

Segreteria

Nei primi regolamenti del Senato le norme relative all'amministrazione interna erano estremamente scarse e non delineavano una vera e propria struttura di uffici¹, ma si limitavano ad illustrare le competenze dei pochi impiegati, tra cui si distingueva, per la sua importanza, il segretario capo².

Questa qualifica non era espressamente prevista dal regolamento del 1848, ma fu istituita con delibera del Consiglio di presidenza che nominò uno degli estensori del processo verbale, Felice De Margherita³.

Le funzioni dell'unico soggetto «non tolto tra i membri del Senato», ammesso alle sedute, anche a quelle segrete, furono successivamente precisate nel *Regolamento pel servizio interno del Senato*, approvato dal Consiglio di presidenza il 27 febbraio 1849.

Il segretario capo doveva vigilare su tutto il personale, suddiviso tra impiegati di Segreteria e corpo di stenografi, riguardo all'orario e alla disciplina, ammonire e correggere chi vi contravveniva e riferire al Consiglio di presidenza le mancanze riscontrate (art. 3). Per quanto riguardava il servizio, da lui dipendevano gli impiegati di Segreteria (art. 4). Riguardo alle funzioni proprie della Segreteria, era incaricato della corrispondenza, di raccogliere e riporre «le lettere, le proposizioni, gli indirizzi, gli emendamenti originali», provvedere alla stampa degli at-

1. Regolamento del 1848, *Regolamento pel servizio interno del Senato*, approvato dal Consiglio di presidenza, il 27 febbraio 1849 e regolamento del 1860.

2. Con il regolamento del 1850 il segretario capo assunse anche la qualifica di direttore della Segreteria. La denominazione di segretario capo fu poi mutata in direttore dell'Ufficio di segreteria, in seguito alla proposta avanzata nel Consiglio di presidenza del 30 dicembre 1871 dal Questore Chiavarina di cambiare denominazione, in quanto solo i senatori Segretari del Senato dovevano portare tale titolo.

3. Segreteria, *Copialettere della Presidenza*, lett. n. 60, 12 luglio 1848: «L'ufficio della Presidenza per incarico speciale della Camera ha deliberato in sua particolare conferenza di aggiungere alla carica di Estensore dei processi verbali cui la s.v. illustrissima veniva nominata per elezione nella seduta privata del Senato del 23 ultimo maggio quella di Segretario capo che ella ne disimpegnava già le funzioni [...] da aver decorrenza dall'8 ultimo maggio giorno dell'apertura del Parlamento».

ti, doveva rispondere «d'ogni incaglio che incontri il servizio [...] dando egli stesso esempio d'esattezza e d'assiduità», doveva concorrere alla compilazione del processo verbale (art. 5). Il segretario capo ebbe anche competenze che riguardavano la Questura, fino al 1873⁴.

Col regolamento del 1861 fu definitivamente istituito l'Ufficio di segreteria⁵ e al segretario capo fu attribuita espressamente la supervisione sul lavoro dei revisori, che dipendevano dalla Segreteria e si occupavano non solo della revisione delle cartelle stenografiche, ma anche della correzione delle bozze di stampa dei rendiconti⁶. Negli anni '80, con l'introduzione della macchina Michela, la revisione dei resoconti fu affidata all'Ufficio di stenografia⁷ che divenne Ufficio dei resoconti delle sedute pubbliche⁸, mentre l'Ufficio di segreteria, revisione e stampa fu denominato Ufficio di segreteria e stampa.

Con le modifiche regolamentari del 1900 al direttore della Segreteria fu affidata anche la gestione degli archivi, prerogativa fino ad allora del bibliotecario archivista⁹. L'archivio dell'Alta corte di giustizia, dal 1917, costituì un fondo distinto da quello della Segreteria, «ben diviso e separato dagli altri archivi», posto «alla sola ed esclusiva dipendenza del Presidente del Senato»¹⁰.

Con la riforma del regolamento del Senato del 1929 fu istituita la figura del Segretario generale che, come auspicava il Presidente Fe-

4. Nel 1873, l'incarico di segretario ragioniere della Questura fu staccato interamente dalla Segreteria e con il regolamento del 1876, al segretario capo furono formalmente sottratte tutte le funzioni riguardanti l'Ufficio di questura.

5. «Il personale pel servizio interno del Senato si divide in quattro Uffici, cioè: 1. Segreteria, revisione e stampa. 2. Stenografia. 3. Biblioteca e Archivio. 4. Economato e cassa» (art. 104 del regolamento del 1861).

6. Art. 110 del regolamento del 1861.

7. Consiglio di presidenza, *Processi verbali*, 12 giugno 1887 e Comitato segreto, *Processi verbali*, 30 giugno 1887.

8. Deliberazione del Consiglio di presidenza del 17 febbraio 1898, recepita nelle modifiche apportate al regolamento il 22 febbraio 1900.

9. La biblioteca continuava ad avere «la custodia dell'archivio destinato agli atti della Famiglia Reale» (art. 115 del regolamento con modifiche del 1900).

10. Senato del Regno, *Atti parlamentari, Documenti*, legislatura XXIV, 1ª sessione, 1913-1917, doc. CXLIX, *Relazione della Commissione per il regolamento interno del Senato. Modificazioni agli articoli riguardanti gl'impiegati e gl'inservienti*, presentata il 25 giugno 1917, p. 1.

derzoni, assicurasse «la coesione degli Uffici e l'unità di indirizzo»¹¹.

Il *Regolamento interno degli Uffici e del personale del Senato* del 1929 ridefinì le funzioni del direttore dell'Ufficio di segreteria e stampa, rinominato Ufficio di segreteria e archivio (art. 6)¹².

Alle competenze dell'Ufficio di segreteria e archivio che divenne Segreteria e archivio legislativo, si aggiunse, con il *Regolamento interno degli Uffici e del personale* del 1941, l'attività di redazione del processo verbale delle sedute pubbliche (art. 5).

Segreteria, bb. 255, regg. 91 (1848-1947)

<Incarti> 1848-1946, bb. 190

Dal 1848 al 1888 i documenti sono conservati in sequenza cronologica, secondo il numero progressivo di arrivi e partenze; nel 1889 fu introdotto il titolario, che rimase invariato fino al 1924, anno in cui furono apportate notevoli modifiche.

Il titolario comprendeva dieci titoli divenuti otto nel 1924: *decreti reali* (di nomina del Presidente, dei Vicepresidenti, di apertura e chiusura della sessione, di nomina dei nuovi senatori, di nomina di commissari regi), *costituzione del Senato* (suoi ufficiali, commissioni, deputazioni, sessioni e legislature, convocazioni del Senato, commissioni, rappresentanze, ed inviti a corte), *nomine di senatori* (nomina e verifica dei titoli dei nuovi senatori, dimissioni, malattie e morti, titoli nobiliari e onorificenze, elenchi dei senatori e rettifiche, congedi, seggi

11. Cfr. *infra*, p. 149.

12. L'Ufficio di segreteria e archivio aveva il compito di ricevere i documenti relativi alla nomina e convalidazione dei senatori, provvedere alla stampa dei disegni di legge, ordini del giorno delle sedute, emendamenti; preparare i testi autentici dei disegni di legge approvati e trasmetterli alla Camera o al Governo, conservandone una copia negli archivi del Senato; dare corso alle interrogazioni e interpellanze; custodire i verbali del Consiglio di presidenza e dei Comitati segreti; gli incartamenti delle commissioni e degli uffici centrali, classificare le petizioni; autenticare le firme dei senatori; tenere conto dei congedi; protocollare tutta la corrispondenza del Segretariato generale; provvedere alla custodia dell'archivio segreto e del registro dei decreti presidenziali. L'Archivio doveva conservare gli atti relativi alla nomina dei senatori, tutti gli stampati, i processi verbali delle sedute, i testi di legge e le petizioni, gli incartamenti delle commissioni.

nell'aula), *lavori legislativi* (corrispondenza relativa a proposte di legge, convocazioni e circolari per adunanze pubbliche e private, interpellanze, ordini del giorno, interrogazioni, mozioni), *comunicazioni* (petizioni e voti, omaggi, congedi, comunicazioni diverse, pubblicazioni pervenute per la distribuzione o per la Biblioteca e richieste relative), *personale al servizio del Senato* (impiegati, inservienti, concorsi, domande e corrispondenza relativa, domande generiche per impieghi, sussidi), *comunicazioni tra la Segreteria e la Questura, atti parlamentari od ufficiali* (richieste e distribuzioni diverse, corrispondenza con la tipografia del Senato e della Camera, scambi internazionali, bollettino parlamentare), *atti dell'Alta corte di giustizia*¹³ e *atti di stato civile della Famiglia Reale*.

Esistono alcune buste contenenti documentazione riconducibile alla serie degli *Incarti* riguardanti: decreti reali di apertura e chiusura delle sessioni per gli anni 1849-1883, (b. 1); omaggi e pubblicazioni inviate al Senato, 1932-1942; 1946-1950 (bb. 2); registrazioni con riserva della Corte dei conti, 1934-1938 (b. 1); circolari del Presidente del Senato, 1866-1942, (b. 1).

<Reali decreti di nomina a senatori del Regno, a Presidenti e Vice Presidenti del Senato, a Commissari> 1848-1892, b. 1

Sono conservati i reali decreti di nomina a senatori del Regno, a Presidenti e Vicepresidenti del Senato, a commissari, ecc., insieme con un elenco e documenti relativi alle nomine.

13. Con modifica al regolamento del Senato, approvata il 28 giugno 1917, venne istituito l'Ufficio dell'Alta corte di giustizia che nel 1933 trasferì nella propria segreteria anche i documenti anteriori al 1917. Questo trasferimento di documenti si evince da una annotazione riportata sui fascicoli del tit. IX della Segreteria "Alta corte di giustizia".

<Documenti riguardanti la nomina a senatori del Regno>
1867-1908, b. 1

Sono conservati, in ordine cronologico, decreti di nomina e di revoca (quello di Bernardo Tanlongo) e documenti di varia tipologia ad essi allegati: estratti di atti di nascita, certificati attestanti la nomina e l'attività di deputato o di altre cariche, certificati delle imposte, estratti della matricola militare, denunce, lettere e richieste di cittadini, rapporti e informazioni inviati da autorità al Presidente del Senato o al presidente della commissione sull'attività dei senatori precedente alla nomina o in pendenza della nomina, lettere di trasmissione dei documenti per la convalida della nomina.

<Fascicoli personali dei senatori del Regno> 1880 ca.-1947, bb. 63

I documenti relativi alla nomina a senatore erano conservati presso l'Ufficio di segreteria e sottoposti all'esame della Commissione per la verifica dei titoli. Dalla fine dell'Ottocento vennero costituiti i fascicoli personali contenenti generalmente oltre agli atti relativi alla nomina anche i documenti relativi alla successiva attività del senatore (la fotografia, la scheda dell'attività parlamentare, la corrispondenza tra il Senato e la famiglia del senatore, lo stato delle onorificenze, la scheda con le generalità e i titoli, note biografiche, la commemorazione).

<Registri delle sedute del Senato> 1869-1909, regg. 16

Nei registri sono indicati i nomi dei senatori presenti nelle sedute pubbliche, in alcune sedute private nonché negli uffici riuniti. La serie presenta numerose lacune.

Reg. 4: 18 nov. 1869-10 mag. 1872; reg. 5: 11 mag. 1872-15 mar 1875; reg. 6: 16 mar. 1875-30 dic. 1876; reg. 7: 3 feb. 1877-16 gen. 1878; reg. 8: 8 mar. 1878-9 giu. 1880; reg. 9: 11 giu. 1880-12 apr. 1883; reg. 10: 13 apr. 1883-14 apr. 1886; reg. 11: 11 giu. 1886-14 nov. 1888; reg. 12: 15 nov. 1888-6 feb. 1892; reg. 13: 8 feb. 1892-22 lug. 1894; reg. 14: 4 dic. 1894-6 lug. 1896; reg. 15: 7 lug. 1896-24 apr. 1899; reg. 16: 27 apr. 1899-4 lug. 1901; reg. 17: 27 nov. 1901-6 lug. 1904; reg. 18: 3 dic. 1904-23 lug. 1907; reg. 19: 5 dic. 1907-16 lug. 1909.

<Registri dei senatori> 1848-1947, regg. 7

Sono indicati i nomi dei nuovi senatori secondo la data di nomina, i titoli, le cariche, la data della nomina, la data dell'ammissione, la data della prestazione del giuramento, la data e il luogo di nascita, la categoria di appartenenza, le annotazioni (morti, decadenza, etc.).

Esiste infine una copia dei registri dal 1848 al 1943 (regg. 3).

Reg. 1: 3 apr. 1848-12 giu. 1881; reg. 2: 16 nov. 1882-17 mar. 1912; reg. 3: 17 mar. 1912-13 giu. 1939; reg. 4: 13 giu. 1939-6 feb. 1943.

<Protocolli generali delle lettere al Senato> poi <Protocolli generali> 1848-1947, regg. 47

Dal 1848, la corrispondenza in arrivo confluì negli Uffici della segreteria dove era registrata nel protocollo generale. Dal 1874 l'Ufficio di questura, da poco costituito (cfr. *infra*, p. 156), iniziò a raccogliere autonomamente la propria documentazione, dotandosi di un proprio protocollo¹⁴. Le lettere in arrivo erano registrate con le seguenti informazioni: numero di protocollo, data e numero della lettera ricevuta, nome dello scrivente e provenienza, oggetto della lettera, data e numero della risposta, sunto della risposta, osservazioni.

Per gli anni dal 1848 al 1888 la corrispondenza in partenza veniva registrata, a seconda della provenienza, nei copialettere della Presidenza, della Segreteria o della Questura (cfr. *infra*, p. 157) e inserita nel protocollo generale solo nel caso in cui si trattasse di una lettera di risposta. Dal 1889 tutta la corrispondenza della Segreteria, sia in partenza che in arrivo, confluì nei *Protocolli generali*.

14. La mancanza di un protocollo unico causò talvolta la dispersione della corrispondenza; il caso più noto è quello lamentato nella seduta riservata del Consiglio di presidenza del 29 giugno 1902. A causa dello smarrimento di una lettera proveniente dall'Ambasciata italiana a Parigi dovuta, secondo il Presidente Saracco, «all'aver i tre uffici di Segreteria, Questura, e la Biblioteca un protocollo per ciascuno», si deliberò un'inchiesta per accertare le responsabilità dell'accaduto. L'unificazione dei protocolli auspicata dal Presidente non fu mai realizzata.

Reg. 1: 1848-1860; reg. 2: 1861-1864; reg. 3: 1864-1867; reg. 4: 1867-1874; reg. 5: 1875; reg. 6: 1876; reg. 7: 1877; reg. 8: 1878; reg. 9: 1879; reg. 10: 1880; reg. 11: 1881; reg. 12: 1882; reg. 13: 1883; reg. 14: 1884; reg. 15: 1885; reg. 16: 1886; reg. 17: 1887; reg. 18: 1888; reg. 19: 1889; reg. 20: 1890; reg. 21: 1891; reg. 22: 1892; reg. 23: 1893; reg. 24: 1894; reg. 25: 1895-1896; reg. 26: 1897; reg. 27: 1898-1899; reg. 28: 1900-1901; reg. 29: 1902; reg. 30: 1903-1904; reg. 31: 1904-1905; reg. 32: 1906; reg. 33: 1907-1908; reg. 34: 1908-1909; reg. 35: 1910-1912; reg. 36: 1912-1913; reg. 37: 1914-1916; reg. 38: 1916-1919; reg. 39: 1919-1921; reg. 40: 1922-1923; reg. 41: 1923-1924; reg. 42: 1925-1930; reg. 43: 1931-1934; reg. 44: 1935-1936; reg. 45: 1937-1939; reg. 46: 1939-1941; reg. 47: 1941-1947.

<Copialettere della Presidenza> 1848-1888, regg. 14

Le lettere in partenza inviate dai membri del Consiglio di presidenza erano registrate con i seguenti dati: numero d'ordine, data, indirizzo ed oggetto della lettera, testo.

Dal 1889 le informazioni confluirono nell'Ufficio di segreteria, *Protocolli generali* (cfr. *supra*, p. 144).

Reg. 1: 11 mag. 1848-4 lug. 1857; reg. 2: 4 lug. 1857-24 mag. 1864; reg. 3: 19 mag. 1864-8 mar. 1866; reg. 4: 9 mar. 1866-17 dic. 1868; reg. 5: 17 dic. 1868-11 feb. 1873; reg. 6: 11 feb. 1873-28 dic. 1875; reg. 7: 4 gen. 1876-31 dic. 1877; reg. 8: 2 gen. 1878-31 dic. 1879; reg. 9: 12 gen. 1880-30 dic. 1881; reg. 10: 2 gen.-30 dic. 1882; reg. 11: 2 gen.-31 dic. 1883; reg. 12: 1° gen. 1884-30 dic. 1885; reg. 13: 2 gen. 1886-30 dic. 1887; reg. 14: 2 gen.-20 nov. 1888.

<Copialettere della Segreteria> 1855-1888, regg. 7

Le lettere in partenza erano registrate con i seguenti dati: numero d'ordine, data, indirizzo e oggetto della lettera, testo. Dal 1889 le informazioni confluirono nei *Protocolli generali* (cfr. *supra*, p. 144).

Manca il registro n.1.

Reg. 2: 25 apr. 1855-31 ott. 1865; reg. 3: 24 nov. 1865-31 mag. 1874; reg. 4: 5 giu. 1874-13 ago. 1879; reg. 5: 1° gen. 1880-29 dic. 1882; reg. 6: 1° gen.-3 dic. 1883; reg. 7: 2 gen. 1884-1° dic. 1885; reg. 8: 2 gen. 1886-28 dic. 1888.