTO (PREZZI CON 30% DI UTILE E PREZZI ARROTONDATI IN ECCESSO)

	T I P O D I A T T O	COSTO MEDIO RISTAMPA SINGOLO ATTO PER ANNO	PREZZO PROPOSTO SINGOLO ABBONAMENTO	DIFFERENZA UTILE PER LA AMMINISTRAZIONE PER SINGOLO ABBONAMENTO	PREZZI ARROTONDATI IN ECCESSO	DIFFERENZA UTILE ARROTONDATA
08	Ordini del giorno (s = seduta)	2.400	3.120	+ 720	5.000	+ 2.600
07	Ordini del giorno (g = generale)	69.000	89.700	+ 20.700	90.000	+ 21.000
03	Disegni e Proposte di legge	45.360	58.968	+ 13.608	70.000	+ 24.640
03	Disegni e Proposte di legge - Ristampa	3.640	4.732	+ 1.092	5.000	+ 1.360
03	Disegni e Proposte di legge - Relazioni	3.400	4.420	+ 1.020	5.000	+ 1.600
03	Disegni e Proposte di legge - Testi modificati	1.240	1.612	+ 372	5.000	+ 3.760
01	Atti di bilancio (preventivi e consuntivi)	16.450	21.385	+ 4.935	25.000	+ 8.550
04	Documenti	63.400	82.420	+ 19.020	90.000	+ 26.600
02	Bollettini Giunte e Commissioni	15.555	20.221	+ 4.666	30.000	+ 14.445
19	Resoconti stenografici Commissioni	15.300	19.890	+ 4.590	25.000	+ 9.700
20	Resoconti stenografici indagini conoscitive	3.780	4.914	+ 1.134	5.000	+ 1.220
14	Resoconti sommari (Assemblee)	18.000	23.400	+ 5.400	30.000	+ 12.000
16	Resoconti stenografici Assemblee (non definitivi)	33.000	42.900	+ 9.900	50.000	+ 17.000
17	Resoconti stenografici Assemblee (definitivi)	36.600	47.580	+ 10.980	50.000	+ 13.400
06	Ordini del giorno ed emendamenti Assemblee	1.325	1.722	+ 397	5.000	+ 3.675
21	Risposte scritte interrogazioni	12.200	15.860	+ 3.660	20.000	+ 7.800
	TOTALI	340.650	442.844	+ 102.194	510.000	+ 169.350

T A B E L L A X I - QUADRO INDICATIVO DI COSTI EDITORIALI E DI IPOTESI DI UTILI PER LA AMMINISTRAZIONE  
OTTENUTI DALLA VENDITA DEGLI ATTI PARLAMENTARI (CALCOLATI APPROSSIMATIVAMENTE PER  
1.000, 5.000 e 10.000 ABBONAMENTI)

<u>C O S T I:</u>	<u>U T I L I (1):</u>
Costo medio stampa, per anno, di tutti gli atti calcolati sulla tiratura base £. 1.253.230.944	Utile al 30% sulla ristampa, per anno, per <u>1.000 abbonamenti</u> £. 102.194.000
Costo medio ristampa, per anno, di tutti gli atti calcolati sulla tiratura di <u>1.000</u> copie " 340.650.000	Utile al 30% sulla ristampa, per anno, arrotondati in eccesso per <u>1.000 abbonamenti</u> " 169.350.000
di <u>5.000</u> copie " 1.703.250.000	per <u>5.000 abbonamenti</u> " 846.750.000
di <u>10.000</u> copie " 3.406.500.000	per <u>10.000 abbonamenti</u> " 1.693.500.000
	(1) Per utile si intende un incasso al netto, detrattate le spese editoriali

Nota - Per quanto concerne le PUBBLICAZIONI, pur non essendo stato effettuato un calcolo in cifre, si può considerare che con una vendita diretta si può raggiungere, globalmente con gli atti, un utile pari al 50% in più delle spese editoriali.

## ALLEGATO 39

SERVIZIO PUBBLICAZIONI E DOCUMENTAZIONI (diretto dal dr. FERRI per tre anni e soppresso nel 1963) - TABELLA DEGLI SCONTI PRATICATI NELLA VENDITA DIRETTA DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI (approvata e resa operante dal COLLEGIO DEI QUESTORI dell'epoca)

ATTI PARLAMENTARI

(Vendita Diretta )

- |  |                |
|--|----------------|
| - Librerie, Biblioteche, Ministeri,<br>Enti, Privati, (Piccoli quantitativi)   | nessuno sconto |
| - Librerie, Biblioteche, Ministeri,<br>Enti, Privati (grandi quantitativi)     | nessuno sconto |
| = Sconti particolari, se richiesti, dovranno essere autorizzati caso per caso. |                |

ATTI PARLAMENTARI

(Abbonamenti )

- |  |                |
|--|----------------|
| - Librerie   | 10%            |
| - Biblioteche, Ministeri, Enti,<br>Privati.                                    | nessuno sconto |
| = Sconti particolari, se richiesti, dovranno essere autorizzati caso per caso. |                |

PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI

( ini compreso l'Annuario Parlamentare e le Inchieste parlamentari)

- |  |     |
|--|-----|
| - Deputati, Senatori, ex Deputati<br>ex Senatori   | 30% |
| - Librerie   | 25% |
| - Giornalisti e Funzionari parlamentari  | 20% |
| - Biblioteche, Ministeri   | 20% |
| - Organizzazioni del lavoro, Enti previdenziali ed assistenziali (per le sole Inchieste)   | 20% |
| = Estensioni di sconti o sconti speciali dovranno essere autorizzati caso per caso.  |     |
| = Per l'acquisto di entrambe le collane della Inchiesta parlamentare sulle Condizioni dei Lavoratori in Italia è ammesso, per i privati, lo sconto di £. 5.000.- |     |
| = Gli sconti vengono naturalmente calcolati sulla somma globale dei due prezzi ( £.30.000 + £. 15.000 = £. 45.000 ).-  |     |

*Pi*

*Asulle -*

## ALLEGATO 40

## QUADRO DELLE TIRATURE DI ATTI E DOCUMENTI PARLAMENTARI AUTORIZZATE DAL COLLEGIO DEI QUESTORI PER LA VII LEGISLATURA

	Tiratura complessiva	Libreria dello Stato	Distribuzione fasci (4)	Riserva vu.umi	Disponibilità Archivio
Resoconto sommario . . . . .	3.500	570	2.500	—	430
Bollettino Commissioni . . . . .	3.500	570	2.500	—	430
Ordine del giorno . . . . .	1.600	—	1.500	—	100
Ordine del giorno generale . . . . .	700	—	600	—	100
Stenografici Aula . . . . .	1.500	250	650	300	300
Stenografici Commissioni . . . . .	1.450	250	600	300	300
Allegati (Risposte scritte) . . . . .	1.400	250	550	300	300
Bilancio . . . . .	(*)	250	—	250	—
Tabella bilancio . . . . .	(*)	250	—	250	—
Relazione bilancio . . . . .	(*)	250	—	250	—
Allegato bilancio . . . . .	(*)	250	—	250	—
Disegni e proposte di legge . . . . .	2.400	550	1.000	250	600
Relazioni disegni e proposte di legge . . . . .	2.400	550	1.000	250	600
Ordini del giorno ed emendamenti . . . . .	800	—	—	—	800
Rendiconti generali . . . . .	400	—	—	250	150
Stenografico - edizione non definitiva . . . . .	1.000	—	700	—	300
Documenti:					
I Messaggi del Presidente della Repubblica . . . . .	1.000	—	—	250	750
II Proposte di modificazioni al Regolamento . . . . .	1.000	—	—	250	750
III Relazioni della Giunta delle Elezioni . . . . .	1.000	—	—	250	750
IV Domande di autorizzazione a procedere in giudizio . . . . .	1.000	—	150	250	600
V Petizioni . . . . .	1.000	—	—	250	750
VI Decreti registrati con riserva dalla Corte dei Conti . . . . .	1.000	—	—	250	750
VII Sentenze della Corte Costituzionale . . . . .	600	—	100	250	250
VIII Progetto di bilancio delle spese interne della Camera dei Deputati . . . . .	1.000	—	—	250	750
IX Relazione sull'andamento dell'Istituto di emissione e della circolazione bancaria e di Stato . . . . .	600	—	—	250	350
X Relazione della Commissione di vigilanza sull'Amministrazione della Cassa depositi e prestiti e degli Istituti di previdenza . . . . .	600	—	—	250	350
XI Relazione generale sulla situazione economica del Paese . . . . .	700	—	—	250	450
XII Testo risoluzioni europee . . . . .	800	—	—	250	550
XIII Relazione previsionale e programmatica (e ricerca scientifica) . . . . .	1.300	—	—	250	1.050
XIV Relazione (Corte dei Conti) sul rendiconto generale dello Stato . . . . .	600	—	—	250	350
XV Relazione della Corte dei Conti sulla gestione degli Enti sovvenzionati dallo Stato (1) . . . . .	500	—	—	250	175
XV-bis Determinazione della Corte dei Conti in sede di controllo sulle gestioni finanziarie degli Enti sovvenzionati dallo Stato (1) . . . . .	500	—	—	250	175
XVI Relazione sulla attività di coordinamento (Cassa Mezzogiorno) . . . . .	600	—	—	250	350
XVII Relazione previsionale e programmatica sugli interventi pubblici nel Mezzogiorno per l'anno ..... . . . .	600	—	—	250	350
XVIII Relazione sull'Ente nazionale per l'energia elettrica . . . . .	600	—	—	250	350
XIX Relazione sulla Comunità economica europea e sulla Comunità europea dell'energia atomica (2) . . . . .	700	—	—	250	350
XIX-bis Relazione annuale sulla situazione economica della CEE . . . . .	700	—	—	250	450
XX Relazione sulla regolamentazione dei corsi d'acqua . . . . .	600	—	—	250	350
XXI Relazione sul completamento e l'aggiornamento della carta geologica d'Italia . . . . .	600	—	—	250	350
XXII Osservazioni e proposte del CNEL inerenti a disegni di legge . . . . .	1.000	—	—	250	750
XXIII Relazioni di Commissioni parlamentari d'inchiesta . . . . .	800	—	—	250	550
XXIV Relazione della Commissione di vigilanza sull'amministrazione del debito pubblico . . . . .	600	—	—	250	350
XXV Relazioni di Commissioni permanenti o speciali su argomenti loro deferiti nell'adempimento dell'attività di controllo . . . . .	800	—	—	250	550
XXVI Documento programmatico relativo al futuro programma economico . . . . .	1.500	—	—	250	1.250
XXVII Relazione sull'attività dell'Azienda di Stato per gli interventi nel mercato agricolo (AIMA) . . . . .	1.000	—	—	250	750
XXVIII Relazioni varie (riguardano attività per le quali la legge stabilisce obbligo non ricorrente di informazione verso il Parlamento) . . . . .	600	—	—	250	350
XXIX Relazione sui risultati conseguiti in applicazione delle convenzioni stipulate con enti operanti nel settore dell'istruzione primaria . . . . .	800	—	—	250	350
XXX Relazione sugli interventi effettuati dall'Istituto mobiliare italiano per favorire la ristrutturazione e la riconversione delle imprese industriali . . . . .	800	—	—	250	350
XXXI Relazione sullo stato della Pubblica Amministrazione . . . . .	1.000	—	—	250	750
XXXII Bilancio della Cassa per il Mezzogiorno per l'anno ..... . . . .	600	—	—	250	350
XXXIII Stato di avanzamento dei programmi spaziali nazionali . . . . .	1.000	—	—	250	750
XXXIV Relazioni a norma dell'articolo 143 del Regolamento della Camera . . . . .	1.300	—	—	250	1.050
XXXV Attività svolta nelle scuole di polizia . . . . .	800	—	—	250	350
XXXVI Relazioni dell'Istituto Centrale di Statistica a norma dell'articolo 145 del regolamento . . . . .	600	—	—	250	350
XXXVII Relazione della Commissione Nazionale per le Società e la borsa . . . . .	600	—	—	250	350
Indagini conoscitive (3) . . . . .	800	—	—	—	700

(\*) Vedi nota a parte per la stampa annuale degli atti del bilancio.

(1) Di cui 75 copie alla Corte dei Conti.

(2) 100 copie al Ministero Esteri.

(3) 100 copie alla Commissione competente.

(4) Compreso scambio Senato.



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Sede, 25 marzo 1977

Prot. n. 2958/ARCH.

Dr. Antonio MACCANICO  
Segretario GeneraleS E D E

## COMUNICAZIONE OPERATIVA - A 7

Oggetto: Proposta di adozione del MODULO DI PRELIEVO per le richieste di ATTI PARLAMENTARI eccedenti il numero di 5 copie e per le richieste di PUBBLICAZIONI extra contingente di assegnazione.

IL PROGETTO DI RIFORMA DEI SISTEMI E DEI MEZZI DI CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ATTI E DELLE PUBBLICAZIONI PARLAMENTARI, predisposto dal SERVIZIO ARCHIVIO, ha evidenziato il problema del contenimento dei consumi inutili, in tema di richieste di atti e pubblicazioni parlamentari.

Soprattutto per i primi (ATTI), infatti, ma anche per le seconde (PUBBLICAZIONI), è corrente purtroppo una certa mentalità ultraconsumistica, per la quale si finisce per chiedere copie in numero sempre superiore a quelle che in effetti serve.

E' stato individuato il correttivo nella adozione di un MODULO DI PRELIEVO, assai simile a quello in uso per le richieste di magazzino, che si è certi possa rappresentare un freno alle acquisizioni esorbitanti il fabbisogno.

Inoltre, poichè il MODULO presuppone e necessita della firma del richiedente, la adozione che si propone costituisce anche un richiamo responsabile a non essere compartecipi del depauperamento delle giacenze, che causa poi le onerose ristampe a danno della AMMINISTRAZIONE.

In attesa di definire il REGOLAMENTO DELLE CONCESSIONI - che si presenterà ai SUPERIORI UFFICI, avvenuto che sia l'accoglimento del principio della vendita diretta degli atti e delle pubblicazioni - si sollecitano i SUPERIORI UFFICI stessi ad accogliere la proposta di adozione del MODULO DI PRELIEVO, secondo lo schema allegato, del quale modulo dovrà essere obbligatorio l'uso sia per i Deputati, come per i SERVIZI ed UFFICI in ipotesi di:



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

- 1) richieste di una pubblicazione, oltre concessione ammessa
- 2) richieste di oltre le 5 copie dello stesso atto parlamentare.

Si propone, quindi, nel contempo di lasciare libere le richieste di atti sino a 5 copie dello stesso esemplare, ad evitare eccessive burocratizzazioni nella distribuzione; mentre una istanza di ottenere copie in numero superiore giustifica utilmente l'uso del modulo.

Nel sopracitato Regolamento delle concessioni sarà inserita la disciplina del numero maggiore di copie richieste, così come della quantità massima richiedibile, e della autorità a decidere secondo entità richieste (Capo del Servizio Archivio - Segretario generale - Collegio dei Questori).

La adozione del detto modulo può intanto essere subito resa operante, perchè comunque non contrasterà, anzi agevolerà, la nuova disciplina delle concessioni, ponendo un utile freno alla eccessiva proliferazione delle quantità richieste.

Il MODULO è stato predisposto con banda laterale che ne favorisce la classificazione su base manuale, trasferibile anche su base elettronica, utilizzabile secondo il sistema a ciò predisposto dal SERVIZIO ARCHIVIO per la classificazione delle concessioni; il che agevolerà di molto le registrazioni e gli scarichi.

In questa visuale, si auspica che i SUPERIORI UFFICI approvino con immediatezza la proposta adozione di detto MODULO.

Con osservanza

(Paolo Ferri)









CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Sede, 25 marzo 1977

Prot.n. 2959 /ARCH.

Dr. Antonio MACCANICO  
Segretario GeneraleS E D E

## COMUNICAZIONE OPERATIVA - A 8

Oggetto: Istanza di ricomposizione del Comitato per la uniformazione dei sistemi e mezzi di archiviazione e per la organizzazione degli Archivi sezionali, e disponibilità per la attuazione del programma di ARCHIVIAZIONE AMMINISTRATIVA, conforme in tutti i SERVIZI ed UFFICI, già approvata e disposta dalla AMMINISTRAZIONE.

Si ricorda che il vigente "Regolamento dei Servizi e del Personale" demanda al SERVIZIO ARCHIVIO, quattro specifiche competenze in tema di archiviazione:

## UFFICIO I - AFFARI GENERALI E SEGRETERIA DEL SERVIZIO

- a) Ordinamento degli Archivi sezionali dei SERVIZI
- b) Studio ed aggiornamento dei sistemi e mezzi di archiviazione
- c) Formazione professionale degli archivisti

## UFFICIO II - ARCHIVIO AMMINISTRATIVO

- d) Classificazione, conservazione, schedatura e catalogazione di tutti gli atti di natura amministrativa, interni ed esterni.

Lo scrivente ebbe specifico incarico - demandatogli dalla AMMINISTRAZIONE nell'aprile 1963, quando da vice Direttore addetto al Segretariato generale venne trasferito come Consigliere Vicario presso il SERVIZIO ARCHIVIO - di studiare un PROGETTO di RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI; al che provvide redigendo un sistema uniforme, utilizzabile da tutti i SERVIZI ed UFFICI, il quale:

- a) venne approvato il 19 aprile 1966 come confacente per l'AMMINISTRAZIONE stessa da un COMITATO all'uopo costituito il 24 dicembre 1965 e presieduto dal dr. MORISANI;

.../....



## CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

- b) venne poi insegnato dallo scrivente a tutti gli archivisti in ruolo durante il corso di formazione professionale indetto e tenuto nel dicembre 1968, con il compito degli aggiornamenti per l'impiego del personale esecutivo presso l'ARCHIVIO CENTRALE e gli ARCHIVI SEZIONALI dei SERVIZI (v.allegato

In precedenza, era stato costituito, con circolare del Segretario Generale n.1988/SG 13 maggio '65 (v.allegato ), aggiornata con successiva n.305/SG/DG, in data 30 aprile 1966 (v.allegato ), un GRUPPO DI LAVORO composto da un archivista di ruolo per ogni SERVIZIO:

- Segretariato Generale	Arch. Antonio DORO
- Prerogative e immunità	Arch. Amerigo CHINAPPI
- Assemblea	Appl.tecn.Antonio CIULLI
- Commissioni parlamentari	Arch.Duilio RICCI
- Studi, legislazione	Appl. Alberto OMEZZOLI
- Document. e stat.parl.	Arch.Alberto LOFFREDI
- Biblioteca	Coad.Laura POLLINI MAGGI
- Resoconto	Arch.Elio RUSSO
- Stenografia	Appl.datt. Costanza MANGELLA
- Tesoreria	Arch.Orazio SARTOR
- Personale	Arch.Walter MENINI
- Amministr.provveditor.	Arch.datt.Flora CHIARUSI
- Cerimoniale	Arch.Costantino COSTANTINI
(Archivio	Appl.tecn.Fabrizio DI GIACOMO)

che affiancò lo scrivente, con risultati producentissimi, quali solo la esperienza pratica può offrire, nel mettere a punto la attuabilità del SISTEMA e dei MEZZI DI ARCHIVIAZIONE conformi ed uniformi, già predisposti dallo scrivente stesso per la adozione cogente da parte della AMMINISTRAZIONE, per la classificazione, conservazione (=archiviazione in senso stretto), schedatura e catalogazione delle carte cosiddette correnti di ogni SERVIZIO od UFFICIO; con ciò in pratica organizzandosi conformemente ed uniformemente tutti i corrispettivi ARCHIVI SEZIONALI.

../....



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Il procedimento di conforme ed uniforme ARCHIVIAZIONE AMMINISTRATIVA in tutta la AMMINISTRAZIONE doveva realizzarsi con inizio dal 1 gennaio 1967 (vedasi circolare del Segretario Generale 438/SG/AG in data 14 ottobre 1966, v.allegato ); poi venne sospeso.

Si chiede oggi, a norma di vigente Regolamento, di poter assolvere a tale competenza, e di concretizzare il programma, la cui utilità per l'ISTITUTO è già stata a sufficienza indicata e specificata.

A tal fine, allo scopo di provvedere ad una revisione in aggiornamento dei criteri metodologici adottati nel sistema, si chiede ai SUPERIORI UFFICI di ripetere - oltre che la circolare applicativa con data di attuazione dal 1° gennaio 1978 - anche la disposizione ai SERVIZI ed UFFICI di indicare l'archivista più qualificato a far parte del così ricostituito GRUPPO DI LAVORO, che provvederà alla puntualizzazione definitiva del SISTEMA.

Si chiede nel contempo che per la SEGRETERIA GENERALE sia designato l'Archivista Antonio DORO, che in seno al precedente GRUPPO ebbe a dare notevole contributo concreto, dimostrando tra l'altro una spiccata attitudine in materia archivistica, anche a livello teoretico.

Con osservanza

(Paolo Ferri)

ALLEGATO 42

CIRCOLARI DEL SEGRETARIO GENERALE DISPOSITIVE PER LA ATTUAZIONE DELLA ARCHIVIAZIONE AMMINISTRATIVA IN TUTTI I SERVIZI ED UFFICI E PER LA ORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI SEZIONALI E DELL'ARCHIVIO CENTRALE

CAMERA DEI DEPUTATI

Roma, 13 maggio 1965.

IL SEGRETARIO GENERALE

Prot. n. 1988/S.G.

A tutti i Capi Servizio - SEDE

e, per conoscenza:

Al Vice Segretario Generale  
All'Assessore del Processo verbale  
Al Segretario particolare dell'On.  
Presidente della Camera

SEDE

ORDINE DI SERVIZIO

In riferimento alla riserva contenuta nell'Ordine di servizio del 5 febbraio c.a. n. 1303/SG, con il quale si è provveduto all'assetto dell'Archivio legislativo, si dispone quanto segue.

I. - Archivio amministrativo - A decorrere dal 15 giugno p.v. il Servizio Archivio procederà all'archiviazione amministrativa degli atti e documenti di tutti i Servizi, in applicazione dell'articolo 12, lettera a) del Regolamento dei Servizi e del personale.

Tale archiviazione sarà effettuata con le modalità seguenti:

- a) classificazione dell'atto (predisposizione dell'"Indice di classificazione amministrativa" contenente: chiave di archivio, posizione di archivio, oggetto, contenuto, data di arrivo o di partenza, sigla dei compilatori, sigla dell'archivista);
- b) conservazione dell'atto (predisposizione della cartella di archiviazione amministrativa e apposizione su di essa della chiave di archivio e dell'oggetto - o prelievo dal contenitore di cartella già predisposta - o inserimento in essa dello atto);
- c) schedatura dell'atto (predisposizione dell'"Indice di schedatura amministrativa");
- d) catalogazione dell'atto (predisposizione, od aggiornamento, della scheda per chiave di archivio e per materia, ed immisione ordinata della stessa nel rispettivo schedario).

Le operazioni a), b) e c) saranno svolte in sede decentrata presso i singoli Servizi dal personale già addetto alla conservazione del carteggio.

La catalogazione di cui alla lettera d) sarà effettuata in sede decentrata presso i Servizi e in sede accentrata presso il Servizio Archivio, a mezzo di schede identiche, predisposte in duplice copia (operazione c)).

## CAMERA DEI DEPUTATI

## IL SEGRETARIO GENERALE

I singoli Servizi conserveranno, pertanto, lo "Schedario per chiave di archivio e per materia" degli atti amministrativi ad essi attinenti, mentre il Servizio Archivio ordinerà in un unico "Schedario centrale amministrativo" gli schedari esistenti presso i vari Servizi.

L'archiviazione amministrativa dovrà essere effettuata con il sistema sopra delineato per tutti gli atti che ciascuno Servizio ritenga di dover conservare nel proprio archivio decentrato, rispondendo il Servizio Archivio solo dell'eventuale materiale ad esso consegnato per l'archiviazione.

II. - Archivio storico - In attesa che l'Ufficio di Presidenza deliberi per quanto concerne sia l'apertura dell'Archivio storico agli studiosi, sia per pubblicazioni che riterrà di autorizzare, i documenti, gli stampati e, in genere, il carteggio aventi interesse storico - affidati al Servizio Archivio in base all'articolo 12 del Regolamento dei Servizi e del personale - rimarranno, di fatto, in consegna al Referendario Dr.ssa Maria Adelaide Salvaco, che risponderà direttamente al Vice Segretario Generale della conservazione, classificazione ed utilizzazione del materiale anzidetto.

III. - Personale - Il sottoelencato personale, pur rimanendo alle dipendenze dei Servizi a fianco indicati, sarà impiegato anche dal Servizio Archivio per l'esecuzione delle presenti norme e risponderà pertanto a quest'ultimo dell'esatto adempimento delle istruzioni e disposizioni operative che saranno, di volta in volta, impartite:

Archivista Antonino DORO	- Segretariato Generale
Archivista Amerigo CHINAPPI	- Prerogative e immunità
Appl. tecn. Antonio CIULLI	- Assemblea
Archivista Duilio RICCI	- Commissioni parlamentari
Applicato Alberto OMEZZOLI	- Studi, legislazione
Archivista Alberto LOFFREDI	- Documentaz. e stat. parl.
Coadiutore Laura POLLINI MAGGI	- Biblioteca
Archivista Elio RUSSO	- Resoconto
Appl. datt. Costanza TANGEJLA	- Stenografia
Archivista Orazio SARTOR	- Tesoreria
Archivista Walter MENINI	- Personale
Arch. datt. Flora CHIARUSI	- Amministraz. provveditor.
Archivista Costantino COSTANTINI	- Cerimoniale
(Appl. tecn. Fabrizio DI GIACOMO	- Archivio)

I Capi Servizio interessati consentiranno al personale predetto la partecipazione ad apposite riunioni periodiche di formazione professionale.

IL SEGRETARIO GENERALE



CAMERA DEI DEPUTATI

Roma, 30 APR 1966

IL SEGRETARIO GENERALE

Prot. 305/SG/AG

A tutti i Capi Servizio

e p. c.

Al Vice Segretario Generale  
All'Estensore del Processo Verbale  
Al Segretario Particolare dell'On. le Presidente

= S E D E =

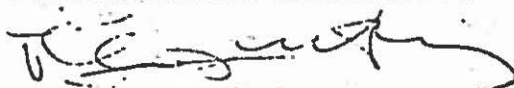
OGGETTO : Personale addetto agli Archivi sezionali.

Con l'ordine di servizio del 13 maggio 1965 n. 1988 S. G. di prot., questo Segretario Generale, sulla base delle designazioni dei singoli Servizi, indicò nominativamente il personale che, pur rimanendo nella rispettiva sede di impiego, doveva essere utilizzato anche dal Servizio Archivio per la esecuzione delle norme dettate nell'ordine di servizio predetto.

Poichè, a distanza di tempo, sono intervenuti trasferimenti o nuove destinazioni del personale di cui sopra, si pregano i signori Capi Servizio di segnalare nuovamente i nominativi degli archivisti in atto responsabili della classificazione e della conservazione del carteggio di competenza, tenendo presente che essi saranno al più presto convocati dal Servizio Archivio per offrire dati ed informazioni in merito alla completa ricognizione di tutti i carteggi esistenti, e per formulare eventuali proposte pratiche sul programma di lavoro approntato dal Servizio Archivio in base ai criteri suggeriti dall'apposito Comitato di studio costituito nel dicembre 1965.

Si gradirà cortese sollecito riscontro.

IL SEGRETARIO GENERALE



*2.11.66*

ARCHIVIO  
2 MAG. 1966  
Prot. N° 388

Roma, 14 ottobre 1966

n. 432/SG/AG

A tutti i Capi Servizio

e p.o.

Al Vice Segretario Generale  
 All'Estensore del processo verbale  
 Al Segretario particolare dell'On.  
 Presidente

= S E D E =

OGGETTO: Archiviazione amministrativa

Con gli ordini di servizio in data 13 maggio 1965, n. 1988/SC e 25 giugno 1965, n. 13/SG-AG - dei quali ritengo utile allegare copia - sono già state impartite istruzioni di massima tendenti a dare un razionale assetto all'archiviazione amministrativa, in sede decentrata presso i Servizi e in sede accentrata presso il Servizio Archivio.

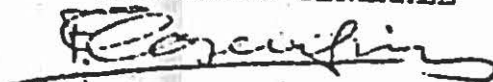
L'apposita Commissione di studio presieduta dal Tesoriere della Camera Dr. Morisani ha sostanzialmente convalidato i criteri operativi di cui sopra, che il competente Servizio è attualmente impegnato ad attuare. Al riguardo, il Servizio Archivio ha già tenuto alcune riunioni degli archivisti designati dai vari Servizi, nel corso delle quali è emersa la preliminare necessità di riordinare gli archivi decentrati (nuclei sezionali di archivio), essendosi, fra l'altro, constatato che in molti fascicoli sono tuttora conservati carteggi che risalgono a data assai remota.

Poichè tale riordinamento - oltre che condizionare le successive operazioni di intestazione delle nuove cartelle per le singole pratiche e di schedatura - riveste carattere di particolare urgenza e delicatezza, invito i sigg. Capi Servizio a comunicarmi entro cinque giorni il nominativo di un funzionario al quale sarà affidato l'incarico di presiedere alla selezione e alla sistemazione del carteggio, secondo le istruzioni di carattere pratico che il Servizio Archivio impartirà, in occasione delle prossime riunioni periodiche (definizione dei titoli delle nuove pratiche, tenuta presente la ripartizione delle competenze tra i vari Servizi stabilita dal D.P. 1° giugno 1966, n. 1837; sistemazione ordinata degli atti; eliminazione dei carteggi inutili; trasmissione all'Archivio storico degli atti esauriti, ecc.).

Il nominativo del funzionario responsabile dovrà essere comunicato, per conoscenza, al Servizio Archivio, per il necessario coordinamento degli adempimenti da espletare.

Raccomando, infine, ai sigg. Capi Servizio di disporre affinché il personale designato partecipi con assiduità alle riunioni che saranno indette dal Servizio Archivio e di seguire personalmente il lavoro di riordino dei rispettivi archivi, che dovrà comunque essere ultimato entro il 31 dicembre c.a., onde consentire l'esecuzione delle successive operazioni e far tempo dal 1° gennaio 1967.

IL SEGRETARIO GENERALE



## ALLEGATO 43

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI DEL 6 FEBBRAIO 1968  
per la nomina della Commissione per il corso di aggiornamento per  
l'impiego del personale esecutivo presso l'Archivio centrale e gli  
Archivi sezionali dei Servizi

— 12 —

VI. - *Nomina della Commissione per il corso di aggiornamento per l'impiego del personale esecutivo presso l'Archivio centrale e gli Archivi sezionali dei Servizi.*

IL PRESIDENTE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI N. 2737

Visto il Decreto presidenziale 5 febbraio 1968, n. 2711, con il quale è stato indetto un corso di aggiornamento per l'impiego del personale esecutivo presso l'Archivio centrale e gli Archivi sezionali dei Servizi.

Visti gli articoli 4 e 42 del Regolamento dei Servizi e del personale;

DECRETA:

La Commissione incaricata di impartire gli insegnamenti teorici e di svolgere le esercitazioni pratiche previsti dall'ordinamento del Corso di aggiornamento indetto con il Decreto presidenziale citato nelle premesse è così costituita:

Dott. UMBERTO CIRIONI, Consigliere Capo Servizio - Direttore del corso;

Dott. PAOLO FERRI, Consigliere - Sistemi di Archivio della Camera dei Deputati e relative esercitazioni;

Dott. OBERDAN FRADDOSIO, Consigliere - Organizzazione amministrativa delle Camere del Parlamento;

Ing. AMERICO MEI, Direttore Generale ENAPI - Organizzazione amministrativa della Pubblica Amministrazione, delle Regioni, delle Province e dei Comuni;

Dott. BRUNO BALBIS, Dirigente del Microfilm - Archivistica e tecniche di documentazione connesse con l'archivio e relative esercitazioni; Esercitazioni riproduzioni automatiche dei documenti di archivio;

Dott. LUCIANO RUSSI, Consulente Aziendale - Archivistica e tecniche di documentazione connesse con l'archivio e relative esercitazioni; Sistemi meccanografici ed elettronici di archiviazione e relative esercitazioni;

Dott. MARIA GRAZIA MAGINI NAPOLI, Vice Referendario Stenografo - Esercitazioni pratiche di dattilografia.

Il Dott. OBERDAN FRADDOSIO e il Dott. BRUNO BALBIS sono incaricati del coordinamento del corso.

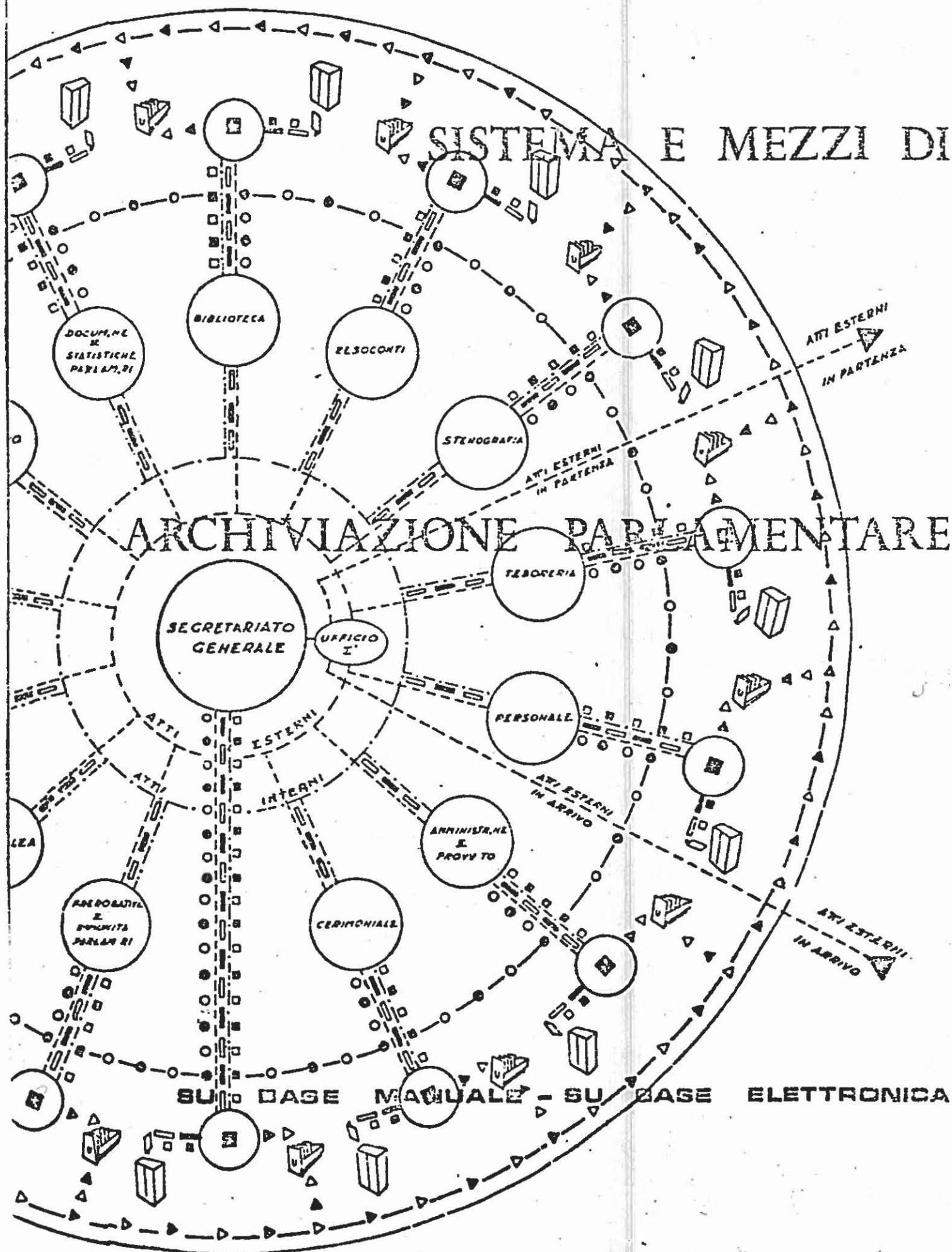
Roma, 6 febbraio 1968.

*Il Presidente*  
BUCCIARELLI DUCCI

*Il Segretario Generale*  
COSENTINO



PUBBLICAZIONE "SISTEMA E MEZZI DI ARCHIVIAZIONE PARLAMENTARE" - Impostazione teoretica, funzionale ed esecutiva su base manuale e su base elettronica - scritta e realizzata dal dr. FERRI nel 1968 (base di insegnamento al corso di formazione professionale per archivisti tenuto dal medesimo in pari anno) (fronte-spazio e indice)



**PAOLO ANTONIO FERRI**  
**CONSIGLIERE VICARIO**  
**DEL SERVIZIO ARCHIVIO DELLA**  
**CAMERA DEI DEPUTATI**

**SISTEMA E MEZZI DI**

**ARCHIVIAZIONE PARLAMENTARE**

**IMPOSTAZIONE TEORETICA FUNZIONALE ESECUTIVA**  
**SU BASE MANUALE E SU BASE ELETTRONICA**

## INDICE

CAPITOLO I

## LA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO ARCHIVIO DELLA CAMERA DEI DEPUTATI

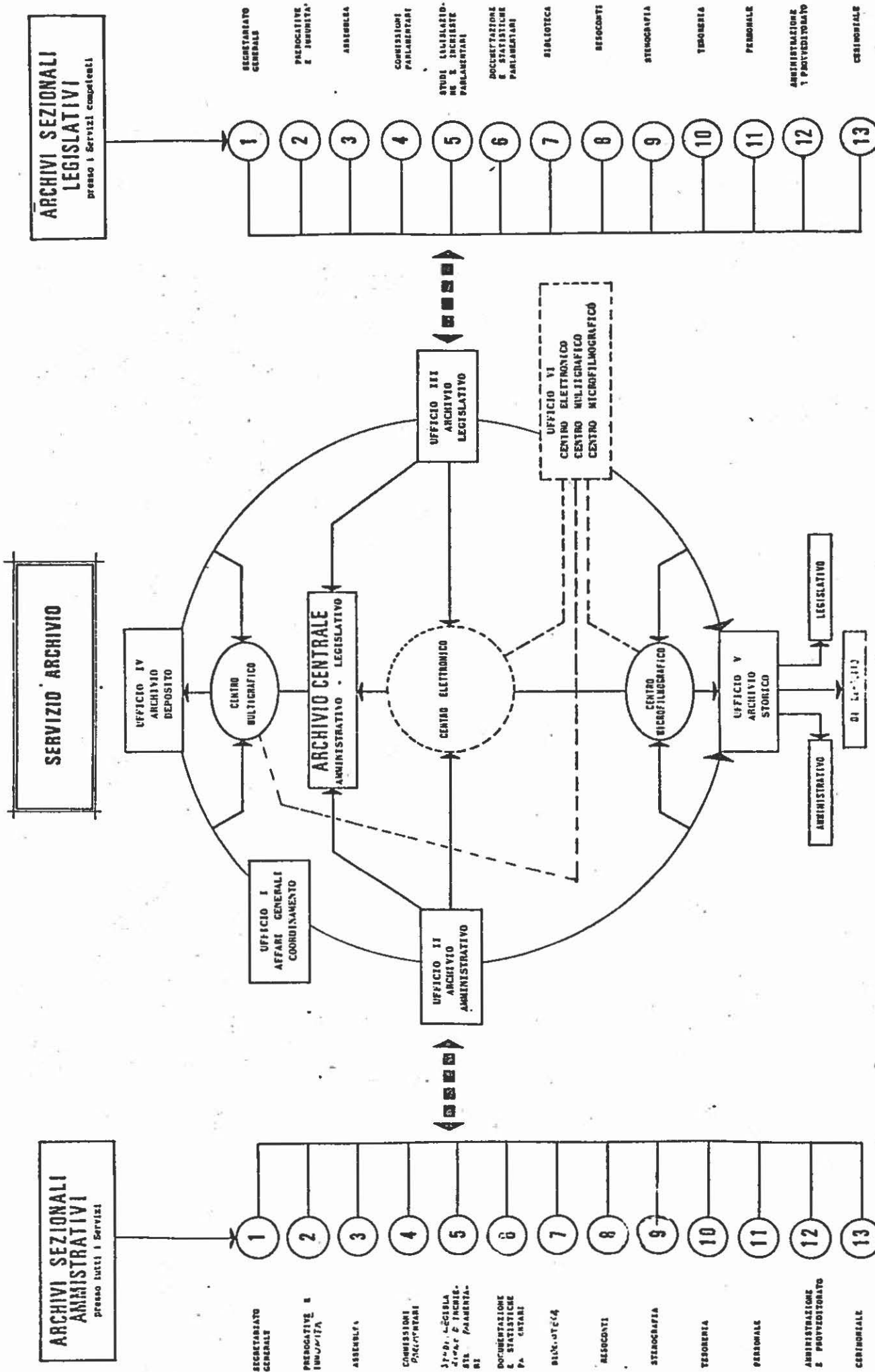
	pag.
- 1.- L'oggetto della indagine: la impostazione teore <u>tica</u> , funzionale ed esecutiva di un sistema di ordinamento della documentazione e di emissione della informazione nell'Istituto parlamentare - Il soggetto della indagine: la competenza di me <u>rito</u> assegnata al Servizio Archivio per la attua <u>zione</u> della archiviazione parlamentare. ....	3
- 2.- La nozione e la natura sostanziale e formale del Servizio Archivio - Gli elementi compositivi del Servizio Archivio: a) la struttura - La riparti <u>zione</u> in Uffici; .....	4
- 3.- b) l'organico - La rivalutazione dell'archivista e la definizione dell'organico; .....	8
- 4.- c) la organizzazione del lavoro - La delega alla realizzazione del nuovo "sistema di archivia <u>zione</u> parlamentare". ....	10
- 5.- Le istanze innovative del Servizio Archivio: a) nella struttura: 1) la istituzione dell'Archivio centrale e degli Archivi sezionali di Servizio per l'ordinamento della documentazione e per la emissione della informazione; .....	13

segue

La PUBBLICAZIONE - che è a disposizione dei SUPERIORI UFFICI - è composta di 6 CAPITOLI e 136 PARAGRAFI

SUSSIDI DIDATTICI (schemi, grafici, specimen) per la formazione professionale degli archivisti (predisposti dal dr. FERRI nel 1968) (tre esempi dei 90 SUSSIDI disponibili).

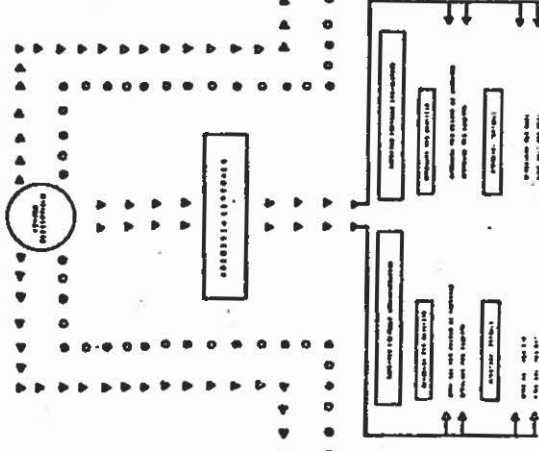
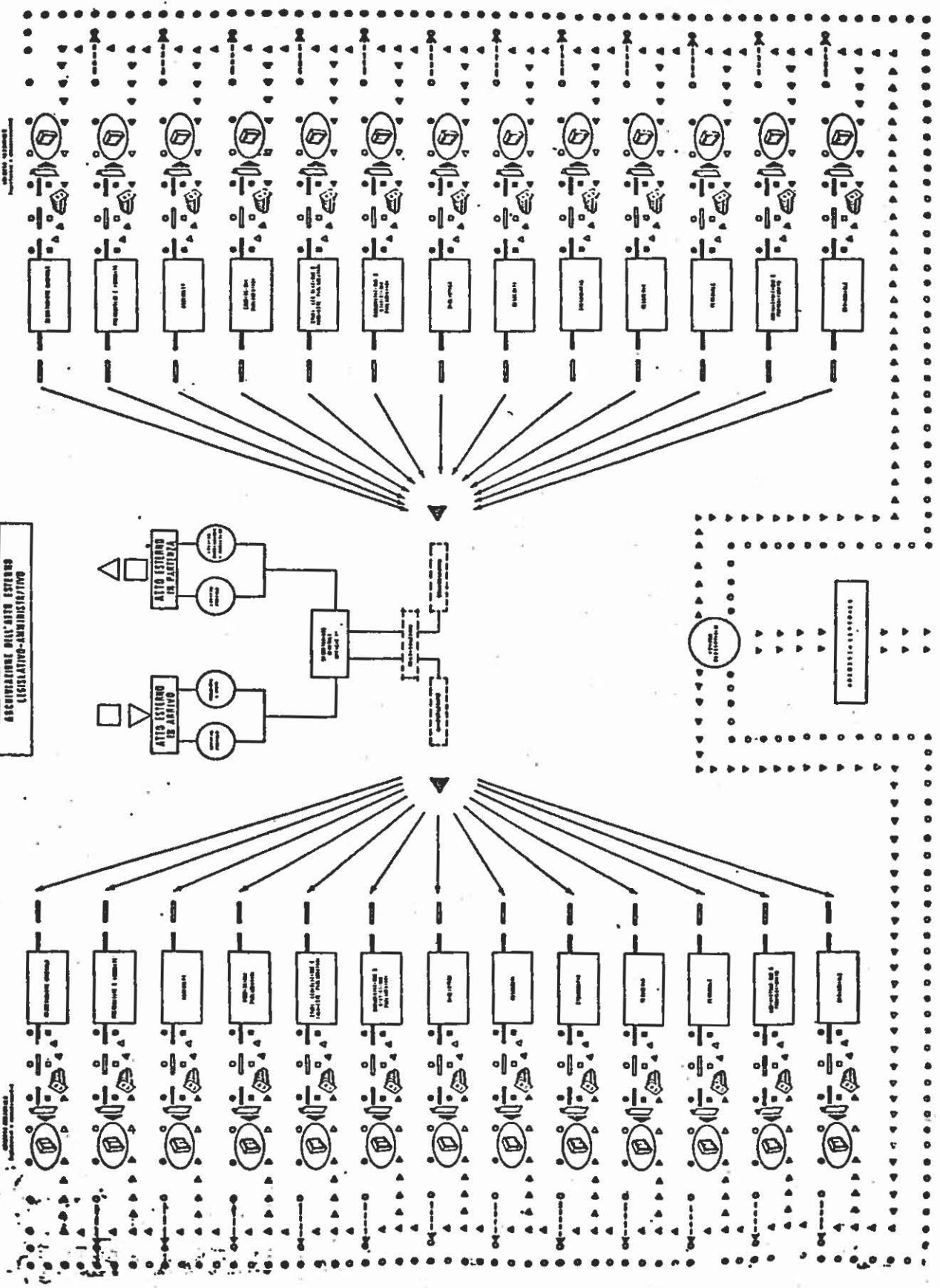
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ARCHIVIO



OM. 83 - II PROCEDURA DI ATTUAZIONE  
DELLA COSTITUZIONE  
IN MATERIA DI  
L. 20/10/1991 (N. 338)  
ART. 101

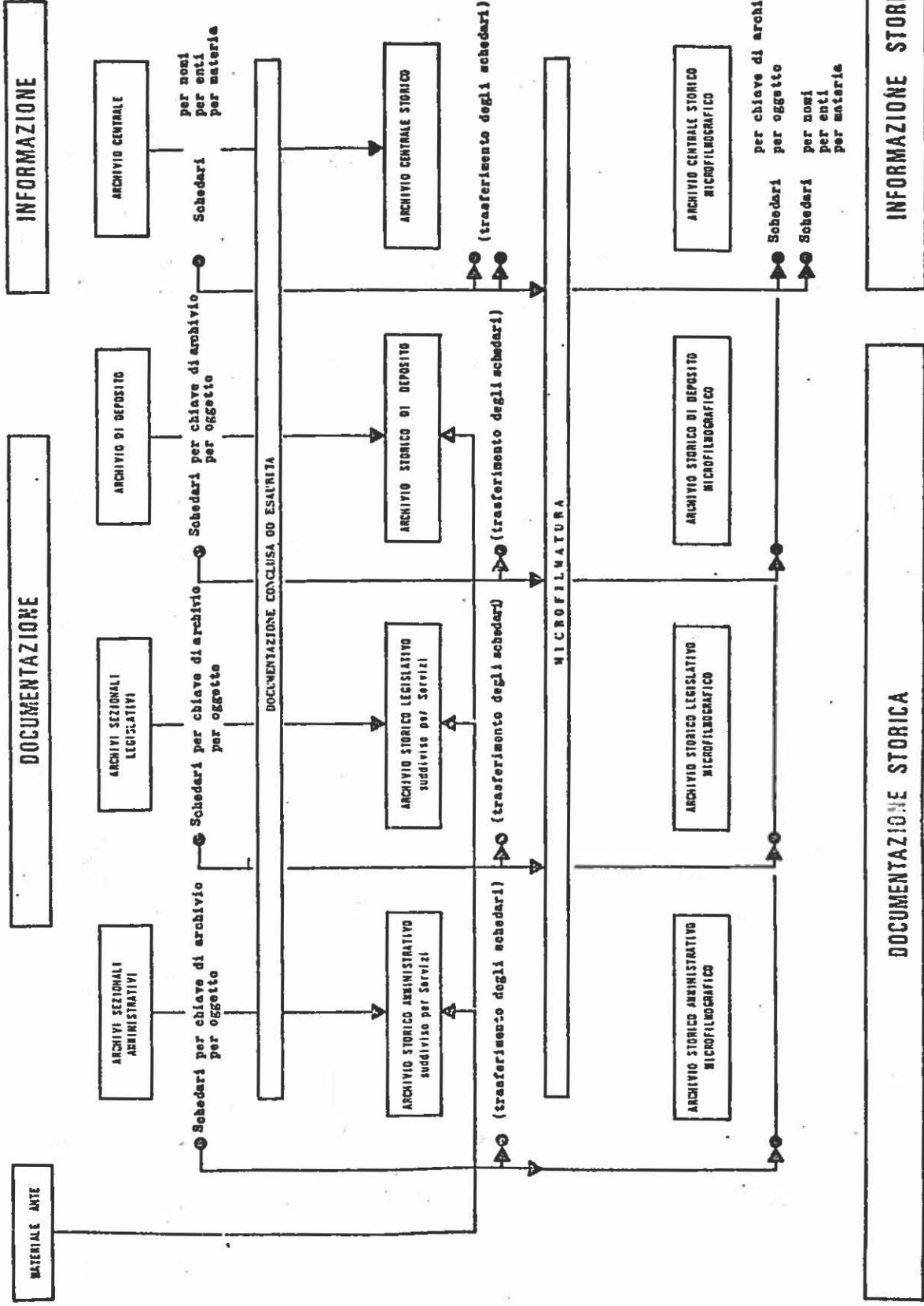
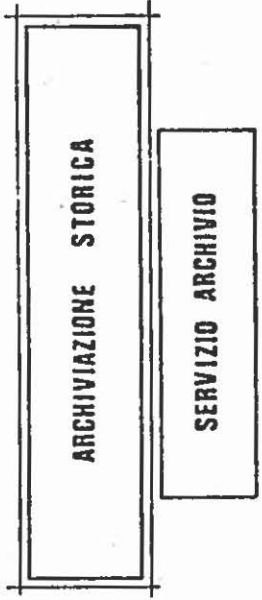
**ATTUAZIONE DELLA AMMINISTRAZIONE PARLAMENTARE**

**ASSEMBLEA DELL'AZIONE ESTERNA  
LEGISLATIVO-AMMINISTRATIVO**



CAP. XII - II. PROCEDIMENTO DI ATTUAZIONE DELLA ARCHIVIAZIONE PARLAMENTARE  
 Letter della "archiviazione storica" (XII - 264-265)

Q.81





CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Sede, 25 marzo 1977

Prot.n.2961 /ARCH.

Ill.mo  
 Dr. Antonio MACCANICO  
 Segretario Generale

S E D E

COMUNICAZIONE OPERATIVA - A 9

Oggetto: Risultanze degli studi e ricerche per un PROGETTO DI ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA A RICERCA AUTOMATICA, realizzati a seguito della INDAGINE RICOGNITIVA SUI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE DEGLI ATTI, svolta dal SERVIZIO ARCHIVIO.

Lo scrivente - in attuazione di competenze assegnate dal vigente "Regolamento dei Servizi e del Personale" al SERVIZIO ARCHIVIO, come già comunicato ai SUPERIORI UFFICI, con relazioni di pari oggetto:

- 1) ha svolto una INDAGINE RICOGNITIVA SUI SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE DEGLI ATTI;
- 2) ha costruito un SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE, conforme ed uniforme, adattabile a tutti gli atti (legislativi o amministrativi) da sottoporsi ad archiviazione ("conservazione") corrente (ARCHIVIO SEZIONALE DI SERVIZIO od UFFICIO) o storica (per gli atti non più correnti, cioè pratiche esaurite) ARCHIVIO CENTRALE) ed utilizzabile da tutti i SERVIZI ed UFFICI della AMMINISTRAZIONE;
- 3) ha definito i principi teoretici e i criteri metodologici per la ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI ARCHIVI SEZIONALI E DELLO ARCHIVIO CENTRALE, voluti dal "Regolamento" suddetto.

Da tali impegni è derivato un ulteriore adempimento:

- 4) lo studio dei SISTEMI E MEZZI DI CONSERVAZIONE STORICA DI UN DOCUMENTO (Atto legislativo o amministrativo che sia).



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Il conseguimento di tale compito ha impegnato lo scrivente in oltre due anni di ricerche e sperimentazioni, che sono state condotte, partendo dai seguenti presupposti:

- a) la necessità di definire, anche qui, valide premesse teoretiche e metodologiche all'impegno;
- b) la responsabilità di evidenziare ai SUPERIORI UFFICI la intervenuta obsolescenza degli impianti Microfilm in dotazione alla AMMINISTRAZIONE presso il C.R.D. (impianti creati dallo scrivente negli anni 60), e il parimenti intercorso superamento del sistema di registrazione a jacket (per cui oggi il microfilm non si usa, perchè si fa prima a ricercare e fotocopiare un atto dal volume);
- c) la opportunità di studiare a fondo i nuovi mezzi che la più moderna tecnologia ha introdotto sul mercato per la riproduzione microfilmografica a ricerca automatica;
- d) la inderogabilità che il sistema di classificazione, da adottarsi per tale necessità, fosse tale da potersi realizzare nel momento stesso della primaria archiviazione, cioè quando l'atto si produce o si riceve, e quindi dall'archivista a ciò addetto, e non fosse invece tale da demandarsi ad altro gruppo di lavoro, realizzandosi così in fase successiva (il che è assurdo teorico e tecnico, e comporta il danno del raddoppio del gruppo di lavoro e il ritardo nella immissione nel circolo informativo).

Scontata la funzionalità della migliore attrezzatura di tale tipo esistente in commercio (l'apparecchiatura MIRACODE della KODAK) era essenziale - prima di proporre l'acquisto alla AMMINISTRAZIONE - di mettere a punto un sistema di classificazione, adattabile a qualsiasi tipo di atto, esistente in ISTITUTO e che debba sottoporsi ad archiviazione, che potesse utilizzare con esito positivo tale apparecchiatura.

Le ricerche e le sperimentazioni, svolte per mesi, hanno dato frutto felice, ove il sistema di classificazione predisposto è stato costruito in modo tale da essere adattabile per la ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA di quattro programmi di lavoro:





CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

- atti legislativi (qualsiasi iter)
- atti di sindacato ispettivo (integrativo dello schedario elettronico, con possibilità di dare fotocopie originali);
- atti amministrativi (qualsiasi pratica non legislativa, che abbia sequenza di atti archiviati);
- atti emerotecografici (qui microfilmandosi e rendendo più utili la vigente RASSEGNA STAMPA).

Nel 27 novembre 1975 - a conclusione di studi e ricerche - fu svolto un esperimento pratico del sistema, compiuto con successo alla presenza degli allora Questori, On.li TANTALO e BUSETTO e dell'allora Vice Segretario generale, Dr. MACCANICO.

I risultati della INDAGINE realizzata sono state evidenziati nel così predisposto PROGETTO DI ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA CON RICERCA AUTOMATICA, che si presenta suddiviso in tre REALIZZAZIONI dai seguenti contenuti:

I - SISTEMI DI CONSERVAZIONE STORICA DEI DOCUMENTI

II - MEZZI DI REALIZZAZIONE

Attrezzature-Personale

III - PROGRAMMI DI LAVORO

per competenza-per commessa

relazioni che sono a disposizione dei SUPERIORI UFFICI e di cui in allegato si uniscono fotocopie degli indici.

Se, pertanto, l'AMMINISTRAZIONE avvertirà l'orientamento di disporre una più funzionale conservazione degli atti storici con impianti microfilm che servano e si utilizzino (e si ricordi che la richiesta è sempre, nella specie, non di visionare il microfilm, come avviene in qualsiasi Biblioteca, ma sempre ed esclusivamente, individuati gli atti microfilmati, di AVERNE COPIA), il SERVIZIO ARCHIVIO, con gli studi e le ricerche esperiti con successo, ha anche qui offerto gli strumenti più utili per le più consone determinazioni.

Con osservazione.

(Paolo Ferri)

## ALLEGATO 46

PROGETTO DI ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA CON RICERCA AUTOMATICA (predisposto dal SERVIZIO ARCHIVIO dopo tre anni di studi e sperimentazioni).

Si accludono fotocopie delle Premesse e degli Indici del "Progetto" che è a disposizione dei SUPERIORI UFFICI

## PREMESSE TEORETICHE E METODOLOGICHE

OBSOLESCENZA DELL'ATTUALE IMPIANTO MICROFILM

FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO MICROFILM A RICERCA AUTOMATICA

PROGRAMMI DI LAVORO

PER COMPETENZA  
SU COMMISSIONE

MEZZI DI REALIZZAZIONE

ATTREZZATURE  
PERSONALE

METODOLOGIA OPERATIVA

MODI E TEMPI DI ATTUAZIONE

PRESTAZIONI INFORMATIVE CON  
RICERCA AUTOMATICA

Si sottolinea la rilevanza del problema. Si ripete che deve tenersi presente quale è sempre l'oggetto della istanza. Il DEPUTATO, o comunque il richiedente, nella specie, VUOLE IL TESTO ORIGINALE DELL'ATTO. Quindi è questo che bisogna dare (in originale, e si depauperano le giacenze, o in fotocopia), e per darlo si deve reperire, e reperirlo con sollecitudine per farne fotocopia.

Lo SCHEDARIO ELETTRONICO non ha risolto, ne risolverà mai, il problema perchè offre un riassunto dell'atto; od anche offrissi l'intero testo dell'atto trascritto, l'utente non sarà mai soddisfatto e chiederà poi sempre l'originale o la fotocopia dello stesso. E questo avviene anche per chiunque abbia interesse alla interpretazione autentica della legge.

Oggi, infatti, il DEPUTATO che vuole tutte le sue interrogazioni, si reca allo SCHEDARIO GENERALE ELETTRONICO e ottiene il tabulato; poi manda il tabulato al SERVIZIO ARCHIVIO perchè gli dia copia degli atti parlamentari che le contengono!

Dal che rimane insoluto il problema che può risolversi con una archiviazione microfilmografica degli atti parlamentari che però consenta la possibilità di darne sollecita copia. Ed è a questa istanza che provvede la nuova apparecchiatura MIRACODE, mentre l'impianto microfilm attuale a nulla serve perchè non consente la fotocopiatura collegata al microfilm.

**SERVIZIO ARCHIVIO**

**ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA CON RICERCA AUTOMATICA**

**PREMESSE TEORETICHE E METODOLOGICHE**

1.-- Oggetto e prospettive del programma di riorganizzazione della conservazione storica degli atti parlamentari . . . . .	pag. 1
2.-- I lineamenti teoratici e metodologici del problema della conservazione di un atto o documento . . . . .	" 2
3.-- I metodi di conservazione storica: a) il deposito materiale; b) il microfilm . .	" 4
4.-- Il mezzo microfilmografico e i sistemi di ricerca . . . . .	" 5
5.-- I limiti di utilizzazione dei metodi di annotazione sul supporto per microfilm . . . . .	" 6
6.-- La tipicità della istanza di ricerca nell'atto parlamentare storico . . . . .	" 7

**OBSOLESCENZA DELL'ATTUALE IMPIANTO MICROFILM**

7.-- La genesi dell'impianto Microfilm nella Amministrazione e gli inquadramenti successivi nel tempo . . . . .	" 9
8.-- L'inventario della attività svolta dall'impianto Microfilm e la consistenza attuale della microfilmoteca . . . . .	" 10
9.-- La consistenza attuale delle attrezzature in dotazione all'impianto Microfilm . . . . .	" 12
10.-- L'accertamento della intervenuta obsolescenza dell'impianto Microfilm . . . . .	" 15
11.-- La carenza del sistema di ricerca e la conseguente inutilizzazione dell'impianto Microfilm ai fini della individuazione dei precedenti parlamentari . . . . .	" 17

## FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO MICROFILM A RICERCA AUTOMATICA

12.-- La impostazione ottimale per la introduzione di un impianto tecnologico presso una Amministrazione burocratica . . . . .	pag. 19
13.-- Le premesse essenziali e le condizioni valide per il funzionamento di un impianto Microfilm nell'Istituto parlamentare . . . . .	" 21
14.-- La innovazione tecnologica nel sistema microfilm: la introduzione della ricerca automatica . . . . .	" 23
15.-- La composizione e le caratteristiche dell'impianto Microfilm a ricerca automatica . . . . .	" 25
16.-- La potenzialità delle attrezzature prescelte a composizione dell'impianto Microfilm a ricerca automatica . . . . .	" 28
17.-- La definizione della metodologia operativa nella microfilmatura degli atti e documenti oggetto di conservazione a ricerca automatica . . . . .	" 29
18.-- La preminenza del sistema microfilmografico a ricerca automatica per la emissione della informazione nell'Istituto parlamentare . . . . .	" 32
19.-- La definizione dei metodi di classificazione e di codificazione per il conseguimento della ricerca automatica . . . . .	" 34
20.-- La soluzione già reperita ai conseguenti problemi di codifica . . . . .	" 36
21.-- Il piano di utilizzazione del nuovo impianto Microfilm a ricerca automatica nei programmi di attuazione per competenza e su commessa . . . . .	" 38
22.-- Le prospettive suggestive di funzionalità nella microfilmatura su commessa: l'impianto di più terminali e la fornitura delle bobine . . . . .	" 40
23.-- Considerazioni conclusive sulla preminenza ed urgenza del piano . . . . .	" 41

# PROGRAMMI DI LAVORO

PER COMPETENZA

SU COMMESSA

PREMESSA

IL PROGETTO DI ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA CON RICERCA AUTOMATICA - definito il SISTEMA DI ATTUAZIONE del "Piano" nei predisposti metodi di classificazione, codificazione e informazione; e preordinata la relativa METODOLOGIA OPERATIVA, nella intervenuta individuazione dei modi e tempi di attuazione e nella correlativa specificazione delle prestazioni informative con ricerca automatica che sia possibile fornire a richiesta - provvede quindi ad enucleare i PROGRAMMI DI LAVORO, che si ritengono di congeniale ed utile esecuzione ad accrescimento della funzionalità di Istituto.

E nella ipotesi applicativa di PROGRAMMI PER COMPETENZA e SU COMMESSA, il PROGETTO propone sette esempi di possibile attuazione, che vengono determinati in ogni rispettivo "Programma", di seguito impostato nel metodo di classificazione adottato ed enucleato nella pressegnazione delle disponibili fonti di ricerca.

## INDICE

PREMESSA

## DETERMINAZIONE DEI PROGRAMMI DI LAVORO

1.-- La enunciazione del "PIANO DI LAVORO" nelle possibili estrinsecazioni base: I.-- "Programmi di attuazione per competenza - II.-- "Programmi di attuazione per commessa". . . . .	Pag. 10
TAVOLA I - Definizione delle competenze del SERVIZIO ARCHIVIO nel "Regolamento dei Servizi e del Personale" . . . . .	" 11
2.-- La realizzazione del sistema teorico e metodologico di conservazione e ricerca dei dati non condizionata dalla natura dell'atto oggetto di ciascun "Programma" . . . . .	" 12
3.-- La individuazione convenzionale delle categorie di atti da sottoporre ad archiviazione microfilmografica con ricerca automatica . . . . .	" 13
4.-- La scelta dei "PROGRAMMI DI LAVORO" in ciascuna ipotesi applicativa . . . . .	" 15

## PROGRAMMI DI LAVORO PER COMPETENZA

5.-- I.-- La determinazione dei "PROGRAMMI PER COMPETENZA" - A) La archiviazione microfilmografica dell'atto legislativo: a) la impostazione del "Programma"; . . . . .	" 18
TAVOLA II - Specimen di atto legislativo (Proposta di legge - CAMERA), già classificato e pronto per la codificazione e la microfilmatura . . . . .	" 20
TAVOLA III - Specimen di atto legislativo (Disegno di legge - SENATO), già classificato e pronto per la codificazione e la microfilmatura . . . . .	" 21
TAVOLA IV - Specimen di atto legislativo (Gazzetta Ufficiale - Legge), già classificato e pronto per la codificazione e la microfilmatura . . . . .	" 22
6.-- segue A) La archiviazione microfilmografica dell'atto legislativo: b) il metodo di classificazione dell'atto legislativo . . . . .	" 23
7.-- B) La archiviazione microfilmografica dell'atto di sindacato ispettivo: a) la impostazione del "Programma"; . . . . .	" 26
TAVOLA V - Specimen di atto di sindacato ispettivo (Interrogazione - CAMERA), già classificato e pronto per la codificazione e la microfilmatura . . . . .	" 28
TAVOLA VI - Specimen di atto di sindacato ispettivo (Mozione - SENATO), già classificato e pronto per la codificazione e la microfilmatura . . . . .	" 29
8.-- segue B) La archiviazione microfilmografica dell'atto di sindacato ispettivo: b) il metodo di classificazione dell'atto di sindacato ispettivo . . . . .	" 30

## INDICE

9.-- C) La archiviazione microfilmografica dell'atto amministrativo: a) la impostazione del "Programma"	Pag. 32
TAVOLA VII -- Specimen di atto amministrativo esterno (in entrata) (Corrispondenza UFFICIO IV - ARCHIVIO DEPOSITO - SERVIZIO ARCHIVIO), già classificato e pronto per la codificazione e la microfilmatura	" 34
TAVOLA VIII -- Specimen di atto amministrativo interno (in uscita) (Corrispondenza UFFICIO IV - ARCHIVIO DEPOSITO - SERVIZIO ARCHIVIO), già classificato e pronto per la codificazione e la microfilmatura	" 35
10.-- segue C) La archiviazione microfilmografica dell'atto di sindacato ispettivo: b) il metodo di classificazione dell'atto amministrativo	" 36
11.-- D) la archiviazione microfilmografica dell'atto emerotecografico: a) la impostazione del "Programma"	" 39
TAVOLA IX -- Specimen di atto emerotecografico (Articolo selezionato in RASSEGNA STAMPA), già classificato e pronto per la codificazione e la microfilmatura	" 41
TAVOLA X -- Specimen di atto emerotecografico (sentenza Corte Costituzionale), già classificato e pronto per la codificazione e la microfilmatura	" 42
12.-- segue D) La archiviazione microfilmografica dell'atto emerotecografico; b) il metodo di classificazione dell'atto emerotecografico	" 43
PROGRAMMI DI LAVORO SU COMMESA	
13.-- II.-- La determinazione dei "PROGRAMMI SU COMMESA" (Esempio) - C) La archiviazione microfilmografica dell'atto amministrativo: a) la impostazione del Programma.	" 46
TAVOLA XI -- Specimen di atto amministrativo (Lettera sottoposta a PROTOCOLLO GENERALE), già classificato e pronto per la codificazione e la microfilmatura	" 48
TAVOLA XII -- Specimen di atto amministrativo (Lettera di segreteria di componente l'Ufficio di Presidenza), già classificata e pronta per la codificazione e la microfilmatura	" 49
14.-- segue C) La archiviazione microfilmografica dell'atto amministrativo: b) il metodo di classificazione dell'atto amministrativo.	" 50



## ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI LAVORO

## PROGRAMMI DI LAVORO PER COMPETENZA

1.- Riepilogo dei Programmi proposti in attuazione per competenza	Pag. 54
2.- Indice dei Programmi	" 55
3.- Specificazione dei Programmi ( <u>Quadri sinottici</u> ):	"
A.- <u>ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA DELL'ATTO LEGISLATIVO</u>	Pag. 58
Criteri di attuazione teoratici metodologici ed esecutivi	" 58
<u>I° P R O G R A M M A - PROGETTI DI LEGGE: ITER CAMERA</u>	" 59
1.- Definizione del "Programma"	" 59
2.- Assegnazione delle posizioni di memoria:	
- Classificazione sequenza centrale: CHIAVE DI ARCHIVIO DELL'ATTO	" 60
- Classificazione sequenza sinistra: SOGGETTI DELL'ATTO	" 61
- Classificazione sequenza destra: STATO E OGGETTO DELL'ATTO	" 62
<u>II° P R O G R A M M A - PROGETTI DI LEGGE: ITER SENATO</u>	" 63
1.- Definizione del "Programma"	" 63
2.- Assegnazione delle posizioni di memoria:	
- Classificazione sequenza centrale: CHIAVE DI ARCHIVIO DELL'ATTO	" 64
- Classificazione sequenza sinistra: SOGGETTI DELL'ATTO	" 65
- Classificazione sequenza destra: STATO E OGGETTO DELL'ATTO	" 66
<u>III° P R O G R A M M A - LEGGI E DECRETI</u>	" 67
1.- Definizione del "Programma"	" 67
2.- Assegnazione delle posizioni di memoria:	
- Classificazione sequenza centrale: CHIAVE DI ARCHIVIO DELL'ATTO	" 68
- Classificazione sequenza sinistra: SOGGETTI DELL'ATTO	" 69
- Classificazione sequenza destra: STATO E OGGETTO DELL'ATTO	" 70

## INDICE

<b>B.--</b>	<b>ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA DELL'ATTO DI SINDACATO ISPETTIVO</b>	
	Criteri di attuazione teoretica metodologica ed esecutiva . . . . .	Pag. 71
	<b>I° P R O G R A M M A - ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO: ITER CAMERA . . . . .</b>	" 72
	1.-- Definizione del "Programma" . . . . .	" 72
	2.-- Assegnazione delle posizioni di memoria: . . . . .	
	- Classificazione sequenza centrale: CHIAVE DI ARCHIVIO DELL'ATTO . . . . .	" 73
	- Classificazione sequenza sinistra: SOGGETTI DELL'ATTO . . . . .	" 74
	- Classificazione sequenza destra: STATO E OGGETTO DELL'ATTO . . . . .	" 75
	<b>II° P R O G R A M M A - ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO: ITER SENATO . . . . .</b>	" 76
	1.-- Definizione del "Programma" . . . . .	" 76
	2.-- Assegnazione delle posizioni di memoria:	
	- Classificazione sequenza centrale: CHIAVE DI ARCHIVIO DELL'ATTO . . . . .	" 77
	- Classificazione sequenza sinistra: SOGGETTI DELL'ATTO . . . . .	" 78
	- Classificazione sequenza destra: STATO E OGGETTO DELL'ATTO . . . . .	" 79
<b>C.--</b>	<b>ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA DELL'ATTO AMMINISTRATIVO</b>	
	Criteri di attuazione teoretica metodologica ed esecutiva . . . . .	" 80
	<b>I° P R O G R A M M A - CORRISPONDENZA SERVIZIO ARCHIVIO - UFFICIO IV ARCHIVIO DEPOSITO</b>	" 81
	1.-- Definizione del "Programma" . . . . .	" 81
	2.-- Assegnazione delle posizioni di memoria:	
	- Classificazione sequenza centrale: CHIAVE DI ARCHIVIO DELL'ATTO . . . . .	" 82
	- Classificazione sequenza sinistra: SOGGETTI DELL'ATTO . . . . .	" 83
	- Classificazione sequenza destra: STATO E OGGETTO DELL'ATTO . . . . .	" 84

# INDICE

D.- ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA DELL'ATTO EMEROTECOGRAFICO

Criteri di attuazione      teoretica metodologica ed esecutiva . . . . . Pag., 85

I° P R O G R A M M A: RASSEGNA STAMPA UFFICIO AFFARI GENERALI E PUBBLICHE RELAZIONI . . . . . " 86

1.- Definizione del "Programma" . . . . . " 86

2.- Assegnazione delle posizioni di memoria:

- Classificazione sequenza centrale: CHIAVE DI ARCHIVIO DELL'ATTO . . . . . " 87
- Classificazione sequenza sinistra: SOGGETTI DELL'ATTO . . . . . " 88
- Classificazione sequenza destra: STATO E OGGETTO DELL' ATTO . . . . . " 89

# MEZZI DI REALIZZAZIONE

## ATTREZZATURE

## PERSONALE

## PREMESSA

IL PROGETTO DI ARCHIVIAZIONE MICROFILMOGRAFICA CON RICERCA AUTOMATICA - definito il SISTEMA DI ATTUAZIONE nei predisposti metodi di classificazione, codificazione e informazione; preordinata la relativa METODOLOGIA OPERATIVA nella intervenuta individuazione dei modi e tempi di attuazione e nella correlativa specificazione delle prestazioni informative che sia possibile fornire a richiesta; determinati i PROGRAMMI DI LAVORO PER COMPETENZA E SU COMMESSA di congeniale e utile esecuzione ad accrescimento della funzionalità di Istituto - provvede infine ad indicare i necessari MEZZI DI REALIZZAZIONE, la cui disponibilità è imprescindibile per il conseguimento dei fini prefissi.

Nella ipotesi applicativa, il PROGETTO stesso presuppone i seguenti mezzi di realizzazione:

- 1) ATTREZZATURE, costituite da un impianto microfilmografico, con potenziale tecnico congeniale alla attuazione del sistema di ricerca automatica;
- 2) PERSONALE, composto da unità specializzate, con capacità professionale a livello adeguato alla esecuzione dell'impegno.

Per entrambe le sopraindicate esigenze, si individuano, di seguito, presenze e carenze attualmente riscontrabili nell'UFFICIO V - CENTRO RIPRODUZIONE E DUPLICAZIONE, inquadrato nel SERVIZIO ARCHIVIO competente nel settore, e si propongono le necessarie innovazioni ed integrazioni.

## INDICE

## ATTREZZATURE

## CONSISTENZA ED OBSOLESCENZA DELL'ESISTENTE IMPIANTO MICROFILM

	PAG.	4
1.-- La genesi dell'impianto Microfilm nella Amministrazione e gli inquadramenti successivi nel tempo . . . . .		4
TAVOLA I - Inquadramento del Centro di Riproduzione e Duplicazione del Servizio Archivio . . . . .	"	5
2.-- L'inventario della attività svolta dall'impianto Microfilm e la consistenza attuale della microfilmoteca . . . . .	"	6
TAVOLA II - Inventario del materiale microfilmato dal 1957 al 1972 . . . . .	"	8
TAVOLA III - Indicazione dei mezzi manuali attualmente in uso per la ricerca del documento . . . . .	"	9
TAVOLA IV - Indicazione dei mezzi manuali attualmente in uso per la ricerca del documento ( <u>segue</u> ) . . . . .	"	10
TAVOLA V - Indicazione dei mezzi attualmente disposti per la ricerca degli atti di corrispondenza microfilmati dal protocollo generale . . . . .	"	11
3.-- La consistenza attuale delle attrezzature in dotazione all'impianto Microfilm . . . . .	"	12
TAVOLA VI - Consistenza delle attrezzature dell'esistente impianto Microfilm in dotazione al C.R.D. . . . .	"	15
4.-- L'accertamento della intervenuta obsolescenza dell'impianto Microfilm e le esigenze innovative . . . . .	"	16
5.-- La carenza del sistema di ricerca e la conseguente inutilizzazione dell'impianto Microfilm ai fini della individuazione dei precedenti parlamentari . . . . .	"	18
TAVOLA VII - Prova di stampa di atto parlamentare (Legislatura antecedente) microfilmato e realizzato tramite il lettore stampatore attualmente in dotazione . . . . .	"	20
TAVOLA VIII - Prova di stampa dello stesso atto parlamentare realizzata tramite fotocopia xerox sull'originale . . . . .	"	21
TAVOLA IX - Prova di stampa di atto parlamentare (V <sup>a</sup> Legislatura) microfilmato dalla Ditta ETIHAR, realizzata tramite il lettore stampatore attualmente in dotazione . . . . .	"	22
TAVOLA X - Prova di stampa dello stesso atto parlamentare realizzata tramite fotocopia xerox sull'originale . . . . .	"	23

## INDICE

TAVOLA XI	- Prova di stampa di pagine del volume Leggi e Decreti microfilmata e realizzata tramite il lettore stampatore attualmente in dotazione . . . . .	24
TAVOLA XII	- Prova di stampa della stessa pagina del volume Leggi e Decreti realizzata tramite fotocopia xerox sull'originale . . . . .	25
TAVOLA XIII	- Prova di stampa di atto parlamentare (VI <sup>a</sup> Legislatura) microfilmato con sistema MIRACODE realizzata tramite il lettore stampato annesso all'impianto . . . . .	" 26
TAVOLA XIV	- Prova di stampa dello stesso atto parlamentare realizzata tramite fotocopia xerox sull'originale . . . . .	" 27
TAVOLA XV	- Prova di stampa realizzata dall'impianto Multilith su matrice della copia dello stesso atto parlamentare ottenuta con sistema MIRACODE dal relativo fotogramma microfilmato . . . . .	" 28

## CONSISTENZA E PROSPETTIVE DELL'IMPIANTO MICROFILM CON RICERCA AUTOMATICA

6.-	La innovazione tecnologica nel sistema microfilm: la introduzione della ricerca automatica . . . . .	" 29
7.-	La composizione e le caratteristiche dell'impianto Microfilm con ricerca automatica . . . . .	" 31
TAVOLA XVI	- Consistenza dell'impianto MIRACODE II per la archiviazione microfilmografica con ricerca automatica . . . . .	" 39
TAVOLA XVII	- Consistenza dell'impianto MIRACODE II per la archiviazione microfilmografica con ricerca automatica ( <u>segue</u> ) . . . . .	" 40
TAVOLA XVIII	- Consistenza dell'impianto MIRACODE II per la archiviazione microfilmografica con ricerca automatica ( <u>segue</u> ) . . . . .	" 41
8.-	La potenzialità delle attrezzature prescelte a composizione dell'impianto Microfilm con ricerca automatica . . . . .	" 42
TAVOLA XIX	- Esempio del fotogramma realizzato con sistema MIRACODE II, composto dal testo microfilmato di un atto parlamentare con inserimento della codifica . . . . .	" 45
9.-	La preminenza del sistema microfilmografico con ricerca automatica per la emissione della informazione nell'Istituto parlamentare . . . . .	" 46
10.-	Le prospettive suggestive di funzionalità nella microfilmatura su commessa: l'impianto di più terminali e la fornitura delle bobine . . . . .	" 48

## INDICE

## PERSONALE

## CONSISTENZA DEL PERSONALE ASSEGNATO

- 11.- La entità quantitativa del personale assegnato al Reparto MICROFILM presso il C.R.D.      PAG. 50
- 12.- L'assolvimento dei compiti di classificazione . . . . .      "    51
- 13.- L'assolvimento dei compiti di codificazione . . . . .      "    53

## ESIGENZA DI INTEGRAZIONE A LIVELLO DIREZIONALE

- 14.- La carenza di un vertice direzionale esecutivo per il Reparto MICROFILM . . . . .      "    54

# METODOLOGIA OPERATIVA

## MODI E TEMPI DI ATTUAZIONE

### PRESTAZIONI INFORMATIVE CON RICERCA AUTOMATICA

#### MODI E TEMPI DI ATTUAZIONE

- I - ORGANIZZAZIONE DEL "PROGRAMMA" ..... Pag. 53
- II - CLASSIFICAZIONE DELL'ATTO ..... " 53
- III - CODIFICAZIONE E MICROFILMATURA DELL'ATTO ..... " 54
- IV - ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE INFORMATIVA ..... " 54

### PRESTAZIONI INFORMATIVE CON RICERCA AUTOMATICA

#### RIEPILOGO DELLE PRESTAZIONI INFORMATIVE:

- PROGRAMMI DI LAVORO PER COMPETENZA ..... Pag. 56
- PROGRAMMI DI LAVORO SU COMESSA ..... " 63

#### DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI INFORMATIVE: /

- PROGRAMMI DI LAVORO PER COMPETENZA ..... Pag. 65
- PROGRAMMI DI LAVORO SU COMESSA ..... " 85





CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Sede, 25 marzo 1977

Prot.n.2960 /ARCH.

Dr. Antonio MACCANICO  
Segretario GeneraleS E D E

## COMUNICAZIONE OPERATIVA - A 10

Oggetto: Richiesta di ristrutturazione dei locali assegnati nel Palazzo al SERVIZIO ARCHIVIO e richiesta di assegnazione di locali adeguati nei Palazzi di nuova acquisizione per la sistemazione della proposta LIBRERIA DEL PARLAMENTO e dell'ARCHIVIO CENTRALE

Nelle precedenti relazioni trasmesse ai SUPERIORI UFFICI sono state evidenziate le entità quantitative degli atti e delle pubblicazioni delle quali il SERVIZIO ARCHIVIO cura la conservazione e la distribuzione, e si è ribadita la disponibilità del SERVIZIO stesso ad organizzare gli ARCHIVI SEZIONALI presso i SERVIZI ed UFFICI della AMMINISTRAZIONE, e l'ARCHIVIO CENTRALE per lo snellimento dei medesimi, previsti entrambi dal vigente "Regolamento dei Servizi e del Personale".

E' evidente - e si è già ampiamente dimostrato - come:

- a) nel primo impegno (DISTRIBUZIONE), il compito sia lievitato per l'accrescimento degli atti stampati e per il dilatarsi delle richieste; e ove, accanto al servizio interno che deve permanere nel Palazzo e a stretto contatto dell'Aula, si impone un servizio esterno per la distribuzione a terzi che necessita organizzazione in spazi vitali corrispondenti alle entità in crescita;
- b) nel secondo impegno (ARCHIVIAZIONE), vi sia il più concreto interesse nella AMMINISTRAZIONE ad effettuare una riorganizzazione degli ARCHIVI ove si conseguiranno:
  - l'attuazione di una norma del "Regolamento" da tempo disattesa;
  - la unificazione dei sistemi e dei mezzi di archiviazione (e, quindi, di classificazione, schedatura e catalogazione delle carte) in tutti i SERVIZI ed UFFICI;
  - la correlativa unica formazione professionale del personale, con conseguente possibilità di più facile interscambio del medesimo, nei ruoli archivistici;



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

- il reperimento di spazi liberi per lo snellimento degli ARCHIVI SEZIONALI, ottenibile con l'avvio dei carteggi esauriti all'ARCHIVIO CENTRALE, da finalmente organizzarsi facendo cessare una carenza, che è abnorme in un ISTITUTO che produce carte e che nelle carte desume e certifica ogni sua azione operativa.

Lo stato attuale è il seguente:

#### I.- DISTRIBUZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

La stessa si svolge:

- a) a livello aula, nei locali, già saturi, nei quali opera anche lo sportello, la conservazione degli schedari e la emissione di tutte le informazioni.

Incentivandosi continuamente la presenza di Deputati e giornalisti - che vieppiù si accresce nelle ore di punta e nelle sedute a maggiore affluenza - si deve considerare che l'esistente fronte sportello m.2,20 x m.1,40, così costruito nel 1967, è oggi troppo ristretto, e come tale obbliga gli utenti ad inevitabili file, che innervosiscono chi attende e rendono poi il servizio comprensibilmente affannato e meno produttivo

- b) a livello piano terra, nei seguenti locali:

##### 1) DISTRIBUZIONE INTERNA

tramite un banconcino di m.1,60, con piccolo andito d'accesso di m.1,60 x 1,60, cui si accede da porticina (75 cm. x 2,25) sita nel corridoio piano terra dal Banco Napoli al sottopassaggio.

Ciò provoca, in specie nella mattinata, l'intasarsi dei commessi in attesa, e un servizio inevitabilmente più lento nelle consegne

##### 2) DISTRIBUZIONE ESTERNA

tramite sportello di cm.95 x cm.50, con andito di accesso di m.2 x m.1,40, dalla porta di via dell'Impresa 64, e locale retrostante, affollatissimo di tavoli e scaffali, agibile per soli 5 mq, nel quale si devono tenere sia il deposito per la distribuzione ordinaria interna di servizio e sia tutto il casellario per la distribuzione esterna (ad oggi oltre 150 utenti)



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

3) SERVIZIO SPEDIZIONI

operante in locale agibile per m.4 x 6 sito nel sottopassaggio, nel quale si effettuano tutte le impaccature per le spedizioni esterne di plichi e pacchi, non solo per il SERVIZIO ARCHIVIO, ma anche per tutti gli altri SERVIZI ed UFFICI della AMMINISTRAZIONE, comunque committenti.

La situazione è poi carente anche nei sotterranei destinati ai depositi di giacenze che vanno diversamente organizzati con più adeguati mezzi ambientali, che la medesima tecnologia offre oggi alla conservazione dei volumi, e il cui spazio vitale deve comunque essere aumentato in corrispondenza al moltiplicarsi delle entità in entrata.

Ad aggravare la situazione stessa sono:

- a) il non poter recuperare alcuni locali dal SERVIZIO BIBLIOTECA e che, occupati da detto SERVIZIO, non vengono restituiti, nonostante le molte reiterate richieste;
- b) l'aver appreso che il locale ove si svolgono le spedizioni sembra sia stato destinato a ristorante del personale, senza reperire un adeguato locale da dare in cambio al SERVIZIO ARCHIVIO (si noti che questo locale, ancorchè angusto, è però ben agibile poichè, essendo nel sottopassaggio, è di facile accesso per i carrelli della tipografia che vi scaricano atti e pubblicazioni, e per i carrelli del SERVIZIO che portano i pacchi fatti all'Ufficio postale, mentre, essendo senza finestre, non è certo l'optimum per un ristorante con molte frequenze!)

## II.- ARCHIVIAZIONE

Il progetto di unificazione dei sistemi e mezzi di archiviazione - già predisposto dal SERVIZIO ARCHIVIO da oltre dieci anni - e da attuarsi secondo Regolamento, prevede:

- a) la organizzazione uniforme degli ARCHIVI SEZIONALI nei vari SERVIZI ed UFFICI
- b) la disponibilità di un ARCHIVIO CENTRALE nel quale fare affluire i carteggi esauriti, divisi per SERVIZI ed UFFICI (in pratica una dependance di ciascun ARCHIVIO SEZIONALE, però uniformemente organizzata).



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

Gli ARCHIVI SEZIONALI non necessitano di ulteriore spazio, constando in pratica di armadi dislocati nei singoli SERVIZI ed UFFICI, che già esistono, solo che sono troppi e vanno - come si è detto - riordinati e quindi snelliti di contenuto.

L'ARCHIVIO CENTRALE abbisogna invece di spazio, che può essere reperito in Palazzo di nuova acquisizione.

Necessita, pertanto, un triplice intervento della AMMINISTRAZIONE a sanare una situazione che - si ripete - è ormai insostenibile.

#### I. - DISTRIBUZIONE INTERNA

Per organizzare in modo funzionale la DISTRIBUZIONE (ORDINARIA e STRAORDINARIA) INTERNA è necessario compiere subito i lavori di sistemazione già approvati dal COLLEGIO DEI QUESTORI.

Tali lavori riguardano in particolare il piano terra, con:

- installazione di un ballatoio;
- prolungamento delle scaffalature in altezza e sugli spazi ancora liberi;
- sostituzione del montacarichi che mette in comunicazione la stanza distribuzione con i locali sotterranei;
- trasformazione dei casellari interni (Servizi e Uffici);
- abolizione del montacarichi che mette in comunicazione l'ingresso 24 con gli uffici al piano dell'Aula e chiusura dello accesso al vano in questione (attuale tenda rossa) dall'ingresso 24;
- creazione di un ampio casellario per una più efficiente distribuzione agli utenti esterni (Ministeri, Enti di Stato, Stampa, Deputati ecc.);
- spostamento della controporta (già esistente) con sportello, per il ritiro degli atti dall'esterno, cioè da Via dell'Impresa n.64/A.



CAMERA DEI DEPUTATI

ARCHIVIO

IL CONSIGLIERE CAPO DEL SERVIZIO

## II. - DISTRIBUZIONE ESTERNA

Approvandosi - come si auspica - il progetto presentato per il ritorno alla vendita degli atti e delle pubblicazioni sotto la proposta egida di "ARCHIVIO DEL PARLAMENTO", si impone la apertura di un punto di vendita, con accesso al pubblico, che si è suggerito di denominare LIBRERIA DEL PARLAMENTO, come già sperimentato con successo in passato.

Occorre dunque trovarvi sistemazione, anche in un Palazzo di nuova acquisizione, in locali che siano di facile ingresso per il pubblico e possibilmente in posizione felice anche a livello logistico e commerciale.

## III. - ARCHIVIAZIONE

Analoga assegnazione di locali extra Palazzo Montecitorio deve essere disposta per organizzare l'ARCHIVIO CENTRALE ; locali che dovrebbero presentare alcune caratteristiche funzionali che saranno comunicate ai SUPERIORI UFFICI ove si intenda approvare tale istanza organizzativa.

Con quanto sopra, si ritiene di aver evidenziato a sufficienza la attuale carenza di locali che disturba il SERVIZIO ARCHIVIO nella prestazione di una più efficiente funzionalità, ed in pari tempo avanzato proposte per talune soluzioni risolutive delle carenze in atto.

Con osservanza

(Paolo Ferri)

## ALLEGATO 47

RIEPILOGO DELLE PRECEDENTI LETTERE INVIATE AI SUPERIORI UFFICI,  
CONCERNENTI LA SITUAZIONE DEI LOCALI ASSEGNATI AL SERVIZIO AR-  
CHIVIO



CAMERA DEI DEPUTATI

Sede, 24 gennaio 1977

SERVIZIO ARCHIVIO  
Ufficio IV

APPUNTO PER IL CAPO SERVIZIO

OGGETTO: Esigenze del Servizio Archivio in fatto di locali per uso deposito e di ufficio.

In via preliminare mi vedo costretto a rammentare che in ordine al problema in oggetto lo scrivente ha già inviato le seguenti lettere:

- 30 luglio 1975, prot. n. 2461/ARCH., diretta al Capo del Servizio Amministrazione e Provveditorato;
- 21 febbraio 1976, prot. n. 2672/ARCH., diretta al Capo del Servizio Amministrazione e Provveditorato e, per conoscenza, al Segretario Generale;
- 6 aprile 1976, prot. n. 2734/ARCH., diretta al Bibliotecario della Camera e, per conoscenza, al Capo del Servizio Amministrazione e Provveditorato;
- 27 settembre 1976, prot. n. 2824/ARCH., diretta al Segretario Generale;
- 10 novembre 1976, prot. n. 2967/ARCH., diretta al Segretario Generale e, per conoscenza, al Capo del Servizio Amministrazione e Provveditorato;
- 26 novembre 1976, prot. n. 2882/ARCH., diretta al Segretario Generale e, per conoscenza, al Capo del Servizio Amministrazione e Provveditorato.



## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

Pertanto, la situazione dei locali assegnati al Servizio deve assolutamente formare oggetto di attento esame per le carenze sempre più gravi che via via si sono determinate per l'accrescersi continuo degli stampati e delle pubblicazioni (deposito) e per l'accrescersi della utenza in ritiro (distribuzione interna ed esterna, ordinaria e straordinaria).

Qualora per il momento non fosse possibile realizzare un quadro di ristrutturazione funzionale, si ritiene indilazionabile l'adozione almeno di misure di emergenza.

I.- PIANO TERRENO (lato del Palazzo su via dell'Impresa)

Nel locale assegnato all'Ufficio IV al piano basamentale sono necessari la esecuzione dei lavori appresso indicati, già deliberati al termine della precedente legislatura (Collegio dei Questori del 26 maggio 1976) lavori che poi si decise di rinviare per l'esecuzione dei medesimi nell'estate del 1977, previo eventuale riesame dei costi allo inizio della primavera:

- installazione di un ballatoio;
- prolungamento delle scaffalature in altezza e sugli spazi ancora liberi;
- sostituzione del montacarichi che mette in comunicazione la stanza distribuzione con i locali sotterranei;
- trasformazione dei casellari interni (servizi e uffici);



## CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

- abolizione del montacarichi che mette in comunicazione lo ingresso 24 con gli uffici al piano dell'Aula e chiusura dell'accesso al vano in questione (attuale tenda rossa) dall'ingresso 24;
- creazione di un ampio casellario per una più efficiente distribuzione agli utenti esterni (Ministeri, Enti di Stato, Stampa, Deputati ecc.);
- spostamento della controporta (già esistente) con sportello, per il ritiro degli atti dall'esterno, cioè da Via dell'Impresa n. 64/A.

Si deve inoltre tenere presente che:

- il locale denominato "parlamentari illustri" è da considerare dismesso perchè pressochè irraggiungibile a seguito della strozzatura creata dalle tubazioni della centrale frigorifera;
- il locale denominato "inchieste parlamentari" situato nelle adiacenze della caffetteria del personale non ha più alcuno spazio disponibile;
- il locale denominato "sottogiardino" è impiegato per i grandi depositi (attualmente vi sono stati collocati oltre 16.000 volumi della ristampa degli atti della Assemblea costituente) e per le spedizioni della Camera.

## II - PIANO SOTTERRANEO

- 1) - nel corridoio centrale sotterraneo (lato piazza del Parlamento) si impone il recupero di n. 39 armadi metallici a muro (attualmente usati dalla Biblioteca) che an-





CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

- drebbero risistemati per evitare il depauperamento delle pubblicazioni che vi sono sistemate.
- 2) - nello stesso locale si dovrebbe dare una migliore sistemazione degli armadi metallici situati nella parte centrale in modo tale che non risultino "svirgolati" continuamente sotto il peso delle pubblicazioni ivi sistemate.
- 3) - nel lato Via della Missione è necessario tornare in possesso dei 5 locali prestati alla Biblioteca molti anni orsono e dei quali da tempo si è richiesta la restituzione (in proposito si rammenta la vertenza con il Bibliotecario).

### III - PIANO AULA

E' necessario un attento esame delle condizioni dei locali dell'Ufficio IV al piano dell'Aula dove ben 9 impiegati sono attualmente sistemati (per non usare il termine "stipati") in due stanze, ristrette dalle scaffalature esistenti, con qualche pregiudizio per il buon andamento del servizio di sportello ai Deputati espletato in condizioni veramente disagiate, e della informazione legislativa in generale effettuata su 6 linee telefoniche, due apparecchi citofonici e una comunicazione diretta con l'Ingresso di Piazza del Parlamento, n. 24.

L'ottimo sarebbe il completo trasferimento di tutto il Servizio Archivio in un'altra ala del Palazzo, ma poiché questo almeno per il momento sembra impossibile, appare



CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

indispensabile prendere in esame la possibilità, nel quadro di uno spostamento di Uffici, la stanza dei resocontisti al primo piano, nel torrione all'angolo di Via dell'Impresa che potrebbe essere utilmente aggregata al Servizio Archivio in continuazione dei locali dell'Ufficio IV.

Una ulteriore proposta da prendere in considerazione potrebbe essere quella dell'acquisizione della stanza attualmente adibita ai terminali del centro Schedario Generale Elettronico per l'acquisizione dei dati giurisprudenziali.

Per concludere si rinnovano le richieste affinché siano riservate al Servizio Archivio locali di una certa ampiezza tra quelli in fase di ristrutturazione al Vicolo Valdina e al Palazzo del Seminario.

IL COADIUTORE PRINCIPALE  
Capo dell'Ufficio  
(A. BALLESI)

BA/lb



CAMERA DEI DEPUTATI

Roma, 23 marzo 1977

SERVIZIO ARCHIVIO

Ufficio IV

APPUNTO PER IL CAPO SERVIZIO

Oggetto: Aggiornamento sulla questione relativa ai locali dell'Ufficio spedizioni.

Facendo seguito alla precedente lettera del 20 ottobre 1976, prot. n. 2853/ARCH., con la quale si esprimeva un parere contrario alla richiesta del Servizio Amministrazione e Provveditorato per la utilizzazione di due locali dell'Archivio siti al piano basamentale uno dei quali, il più grande, attrezzato per le spedizioni della Camera, al fine di inserire i locali stessi in un contesto di ristrutturazione per la creazione di una mensa per tutto il personale della Camera, lo scrivente è in grado di comunicare che lunedì 21 scorso unitamente al perito Aldo SETTI ha condotto un nuovo sopralluogo nei locali che il Servizio Amministrazione e Provveditorato ha indicato disponibili per la permuta e che sono situati nel corridoio semicircolare al piano basamentale.

Nel corso di tale sopralluogo si è constatata la possibilità della completa utilizzazione anche del vano dove attualmente sono installati i servizi igienici utilizzati dal personale ausiliario che verrà trasferito in altro locale.

Si è inoltre accertata la possibilità di una apertura in corrispondenza dei servizi igienici attualmente utilizzati dagli impiegati del Servizio Archivio al piano basamentale, corridoio lato Via dell'Impresa.

Infine si è individuata la possibilità di smussare qualche rientranza muraria in modo tale da consentire una più adeguata utilizzazione e una più razionale scaffalatura metallica dei vani inseriti in tale corridoio semicircolare.



CAMERA DEI DEPUTATI

SERVIZIO ARCHIVIO

Vero è che qualche difficoltà sorgerà in futuro per trasportare i plichi, confezionati come è noto dal personale dell'Ufficio Postale, sino al punto dove necessariamente dovrà crearsi un deposito, cioè in corrispondenza del sottopassaggio, in attesa che tali plichi possano essere prelevati per la spedizione definitiva. Ma d'altra parte tale incarico potrà essere compensato mediante una maggiorazione del prezzo oggi pattuito per la confezione dei pacchi che è di £. 150 cadauno.

Premesso quanto sopra lo scrivente ritiene di poter rimuovere gli ostacoli formali posti con la lettera sopra menzionata al fine di dare il via ai lavori per la istituzione di un servizio sociale.

IL COADIUTORE PRINCIPALE  
Capo dell'Ufficio

*Il Ministero  
ad esprimere parere  
continuo, e in attesa  
come in forma multilaterale  
un contratto in un  
locale nuovo nel sottopassaggio  
e che si apre in un  
momento comunque in un ultimo  
di prelatore del servizio  
- sponsor, per un settore  
ad accogliere il nuovo  
impiego - che forse  
possibile che per il  
risultato di un  
nuovo atto  
ministeriale*

3153