

Il primo Regolamento per il servizio interno della Camera dei deputati

2 febbraio 1850



Camera dei deputati
Archivio storico - Biblioteca

**Il primo Regolamento per il servizio interno
della Camera dei Deputati**

2 febbraio 1850



Camera dei deputati
Archivio storico - Biblioteca

*Questo documento è conservato in originale presso l'Archivio storico
della Camera dei deputati e viene pubblicato per la prima volta
in occasione della Lectio Magistralis del Segretario generale*

Dott. Fabrizio Castaldi

*al V Meeting
dell'Associazione degli Alumni
del Seminario di Studi e Ricerche Parlamentari Silvano Tosi*

*Biblioteca della Camera dei deputati "Nilde Iotti"
Palazzo del Seminario - Sala del Refettorio
12 gennaio 2024*

Indice

Presentazione del Segretario generale della Camera dei deputati,
Dott. Fabrizio Castaldi3

*Regolamento per il servizio interno della Camera dei deputati,
2 febbraio 1850.....9*

Appendice

*Camera dei deputati. Sessione 1851
Bilancio passivo delle spese interne della Camera per l'anno 1851
presentato nella seduta del 23 dicembre 1850 (A.C. 22)53*

Immagini d'epoca63

Presentazione

L'applicazione dei paradigmi del parlamentarismo liberale alla neonata monarchia costituzionale sabauda del 1848 comportò per la Camera dei deputati la rapida adozione di un Regolamento di procedura, conforme al ruolo istituzionale assegnatole dallo Statuto Albertino, e di un Regolamento per il servizio interno idoneo a garantire il funzionamento degli apparati di supporto.

Nella sua prima seduta, l'8 maggio 1848, venne così adottato in via provvisoria un testo di Regolamento di procedura, predisposto dal governo sul modello del Regolamento francese del 1839 e di quello belga del 1831, in attuazione dell'art. 61 dello Statuto che riconosceva alle Camere un'autonoma potestà regolamentare. Viceversa, sul versante degli apparati di supporto, la strutturazione fu più lenta, a partire da quanto evidenziato in apertura del verbale della stessa seduta dell'8 maggio 1848 secondo cui *“adunatasi la Camera verso un'ora pomeridiana in una sala al piano terreno del Palazzo Carignano, non trovandosi ancora preparato il locale destinato alle sue sedute ...”*.

Quella degli esordi è quindi una Camera che non ha ancora formalmente neanche un'Aula ufficiale per le proprie riunioni, ma che segna comunque, quale ramo elettivo del Parlamento bicamerale sabauda, un elemento di discontinuità istituzionale verso un sistema rappresentativo. Secondo la legge elettorale del Regno di Sardegna, emanata da Carlo Alberto il 17 marzo 1848, l'elettorato poteva essere esercitato solamente dai cittadini maschi di età non inferiore ai 25 anni, che sapessero leggere e scrivere e pagassero un censo di 40 lire. Al voto erano ammessi, anche non pagando l'imposta stabilita, i cittadini che rientravano in determinate categorie, quali magistrati, professori, ufficiali e fu in base a questa legge che vennero eletti i primi 204 deputati, in rappresentanza di altrettanti collegi uninominali.

Grazie ad una preziosa scoperta documentale presso l'Archivio storico della Camera dei deputati è ora possibile documentare anche l'avvio del primo nucleo della burocrazia parlamentare, disciplinato nelle qualifiche e nelle funzioni, dal primo Regolamento per il servizio interno del 2 febbraio 1850, che qui si pubblica per la prima volta.

“Tutti gli impiegati sono sotto gli ordini dell'Ufficio della Presidenza, e del Presidente.” - recita il primo comma dell'art. 1 del Regolamento per il servizio interno, e prosegue al secondo comma, stabilendo che *“In modo speciale dipendono dai Segretari gli Impiegati degli Uffizii della Segreteria, della Revisione, della Stenografia, e della Stamperia; dai Questori quelli che appartengono alla Questura, gli Uscieri, i Commessi, i Guardiani, e gli Inservienti.”*

A giudicare dal progetto di bilancio per l'anno 1851, presentato nella seduta del 23 dicembre 1850, che reca in allegato lo *“Stato generale degli stipendi dell’Impiegati della Camera dei Deputati”* per il 1850 e il 1851 – vd. il testo nell’Appendice a questo fascicolo - la consistenza complessiva dei dipendenti della prima Amministrazione parlamentare poteva contare su 46 unità di personale, ripartite fra Impiegati ordinari (13), Revisori degli Stenografi (4), Stenografi (20), Uscieri Commessi e Custode (9), di cui per il 1851 si prevedeva peraltro la riduzione a quaranta unità, con una parziale rimodulazione funzionale per alcune qualifiche.

Ad eccezione della nomina di particolari figure dirigenziali che il Regolamento di procedura riservava direttamente alla Camera (Estensore del processo verbale, art. 70; Bibliotecario-Archivista, art. 79), l'esame delle domande d'impieghi, le nomine degli impiegati, così come *“proposizioni, richiami e rimozioni”* erano esaminate e deliberate a maggioranza assoluta dall'Ufficio di Presidenza. La domanda d'impiego doveva essere indirizzata al Presidente o ai Questori e, dopo l'assunzione, non erano comunque ammissibili domande dirette ad ottenere aumenti di stipendio (art. 2 del Regolamento per il servizio interno).

Un riepilogo degli organi direttivi è contenuto all'articolo 7 del Regolamento per il servizio interno, secondo cui *“Il Direttore della Segreteria, l’Impiegato che sorveglianza alla Biblioteca, ed agli Archivi, il Segretario applicato alla Contabilità, il Revisore Capo, lo Stenografo Capo, lo Stampatore, ed il Capo Usciere sono, ciascuno per quanto lo riguarda, responsabili dell’andamento regolare e compiuto dei rispettivi loro uffizi, e delle carte ed effetti loro affidati”*. Il quadro che complessivamente ne risulta è quello di una Camera in cui la maggioranza del personale si concentra nelle funzioni di rescontazione stenografica e revisione del lavoro degli stenografi e delle bozze di stampa, a cui provvedeva un'apposita *“stamperia”*, per la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

Incaricati della redazione dei processi verbali delle sedute e della compilazione dell'elenco delle petizioni pervenute alla Camera erano **un Estensore ed un Sotto-Estensore** che operavano sotto la sovrintendenza dei quattro Segretari di Presidenza e che erano anche tenuti a controllare che venissero *“prontamente ed esattamente stampati i progetti di legge coi relativi documenti, e le relazioni delle Commissioni”* (art 9 del Regolamento per il servizio interno). Uno per lo meno degli stenografi doveva sempre essere destinato a raccogliere esclusivamente gli interventi svolti in lingua francese (art. 42 del Regolamento per il Servizio interno).

Le competenze dei **Revisori** erano espressamente indicate dall'articolo 24: essi assistono alle sedute della Camera per tutta la loro durata prendendo appunti per giovare nel lavoro di revisione del resoconto stenografico e dividono in parti uguali le ore determinate per eseguire la correzione; ognuno di loro inizia immediatamente la correzione della parte che lo riguarda, e la prosegue senza interruzione fino a pieno compimento, di mano in mano che gli stenografi gli trasferiscono le parti di resoconto appena redatte.

I Deputati che desiderassero correggere essi stessi i propri discorsi, potevano farlo o durante la seduta, qualora fossero già stati tradotti dagli Stenografi, od immediatamente dopo sino alle ore nove e mezza pomeridiane nell'Ufficio stesso di Revisione (art. 27 del Regolamento per il servizio interno); spettava tuttavia ai revisori di avere "*precipua e massima cura*" di impedire che nelle correzioni fatte da altri venisse mutata la sostanza delle cose dettate nella discussione (art. 30 del Regolamento per il servizio interno). Al mattino, non più tardi delle ore otto, i Revisori dovevano recarsi a turno due per settimana alla stamperia a correggere le bozze del resoconto. È infine previsto, come regola generale, che essi "*si debbono scambievolmente aiutare a norma di quanto indicherà il Revisore Capo*" (art. 25).

Gli affari generali dell'Amministrazione erano curati dalla Segreteria, di cui l'articolo 14 del Regolamento per il servizio interno elenca dettagliatamente le competenze. Ne era responsabile il **Direttore della Segreteria**, che parimenti operava sotto la sovrintendenza dei Segretari di Presidenza ed al quale l'art. 11 del Regolamento per il servizio interno assegna "*la direzione generale di tutti gli affari che alla Segreteria appartengono*", e la ripartizione delle "*attribuzioni degli Impiegati in quel modo ed in quella misura che crederà meglio conveniente per il più regolare andamento della Segreteria*". Non era ancora prevista la figura del Segretario generale, che verrà introdotta nel 1907 dal nuovo regolamento interno degli uffici della Camera, con cui giungerà a compimento la riforma dell'Amministrazione promossa da Camillo Montalcini, primo Segretario generale della Camera dei deputati, dal 1907 al 1927. Nell'ambito della Segreteria operavano gli applicati e gli scrivani che "*attendono al disimpegno di quei lavori che loro verranno mano mano affidati dal Direttore*" (art. 13 del Regolamento per il Servizio interno). Si trattava comunque di un'amministrazione di soli uomini: fino alla prima guerra mondiale le donne erano infatti escluse dagli impieghi pubblici, con qualche rara eccezione (insegnanti, levatrici comunali, addette agli uffici postali), così come erano escluse dalle libere professioni per il cui esercizio era necessaria una autorizzazione pubblica. La prima dipendente donna nei ruoli dell'Amministrazione della Camera, fu la sig.na Augusta Moronti, dattilografa giornaliera, che il 7 agosto 1921 l'Ufficio di Presidenza decise di confermare in pianta stabile per compiuto quinquennio di servizio equiparandola, agli effetti dello stipendio, ad un Assistente, anticipando per qualche aspetto quella parità retributiva che verrà sancita molti anni più tardi, coll'ingresso delle donne in tutti i ruoli dell'Amministrazione parlamentare.

Un **Segretario applicato alla contabilità**, su ordine dei Questori, curava la gestione amministrativa e contabile della Camera e doveva vigilare sulla corretta gestione dei beni dell'Amministrazione. In particolare, era incaricato "*delle provviste occorrenti alla Camera ed agli Uffici, e della spedizione dei mandati per il pagamento degli stipendi agli Impiegati, nonché delle note dei provveditori, sottoponendoli però sempre alla firma di uno dei Questori medesimi*". Gestiva inoltre i fondi necessari per fare fronte alle spese minute e correnti, disponeva della distribuzione degli oggetti di cancelleria vigilando che questi fossero dai Commessi ordinatamente disposti nell'Aula

delle adunanze pubbliche, nelle sale delle Commissioni e degli Uffici e che non andassero dispersi. Proponeva infine ai Questori le spese necessarie e controllava gli Uscieri, i Commessi, i Guardiani e gli Inservienti nel disimpegno delle loro attribuzioni (art. 15 del Regolamento per il Servizio interno). Questi ultimi operavano secondo una precisa gerarchia di funzioni. Il nucleo più consistente era costituito dagli **Uscieri**, sotto la direzione dell'Usciere Capo. Nessuno di essi poteva avere un'assegnazione fissa predeterminata e spettava all'Usciere Capo *“il collocarli in servizio piuttosto al piano superiore che al piano terreno, piuttosto nella grande sala dell'adunanza nelle ore di seduta, che nelle anticamere, e di operare con approvazione dei questori que' cambiamenti che di giorno in giorno saranno opportuni per il migliore disimpegno dei bisogni della Camera”* (art. 48 del Regolamento per il Servizio interno).

Durante la sessione del Parlamento, gli Uscieri dovevano trovarsi ogni giorno a loro posto dalle ore 8 del mattino sino alle ore 5 pomeridiane, e nei giorni di seduta sino a mezz'ora dopo che la medesima fosse tolta (art. 46 del Regolamento per il Servizio interno). L'Usciere Capo provvedeva ad assegnare a ciascuno di essi un'ora durante la quale erano autorizzati ad assentarsi, purché tre di essi rimanessero sempre al posto loro assegnato (art. 48 del Regolamento per il Servizio interno).

Nel corso delle sedute della Camera due Uscieri dovevano trovarsi sempre nella grande Aula dell'adunanza ed erano tenuti ad indossare un abito nero *“compiuto e decente”* ed a portare all'occhiello dell'abito *“quel distintivo o la medaglia che verrà loro dai Questori rimesso”* (art. 49 del Regolamento per il Servizio interno). Nei giorni e nelle ore in cui non era prevista la seduta o quando fosse deliberata la riunione in seduta è segreta, *“due uscieri saranno distribuiti nell'anticamera posta a piano terreno, e due nella superiore. Due di essi per turno dovranno sempre rimanere sino alle ore 11 pomeridiana, l'uno nell'anticamera al piano terreno e l'altro in quella del piano superiore”* (art. 47 del Regolamento per il Servizio interno). Quando il Parlamento non era aperto, tre almeno fra gli Uscieri e Commessi dovevano sempre trovarsi nelle due anticamere dalle ore 8 del mattino sino alle ore 8 pomeridiane (art. 61 del Regolamento per il Servizio interno). Sempre agli Uscieri spettava la funzione di vigilanza sull'accesso all'Aula di riunione della Camera: secondo l'art. 51, secondo comma, del Regolamento per il servizio interno, *“essi non permetteranno giammai e per nessuna causa l'ingresso nella grande sala dell'adunanza a persona estranea alla Camera durante le sedute: non ammetteranno neppure senza previo annunzio verun estraneo negli uffici quando questi sono riuniti.”*

Ai **Guardiani** era invece riservata la vigilanza sull'accesso alle Tribune ed alle Gallerie. Essi in particolare non potevano consentire *“a chicchessia l'ingresso nelle Tribune e Gallerie riservate senza la presentazione e rimessione dell'opportuno biglietto che verrà rilasciato dall'Ufficio della Questura; in caso di contravvenzione saranno immediatamente licenziati dal servizio”* (art. 58 del Regolamento per il Servizio interno). Al pari dei Commessi e degli Inservienti, operavano sotto la sorveglianza dell'Usciere Capo ed erano tenuti ad eseguirne gli ordini (art. 57 del Regolamento per il Servizio interno). Così come gli Uscieri, avevano l'obbligo di portare il distintivo o la medaglia come segni

identificativi della loro funzione. Uno degli **Inservienti** infine era specialmente assegnato dal Regolamento per il servizio interno all'Ufficio della revisione della stenografia per tutto quanto occorreva al *“pronto ed esatto disimpegno delle incombenze”* ed operava anche a disposizione dello Stenografo Capo (artt. 35 e 43).

Al personale ordinario si affiancavano *“scritturali, architetto, ingegneri ed altri”* che il progetto di bilancio interno qualifica come *“Personale (Servizio straordinario)”* per lo svolgimento delle rispettive mansioni di loro specifica competenza. Completavano il Regolamento per il servizio interno le altre disposizioni relative ai **doveri d'ufficio** (**art. 3:** *“Tutti gli Impiegati debbono trovarsi nel loro ufficio nelle ore stabilite dall'Ufficio della Presidenza”* a cui è complementare la disposizione del successivo art. 9 che assegnava ai responsabili dei diversi Uffici la redazione di un rapporto settimanale *“intorno all'assiduità, al lavoro degli Impiegati”*, trasmesso alle persone da cui specialmente dipendono di cui all'art. 1 del Regolamento per il servizio interno, che ne avrebbero riferito eventualmente all'Ufficio della Presidenza; **art. 6** *“Durante le sessioni nessun impiegato può assentarsi da Torino senza averne prima riportato il permesso in iscritto dal Presidente”*) ed alcune norme peculiari fra cui quella dell'**art. 44**, che nell'intervallo fra una sessione e l'altra assegnava allo Stenografo Capo il compito di *“dare una lezione giornaliera di due ore almeno, a tutti gli stenografi, non meno che agli aspiranti che verranno designati dall'Ufficio della Presidenza in numero non maggiore di quattro. Di questa scuola dovranno pure giovare i Revisori per acquistare le opportune cognizioni nell'arte stenografica”*) o quella prevista dall'**art. 59**, di cui tuttora permane l'osservanza (*“È rigorosamente vietato agli Uscieri, Commessi, Guardiani, ed Inservienti di ricevere mance sia dai deputati che da altri sotto pena di essere immediatamente licenziati dal servizio”*).

Di pari passo con lo sviluppo ordinato e proficuo dell'applicazione del Regolamento di procedura del 1848 nell'età cavouriana, dopo le prime incertezze e le prime inesprienze che caratterizzarono l'avvio della vita parlamentare, anche l'Amministrazione al servizio della Camera e dei suoi organi sarebbe venuta sviluppandosi secondo la scrupolosa deontologia di efficienza, terzietà ed imparzialità che tuttora – nel dare attuazione in tal senso ai principi espressi dalla nostra Carta Costituzionale - ne costituiscono i tratti distintivi ed il tradizionale requisito identitario.

Tratti distintivi che imprimono al lavoro dell'Amministrazione parlamentare il senso antico dei valori che essa tuttora si impegna ad esprimere nei diversi ambiti funzionali di un'organizzazione che riflette tutta la complessità delle società contemporanee.

Fabrizio Castaldi

Segretario generale della Camera dei deputati

Regolamento per il servizio interno della Camera dei deputati,

2 febbraio 1850

Regolamento

per il servizio interno della Camera dei
Deputati

Degli impiegati

Art. 1.

Tutti gli impiegati sono sotto gli ordini dell'Ufficio della Presidenza, e del Presidente.

In modo speciale dipendono dai Segretari gli impiegati degli uffici della Segreteria, della Revisione, della Stanografia, e della Stamperia; dai Questori quelli che appartengono alla Questura, gli Uscieri, i Commessi, i Guardiani, e gli Inservienti.

Durante le sessioni nessuna capsula d'ufficio può aprire i plumbi e le lettere dirette all'Ufficio della Presidenza, al Presidente, alla Segreteria, od alla Questura. Tale facoltà è riservata ai membri rispettivi che compongono l'Ufficio della Presidenza.

Art. 2.

Le domande per impieghi, la cui nomina a termini del Regolamento della Camera dipende dall'Ufficio della Presidenza, dove essere diretta al Presidente ed ai Questori.

Non è ammissibile veruna domanda diretta ad ottenere aumento di stipendio.

387

Regolamento **per il servizio interno** **della Camera dei Deputati**

Art. 1°.

Degli Impiegati

Tutti gli impiegati sono sotto gli ordini dell'Ufficio della Presidenza, e del Presidente.

In modo speciale dipendono dai Segretari gli Impiegati degli Uffizii della Segreteria, della Revisione, della Stenografia, e della Stamperia; dai Questori quelli che appartengono alla Questura, gli Uscieri, i Commessi, i Guardiani, e gli Inservienti.

Durante le sessioni nessun capo d'Ufficio può aprire i plichi e le lettere dirette all'Ufficio della Presidenza, al Presidente, alla Segreteria, od alla Questura. Tale facoltà è riservata ai membri rispettivi che compongono l'Ufficio della Presidenza.

Art. 2.

Le domande per impieghi, la cui nomina a termine del Regolamento della Camera dipende dall'Ufficio della Presidenza, deve essere diretta al Presidente od ai Questori.

Non è ammissibile veruna domanda diretta ad ottenere aumenti di stipendio.

Art. 3.

Tutti gli impiegati debbono trovarsi nel loro ufficio nelle ore stabilite dall'ufficio della Presidenza.

Ogni qualvolta la Camera si adunasse straordinariamente, o protrapesse le sue sedute oltre le ore sopra indicate, gli impiegati dovranno trovarsi al loro posto e rimanervi per tutto il tempo che durerà l'adunanza.

Nel caso di straordinaria convocazione di qualche ufficio o di alcuna delle Commissioni, i rispettivi Presidenti potranno richiedere l'opera di quel numero di impiegati che videranno necessario, e questi sono tenuti a prestarsi al loro invito.

Art. 4.

Qualunque richiamo intorno al servizio degli Uscieri, Commessi, Guardiamani, Inservienti, e simili dovrà essere fatto ai Questori.

Art. 5.

Gli impiegati, già ammoniti, che manufessero gravemente al proprio dovere, o mostrassero una negligenza abituale, saranno dispensati dal servizio.

Articol. C.

Art. 3°

Tutti gli Impiegati debbono trovarsi nel loro ufficio nelle ore stabilite dall'Ufficio della Presidenza.

Ogni qualvolta la Camera si adunasse straordinariamente o protraesse le sue sedute oltre le ore sovraindicate, gli Impiegati dovranno trovarsi al loro posto e rimanervi per tutto il tempo che durerà l'adunanza.

Nel caso di straordinaria convocazione di qualche ufficio o di alcuna delle Commissioni, i rispettivi Presidenti potranno richiedere l'opera di quel numero di Impiegati che crederanno necessario, e questi sono tenuti a prestarsi al loro invito.

Art. 4°

Qualunque richiamo intorno al servizio degli Uscieri, Commessi, Guardiani, Inservienti e simili dovrà essere fatto ai Questori.

Art. 5°

Gli impiegati, già ammoniti, che mancassero gravemente al proprio dovere, o mostrassero una negligenza abituale, saranno dispensati dal servizio.

Art. 6.

Durante le sessioni nessun impiegato potrà assentarsi da Torino senza averne prima riportato il permesso in iscritto dal Presidente.

Qualora taluno non possa per causa legittima esercitare le sue funzioni esso ne rende tosto avvertito il suo Capo d'Ufficio, il quale ne riferisce, ove d'uopo, all'Ufficio della Presidenza.

Se i Capri d'Ufficio si trovano in questa circostanza ne informano il Presidente.

Quando il Parlamento non siede, i permessi saranno ripartiti dai Capri dei diversi Uffici in termini uguali per tutti gli impiegati, ed in modo che il servizio non abbia a risentire alcun danno.

Art. 7.

Il Direttore della Segreteria, l'Impiegato che sopravegna alla Biblioteca, ed agli Archivi, il Segretario applicato alla Contabilità, il Revisione Capo, lo Stampatore Capo, lo Stampatore, ed il Capo Minu-sono, ciascuno per quanto ha riguardo, responsabili dell'andamento regolare e compiuto dei rispettivi loro Uffici, delle carte ed effetti loro affidati.

Art. 8.

Tutti i Capri dei diversi Uffici faranno in ogni

Art. 6°

Durante le sessioni nessun impiegato può assentarsi da Torino senza averne prima riportato il permesso in iscritto dal Presidente.

Qualora taluno non possa per causa legittima esercitare le sue funzioni, esso ne rende tosto avvertito il suo Capo d'Ufficio, il quale ne riferisce, ove d'uopo, all'Ufficio della Presidenza.

Se i Capi d'Ufficio si trovano in questa circostanza ne informano il Presidente.

Quando il Parlamento non siede i permessi saranno ripartiti dai Capi dei Diversi Uffici in termini uguali per tutti gli Impiegati ed in modo che il servizio non abbia a risentirne alcun danno.

Art. 7°

Il Direttore della Segreteria, l'Impiegato che sopravveglia alla Biblioteca, ed agli Archivi, il Segretario applicato alla Contabilità, il Revisore Capo, lo Stenografo Capo, lo Stampatore, ed il Capo Usciere sono, ciascuno per quanto lo riguarda, responsabili dell'andamento regolare e compiuto dei rispettivi loro uffizi, e delle carte ed effetti loro affidati.

Art. 8°

Tutti i Capi dei diversi Uffici faranno in ogni

sottinanziare un esatto rapporto intorno
all'assiduità, al lavoro degli impiegati,
alle persone da cui specialmente
dipendono, e queste, ove d'uopo, ne
riferiranno all'ufficio della Presidenza.

Dell'estensore, e sotto estensore de'
processi verbali

Art. 9.

Sono incaricati della compilazione de'
processi verbali, del sereno, e delle tabelle
delle petizioni un Estensore, ed un Sotto
- Estensore.

Essi hanno l'obbligo di compilare
sotto la sorveglianza dei Vegetarij i processi
verbali delle sedute della Camera, e di
sottoporli alla revisione di uno di essi
almeno due ore prima che si aprano le
sedute.

Sono inoltre tenuti ad invigilare,
perchè vengano prontamente ed esattamente
stampati i progetti di legge coi relativi
documenti, e le relazioni delle commissioni.

Il Sotto Estensore oltre ad assistere
alle succennate funzioni in concorso
dell'Estensore, ha l'obbligo speciale di
redigere nei verbali l'indice delle
materie trattate, curarne l'esatta e
pronta copiatura in due esemplari, collazionarli,
e fare tutto ciò che sia necessario per la
regolarità dei medesimi.

settimana un esatto rapporto intorno all'assiduità, al lavoro degli Impiegati, alle persone da cui specialmente dipendono, e queste, ove d'uopo, ne riferiranno all'Ufficio della Presidenza.

Art. 9

*Dell'Estensore, e Sotto estensore
de' processi Verbali*

Sono incaricati della Compilazione de' processi verbali, del sunto, e delle tabelle delle petizioni un Estensore, ed un Sotto Estensore.

Essi hanno l'obbligo di compilare sotto la sovrintendenza dei Segretari i processi verbali delle sedute della Camera, e di sottoporli alla revisione di uno di essi almeno due ore prima che si aprano le sedute.

Sono inoltre tenuti ad invigilare perché vengano prontamente ed esattamente stampati i progetti di legge coi relativi documenti, e le relazioni delle Commissioni.

Il Sotto Estensore oltre al disimpegnare le suannunciate funzioni in concorrenza dell'Estensore, ha l'obbligo speciale di incolonnare nei verbali l'indice delle materie trattate, curarne l'esatta e pronta copiatura in due esemplari, collazionarli, e fare tutto ciò che sia necessario per la regolarità dei medesimi.

5.

L'Estensore, ed il Sotto Estensore dovranno trovarsi nella Segreteria almeno mezz'ora prima dell'apertura delle sedute della Camera ed entrambi assisteranno alle tornate per prendere gli opposizioni appunto.

Art. 10.

Il Sotto Estensore dovrà pure disimpegnare quelle altre funzioni di Segreteria, che gli saranno dall'Ufficio della Presidenza assegnate.

Art. 11.

Il Direttore sotto la soprintendenza del Segretario ha la direzione generale di tutti gli affari che alla Segreteria appartengono, e divide le attribuzioni degli impiegati in quel modo ed in quella misura che uederà meglio convenientemente per il più regolare andamento della Segreteria.

Della Segreteria

Art. 12.

Il Sotto Direttore è tenuto ad uniformarsi alle disposizioni del Direttore, ed in assenza di questo ne ritiene le veci.

Art. 13.

Le applicati e gli scrivani attendono al disimpegno di quei lavori che loro verranno man mano affidati dal Direttore.

L'Estensore, ed il Sotto Estensore dovranno trovarsi nella Segreteria almeno mezz'ora prima dell'apertura delle sedute della Camera ed entrambi assisteranno alle tornate per prendere gli opportuni appunti.

Art. 10

Il Sotto Estensore dovrà pure disimpegnare quelle altre funzioni di segreteria, che gli saranno dall'Ufficio della Presidenza assegnate.

Art. 11

Della Segreteria

Il Direttore sotto la soprintendenza dei Segretari ha la direzione generale di tutti gli affari che alla Segreteria appartengono, e divide le attribuzioni degli Impiegati in quel modo ed in quella misura che crederà meglio conveniente per il più regolare andamento della Segreteria.

Art. 12

Il Sotto Direttore è tenuto ad uniformarsi alle disposizioni del Direttore ed in assenza di questo ne sostiene le veci.

Art. 13

Gli applicati e gli scrivani attendono al disimpegno di quei lavori che loro verranno manomano affidati dal Direttore.

Art. 14.

Appartiene all'ufficio della Segreteria:

1. La tenuta del registro relativo al personale dei Deputati sedenti nella Camera.
2. La tenuta del registro dei Collegi elettorali, e delle nomine dei Deputati.
3. Idem dei congedi dei Deputati.
4. Idem delle Commissioni, uffizii e Deputazioni.
5. Idem delle singole proposte di legge tanto dei Deputati che del Ministero, col testo di quelle approvate, e loro andamento.
6. Idem della corrispondenza, copia lettere.
7. Idem delle petizioni, loro andamento.
8. Idem degli ordini del giorno per i sette uffizii.
9. Idem delle carte esistenti negli archivi.
10. Minutazioni della corrispondenza.
11. Convocazioni degli uffizii e delle Commissioni.
12. Tenuta delle varie pratiche relative alle diverse proposizioni, e del foglio ufficiale che si debbe distribuire ai singoli Deputati.
13. Distribuzione di tutti gli stampati e doni fatti alla Camera.
14. Tenuta dell'elenco delle stampe medesime, numerativo.
15. Copiatura delle proposte dei Deputati in sette esemplari.

Art. 14

Appartiene all'Ufficio della Segreteria:

- 1° La tenuta del registro relativo al personale dei Deputati sedenti nella Camera.
- 2° La tenuta del registro dei collegi elettorali e delle nomine dei Deputati.
- 3° Idem dei congedi dei Deputati.
- 4° Idem delle Commissioni, Uffici e Deputazioni.
- 5° Idem delle singole proposte di legge tanto dei deputati che del Ministero col testo di quelle approvate, e loro andamento.
- 6° Idem della corrispondenza, copia lettere.
- 7° Idem delle petizioni, loro andamento
- 8° Idem degli ordini del giorno per i sette Uffici
- 9° Idem delle carte esistenti negli archivi
- 10° Minutazione della corrispondenza
- 11° Convocazione degli Uffici e delle Commissioni
- 12° Tenuta delle varie pratiche relative alle diverse proposizioni, e del foglio ufficiale che si debba distribuire ai singoli Deputati.
- 13° Distribuzione di tutti gli stampati e doni fatti alla Camera.
- 14° Tenuta dell'elenco delle stampe medesime, numerativo.
- 15° Copiatura delle proposte dei Deputati in sette esemplari.

- 7
16. Copiatura in principi verbali in due esemplari.
 17. Form rubricato dei verbali in calce dei registri relativi.
 18. Copiatura delle leggi che la camera adotta per essere inviate al Ministero ed al Senato.
 19. Copiatura delle petizioni da inviarsi al Ministero, alle Commissioni, agli Uffici, ed a depositarsi negli archivi della camera.
 20. Ordini del giorno da affiggersi nei tre consueti luoghi, non che quelli pure in fogli distaccati dai registri da introdursi in ciascun Ufficio.
 21. Disimpegno e tenuta dei registri per tutti gli affari che concernono la Segreteria.

Art. 15.

Della Questura

Il Segretario applicato alla contabilità sotto ordine dei Questori è incaricato delle provviste occorrenti alla camera ed agli Uffici, ed della spedizione dei mandati per il pagamento degli stipendi agli impiegati, nonché delle note dei provveditori, sottoponendoli però sempre alla firma di uno dei Questori medesimi.

Acquiene i fondi necessari per far fronte alle spese minute occorrenti, dispensa gli oggetti di cancelleria ogni qualvolta occorra; veglia anche questi sieno dai Commessi ordinatamente disposti nell'aula delle adunanze pubbliche, nelle sale delle Commissioni, ed agli Uffici, ed invigila perchè non se ne faccia superfluo.

M.

390

- 16° Copiatura dei processi verbali in due esemplari.
- 17° Idem rubricato dei verbali in calce dei registri relativi.
- 18° Copiatura delle leggi che la Camera adotta per essere inviate al Ministero od al Senato.
- 19° Copiatura delle petizioni da inviarsi al Ministero, alle Commissioni, agli Uffici o da depositarsi negli archivi della Camera.
- 20° Ordini del giorno da affiggersi nei tre consueti luoghi, non che quelli pure in fogli distaccati dai registri da distribuirsi in ciascun Ufficio.
- 21° Disimpegno e tenuta dei registri per tutti gli affari che concernono la Segreteria.

Art. 15

Della Questura

Il Segretario applicato alla contabilità dietro ordine dei Questori è incaricato delle provviste occorrenti alla Camera ed agli Uffici, e della spedizione dei mandati per il pagamento degli stipendi agli Impiegati, nonché delle note dei provveditori, sottoponendoli però sempre alla firma di uno dei Questori medesimi.

Ritiene i fondi necessari per fare fronte alle spese minute e correnti, dispensa gli oggetti di cancelleria ogni qualvolta occorra; veglia a che questi siano dai Commessi ordinatamente disposti nell'aula delle adunanze pubbliche, nelle sale delle Commissioni e degli Uffici ed invigila perché non se ne faccia disperdimento.

Propone ai Questori le spese che possono essere necessarie, e consiglia gli Uscieri, Commessi, Guardiani, ed Inservienti nel disimpegno delle loro attribuzioni.

Art. 16.

L'Applicato alla Questura supplisce al Segretario in di lui assenza, ed è particolarmente incaricato della corrispondenza relativa alla Questura del registro delle domande d'impieghi, ed delle nomine degli impiegati, proposizioni, richiami e rinovazioni. Esella ispezione delle tribune ed delle sale tutte annesse alla camera, ed di fare al termine di ogni anno esatto inventario di tutti gli oggetti esistenti nelle diverse sale e tribune.

Art. 17.

Del Revisione Capo

Il Revisione Capo ha la generale soprintendenza su tutto ciò che riguarda la redazione e la pubblicazione del rendiconto delle tornate della Camera che si pubblicano nel foglio ufficiale.

Le comunicazioni, osservazioni, e richiami di qualunque natura saranno sempre dirette al Revisione Capo.

Art. 18.

Il Revisione Capo sarà in diretta relazione.

Propone ai Questori le spese che possono essere necessarie, e sorveglia gli Uscieri, Commessi, Guardiani, ed Inservienti nel disimpegno delle loro attribuzioni.

Art. 16

L'applicato alla Questura supplisce il Segretario in di lui assenza, ed è particolarmente incaricato della corrispondenza relativa alla Questura, del registro delle domande d'impieghi e delle nomine degli Impiegati, proposizioni, richiami e rimozioni: della ispezione delle tribune e delle sale tutte annesse alla Camera, e di fare al termine di ogni anno esatto inventario di tutti gli oggetti esistenti nelle diverse sale e tribune.

Art. 17

Del Revisore Capo

Il Revisore Capo ha la generale soprintendenza su tutto ciò che riguardi la redazione e la pubblicazione del rendiconto delle tornate della Camera che si pubblicano nel foglio ufficiale.

Le comunicazioni, osservazioni, e richiami di qualunque natura saranno sempre dirette al Revisore capo.

Art. 18

Il Revisore Capo sarà in diretta relazione:

- 9.
- 1.^o All' Ufficio Della Presidenza
 - 2.^o Coi singoli Deputati
 - 3.^o Colla Stenografo Capo
 - 4.^o Colla Segreteria Della Camera per tutte le comunicazioni riguardanti la redazione del rendiconto.
 - 5.^o Colla Stamperia per tutto ciò che può riflettere la pubblicazione del medesimo

Art. 19.

Al Revisione Capo soltanto si comunicheranno dalla Segreteria o da chi altro occorra, i documenti necessari alla redazione del rendiconto.

Art. 20.

Il Revisione Capo è tenuto:

- 1.^o ad assistere alle tornate della Camera dal primo loro aprirsi al loro chiudersi.
- 2.^o Di assistere all' ufficio di Revisione nelle ore durante le quali questo rimane aperto dopo levata l'adunanza.
- 3.^o Di rivedere il lavoro dei singoli Revisioni, affinché si osservi la più scrupolosa esattezza nel riferire le parole e specialmente lo spirito dei discorsi dei Deputati, si tenga l'ordine regolare della discussione, e siano ai loro luoghi intercalati i documenti relativi.
- 4.^o Di rivedere il mattino alla Stamperia la compaginazione per l'ordine del

- 1° Coll'Ufficio della Presidenza
- 2° Coi singoli deputati
- 3° Collo Stenografo Capo
- 4° Colla Segreteria della Camera per tutte le comunicazioni riguardanti la redazione del rendiconto
- 5° Colla stamperia per tutto ciò che può riflettere la pubblicazione del medesimo

Art. 19

Al Revisore Capo soltanto si comunicheranno dalla Segreteria o da chi altro occorra i documenti necessari alla redazione del rendiconto.

Art. 20

Il Revisore Capo è tenuto:

- 1° Ad assistere alle tornate della Camera dal primo loro aprirsi al loro chiudersi.
- 2° Di assistere all'Ufficio di revisione nelle ore durante le quali questo rimane aperto dopo levata l'adunanza.
- 3° Di rivedere il lavoro dei singoli revisori, affinché si osservi la più scrupolosa esattezza nel riferire le parole e specialmente lo spirito dei discorsi dei Deputati, si tenga l'ordine regolare della discussione, e siano ai loro luoghi intercalati i documenti relativi.
- 4° Di rivedere il mattino alla stamperia la compaginazione per l'ordine del

10.

Dibattimento, e per la precisione del tutto insieme, dopo che i due Revisori di settimana avranno comitato le bozze

Art. 21.

Il Revisore Capo firma il rendiconto della Gazzetta.

Art. 22.

Qualora succeda una irregolarità qualunque nel servizio, e il Revisore Capo non possa da se solo provvedere, ne riferisce senza indugio all'ufficio della Presidenza.

Art. 23.

In caso di suo legittimo impedimento, e di sua giustificata assenza, il Revisore Capo designa o suo supplente uno fra i revisori, e ne dà notizia all'ufficio della Presidenza, se gli occorre di farsi supplire oltre due giorni.

Art. 24.

I revisori degli Stenografi:
1.º assistono alle tornate della Camera per tutta la loro durata prendendo esteri appunti per giovare nel congegno e dividono in parti uguali le ore determinate per eseguire la correzione.

Dei Revisori

[Signature]

dibattimento, e per la precisione del tutto insieme, dopo che i due revisori di settimana avranno corretto le bozze.

Art. 21

Il Revisore Capo firma il rendiconto della Gazzetta.

Art. 22

Qualora succeda una irregolarità qualunque nel servizio, e il Revisore Capo non possa da se solo provvedervi, ne riferisce senza indugio all'Ufficio della Presidenza.

Art. 23

In caso di suo legittimo impedimento, e di sua giustificata assenza, il Revisore Capo designa a suo supplente uno fra i revisori, e ne dà notificazione all'Ufficio della Presidenza se gli occorra di farsi supplire oltre due giorni.

Art. 24

Dei Revisori

I revisori degli Stenografi:

1° assistono alle tornate della Camera per tutta la loro durata prendendo estesi appunti per giovarsene nel correggere e dividono in parti uguali le ore determinate per eseguire la correzione.

2. Appena finita l'assistenza, ciascun Revisore comincia immediatamente la correzione della parte che lo riguarda, e la prosegue senza interruzione fino a pieno compimento, di mano in mano che gli Stenografi gliene somministrano la materia.

3. Il mattino non più tardi delle ore otto si recano due per settimana alla stamperia a correggere le bozze del rendiconto.

4. Avvertita qualche irregolarità nel servizio, ne danno immediatamente notizia al Revisore Capo. Nel caso in cui queste non tenga conto delle loro avvertenze, dovranno riferirne all'ufficio della Presidenza.

Art. 25.

I revisori si debbono scambievolmente ajutare a norma di quanto indicherà il Revisore capo.

Art. 26.

Ogni Revisore è tenuto a supplire il Revisore Capo nei casi stabiliti dall'articolo 23.

Art. 27.

I Deputati, i quali vogliono correggere essi medesimi i loro discorsi, potranno farlo o durante la lettura, se già siano stati tradotti dagli Stenografi, od immediatamente dopo sino alle ore nove e mezzo pomeridiane, nell'ufficio stesso di Revisione.

2° Appena finita l'assistenza ciascun revisore comincia immediatamente la correzione della parte che lo riguarda, e la prosegue senza interruzione fino a pieno compimento, di mano in mano che gli stenografi gliene somministrano la materia.

3° Il mattino non più tardi delle ore otto si recano due per settimana alla stamperia a correggere le bozze del rendiconto.

4° Avvertita qualche irregolarità nel servizio, ne danno immediatamente notizia al Revisore Capo. Nel caso in cui questi non tenga conto delle loro avvertenze, dovranno riferirne all'Ufficio della Presidenza.

Art. 25

I revisori si debbono scambievolmente aiuto a norma di quanto indicherà il Revisore Capo.

Art. 26

Ogni Revisore è tenuto a supplire il Revisore Capo nei casi stabiliti dall'articolo 23.

Art. 27

I Deputati, i quali vogliono correggere essi medesimi i loro discorsi, potranno farlo o durante la seduta, se già siano stati tradotti dagli Stenografi, od immediatamente dopo sino alle ore nove e mezza pomeridiane nell'Ufficio stesso di Revisione.

Art. 28.

In nessun caso mai, e per nessuna causa si permetterà ad alcun Deputato di esportare le bozze ^o i suoi discorsi.

Art. 29.

Non sarà ugualmente lecito agli oratori di recarsi al mattino a correggere le bozze alla stamperia, quando ciò non sia unicamente per errori materiali di stampa.

Art. 30.

Sarà precipua e massima cura dei Revisori l'impedire, che nelle correzioni fatte da altri venga mutata la sostanza delle cose dette nella discussione.

Art. 31.

Man mano che le cartelle sono visitate dal Revisore Capo dovranno immediatamente d'ora in ora trasmettersi alla stamperia, alla quale dovrà il complemento dei manoscritti essere per intero consegnato non più tardi delle ore 10 pom.

Art. 32.

Per le sedute straordinarie il Revisore capo, determinando le ore della correzione dei discorsi, stabilirà pure il tempo della consegna dell'intero originale.

Art. 28

In nessun caso mai, e per nessuna causa si permetterà ad alcun Deputato di esportare le bozze dei suoi discorsi.

Art. 29

Non sarà ugualmente lecito agli oratori di recarsi al mattino a correggere le bozze alla stamperia, quando ciò non sia unicamente per errori materiali di stampa.

Art. 30

Sarà precipua e massima cura dei Revisori l'impedire che nelle correzioni fatte da altri venga mutata la sostanza delle cose dettesi nella discussione.

Art. 31

Mano mano che le cartelle sono visitate dal Revisore Capo dovranno immediatamente di ora in ora trasmettersi alla stamperia, alla quale dovrà il complemento dei manoscritti essere per intero consegnato non più tardi delle ore 10 pom.

Art. 32

Per le sedute straordinarie il Revisore Capo, determinando le ore della correzione dei discorsi, stabilirà pure il tempo della consegna dell'intero originale.

Art. 33.
In qualunque caso di rimessione del manoscritto per parte del scrivano, seguita oltre le ore 10. pomeridiane, lo stampatore ne farà annotazione sul manoscritto medesimo, indicandovi l'ora precisa della consegna.
Quando per causa di questo ritardo l'impressione non possa avere luogo nel rendiconto del giorno, essa sarà differita al foglio immediatamente successivo.

Art. 34.
Il mattino alle ore 8. al più tardi dovranno le bozze della stampa essere preparate, affinché i scrivani le possano consegnare.
Nessun pretesto susciti l'attendanza, e nessuna voglia sia accettata per tardiva rimessione dei manoscritti se non si sarà adempito alle prescrizioni dell'articolo precedente.

Art. 35.
Uno degli scrivanti della Camera sarà specialmente addetto all'ufficio della Revisione della Stenografia per tutto quanto occorre al pronto ed esatto disimpegno delle incumbenze.

Art. 36.
Lo Stenografo Capo, oltre al prendere parte, occorrendo, alla parte stenografica, ha la sovrintendenza su tutto

Degli Stenografi

Art. 33

In qualunque caso di rimessione del manoscritto per parte del Revisore, seguita oltre le ore 10 pomeridiane, lo stampatore ne farà annotazione sul manoscritto medesimo, indicandovi l'ora precisa della consegna.

Quando per causa di questo ritardo l'inserzione non potrà avere luogo nel rendiconto del giorno essa sarà differita al foglio immediatamente successivo.

Art. 34

Il mattino alle ore 8 al più tardi dovranno le bozze della stampa essere preparate, affinché i Revisori le possano correggere. Nessun pretesto scuserà la tardanza e nessuna doglianza sarà accettata per tardiva rimessione dei manoscritti se non si sarà adempiuto alle prescrizioni dell'articolo precedente.

Art. 35

Uno degli Inservienti della Camera sarà specialmente addetto all'Ufficio della revisione della stenografia per tutto quanto occorre al pronto ed esatto disimpegno delle incombenze.

Art. 36

Degli Stenografi

Lo Stenografo Capo, oltre al prendere parte, occorrendo, alla parte stenografica, ha la sovrintendenza su tutto

ciò che concerne la redazione del rendiconto delle
turnate della Camera.

Art. 37.
Lo Stenografo Capo sarà in diretta relazione
coll'ufficio della Presidenza.
Sarà pure in diretta relazione col
Revisore Capo e dovrà prendere con questo
gli accordi opportuni per la precisa
esecuzione degli articoli 1.º e 2.º dell'articolo 24.

Art. 38.
Le disposizioni di cui all'articolo primo dell'
articolo 20, e dell'articolo 22. sono anche
applicabili allo Stenografo Capo.

Art. 39.
Quando lo Stenografo Capo si trovasse nel
caso previsto dall'articolo 23. Designerà a suo
supplente lo Stenografo che crederà meglio
di scegliere e nel resto si uniformerà
al disposto dello stesso articolo.

Art. 40.
Gli Stenografi debbono trovarsi nella Camera
meglio prima che si aprano le sedute,
e rimanervi anche dopo sciolta l'adunanza
sino a che il loro lavoro sia compiuto
a giudizio dei Revisori.

ciò che concerne la redazione del rendiconto delle tornate della Camera.

Art. 37

Lo Stenografo Capo sarà in diretta relazione coll'Ufficio della Presidenza.

Sarà pure in diretta relazione col Revisore Capo e dovrà prendere con questo gli accordi opportuni per la precisa esecuzione degli alinea 1° e 2° dell'articolo 24.

Art. 38

Le disposizioni di cui all'alinea primo dell'articolo 20, e dell'articolo 22 sono anche applicabili allo Stenografo Capo.

Art. 39

Quando lo Stenografo Capo si trovasse nel caso previsto dall'articolo 23 designerà a suo supplente lo stenografo che crederà meglio di scegliere, e sul resto si unifornerà al disposto dello stesso articolo.

Art. 40

Gli stenografi debbono trovarsi nella Camera mezz'ora prima che si aprano le sedute, e rimanervi anche dopo sciolta l'adunanza sino a che il loro lavoro sia compiuto a giudizio dei Revisori.

Art. 41.

Gli Stenografi sono tenuti a scrivere tutto quanto si pronuncia o si legge nella Camera, eccettuati però le relazioni dei progetti di legge, e ad uniformarsi alle disposizioni che loro verranno date dallo Stenografo Capo.

Art. 42.

Uno per lo meno degli Stenografi sarà sempre destinato a raccogliere esclusivamente i discorsi che si tengono in lingua francese.

Art. 43.

L'insegnante di cui all'articolo 39. sarà anche a disposizione dello Stenografo Capo.

Art. 44.

Nell'intervallo da una sessione all'altra lo Stenografo Capo è tenuto a dare una lezione giornaliera di due ore almeno a tutti gli Stenografi, non meno che agli aspiranti che verranno designati dall'ufficio della Presidenza in numero non maggiore di quattro.

Di questa scuola dovranno pure giovare i Revisori per acquistare le opportune cognizioni nell'arte stenografica.

Art. 41

Gli stenografi sono tenuti a scrivere tutto quanto si pronuncia o si legge nella Camera, eccettuate però le relazioni dei progetti di legge, e ad uniformarsi alle direzioni, che loro verranno date dallo Stenografo Capo.

Art. 42

Uno per lo meno degli stenografi sarà sempre destinato a raccogliere esclusivamente i discorsi che si terranno in lingua francese.

Art. 43

L'Inserviente di cui all'articolo 35 sarà anche a disposizione dello Stenografo Capo.

Art. 44

Nell'intervallo da una sessione all'altra lo Stenografo Capo è tenuto a dare una lezione giornaliera di due ore almeno, a tutti gli stenografi, non meno che agli aspiranti che verranno designati dall'Ufficio della Presidenza in numero non maggiore di quattro.

Di questa scuola dovranno pure giovare i Revisori per acquistare le opportune cognizioni nell'arte stenografica.

16.

Art. 45.

Gli Viceografi non potranno dispensarsi dall'intervenire a questo giornaliero servizio, tranne durante il mese che verrà loro accordato per vacanza.

Art. 46.

Degli Uscieri, Guardiani, Commessi ed Inservienti.

Durante il tempo in cui il Parlamento è aperto, gli Uscieri debbono trovarsi ogni giorno a loro posto dalle ore 6 del mattino sino alle ore 5. pomeridiane, e nei giorni di seduta sino a mezz'ora dopo che la medesima sia levata.

Una parte a ciascuno degli Uscieri assegnata dall'Usciere Capo un'ora durante la quale possono assentarsi, purché tre di essi si trovino sempre al posto loro fissato.

Mezz'ora prima dell'apertura delle sedute, gli Uscieri tutti debbono trovarsi al loro posto.

Debbono pure trovarsi ogni qualvolta vengano richiesti da alguno dei membri dell'Ufficio della Presidenza.

Art. 47.

Nel tempo in cui la Camera tiene seduta due degli Uscieri debbono trovarsi sempre nella grande sala dell'adunanza.

Nei giorni e nelle ore in cui non vi è seduta, appena quando la seduta è segreta, due Uscieri saranno distribuiti nell'anticamera.

Art. 45

Gli stenografi non potranno dispensarsi dall'intervenire a questo giornaliero servizio, tranne durante il mese che verrà loro accordato per vacanza.

Art. 46

*Degli Uscieri, Guardiani,
Commessi ed Inservienti*

Durante il tempo, in cui il Parlamento è aperto, gli uscieri debbono trovarsi ogni giorno a loro posto dalle ore 8 del mattino sino alle ore 5 pomeridiane, e nei giorni di seduta sino a mezz'ora dopo che la medesima sia levata.

Sarà però a ciascuno degli uscieri assegnata dall'Usciere Capo un'ora durante la quale possono assentarsi, purché tre di essi si trovino sempre al posto loro fissato.

Mezz'ora prima dell'apertura delle sedute gli uscieri tutti debbono trovarsi al loro posto.

Debbono pure trovarvisi ogni qualvolta vengano richiesti da alcuno dei membri dell'Ufficio della Presidenza.

Art. 47

Nel tempo in cui la Camera tiene seduta due degli Uscieri debbono trovarsi sempre nella grande sala dell'adunanza.

Nei giorni e nelle ore in cui non vi è seduta, oppure quando la seduta è segreta, due uscieri saranno distribuiti nell'anticamera

posta a piano terreno, edue nella
superiore.

Due di essi per turno dovranno
sempre rimanere sino alle ore 11. pomeri-
= diane l'uno nell'anticamera al
piano terreno, e l'altro in quella del piano
superiore.

Art. 46.

Nessuno degli ussieri avrà potestà a porte chiuse.
Spetterà all'uscieri capo il collocarli in
servizio piuttosto al piano superiore che al
piano terreno, piuttosto nella grande sala
dell'adunanza nelle ore di seduta, che nelle
anticamere, ed operare con approvazione dei
Questori que' cambiamenti che di giorno in
giorno saranno opportuni per il migliore
adempimento dei bisogni della Camera.

Art. 47.

Gli ussieri che saranno destinati alla
grande aula dell'adunanza dovranno
durante le sedute vestire l'abito nero completo
e decente.

Essi saranno inoltre tenuti a portare
all'occhiello dell'abito quel distintivo, o la
medaglia che verrà loro dai Questori
rilasciata.

posta a piano terreno, e due nella superiore.

Due di essi per turno dovranno sempre rimanere sino alle ore 11 pomeridiane, l'uno nell'anticamera al piano terreno e l'altro in quella del piano superiore.

Art. 48

Nessuno degli uscieri avrà pretesa a posto fisso. Spetterà all'Usciere Capo il collocarli in servizio piuttosto al piano superiore che al piano terreno, piuttosto nella grande sala dell'adunanza nelle ore di seduta, che nelle anticamere, e di operare con approvazione dei questori que' cambiamenti che di giorno in giorno saranno opportuni per il migliore disimpegno dei bisogni della Camera.

Art. 49

Gli uscieri che saranno destinati alla grande aula dell'adunanza dovranno durante le sedute vestire l'abito nero compiuto e decente.

Essi saranno inoltre tenuti a portare all'occhiello dell'abito quel distintivo o la medaglia che verrà loro dai Questori rimesso.

196.

Art. 50.

Gli Uscieri sono tenuti ad eseguire gli ordini che nell'interesse del servizio loro vengono dati dai Deputati, dai Capri d'Ufficio, ed altri ne fa le voci.

Art. 51.

E' obbligo degli uscieri il disporre a tenere in ordine nelle diverse sale della camera gli oggetti di cancelleria.

Essi non permetteranno giammai e per nessuna causa l'ingresso nella grande sala dell'adunanza a persona estranea alla Camera durante le sedute: non permetteranno neppure senza previo avviso verun estraneo negli uffici quando questi sono riuniti.

Neel caso, in cui si dovesse straordinariamente convocare la camera, gli uscieri concorreranno a portare al domicilio dei Deputati le circolari d'avviso che vengono dalla Segreteria spedite: l'usciero capo non è obbligato a prendere parte a questo servizio.

Art. 52.

Gli uscieri sono tenuti ad uniformarsi alle ordinazioni che a ciascuno di loro verranno date dall'usciero capo.

Articolo 53.

Art. 50

Gli uscieri sono tenuti ad eseguire gli ordini che nell'interesse del servizio loro vengono dati dai deputati, dai Capi d'Ufficio e da chi ne fa le veci.

Art. 51

È obbligo degli uscieri il disporre a tenere in ordine nelle diverse sale della Camera gli oggetti di cancelleria.

Essi non permetteranno giammai e per nessuna causa l'ingresso nella grande sala dell'adunanza a persona estranea alla Camera durante le sedute: non ammetteranno neppure senza previo annunzio verun estraneo negli ufficii quando questi sono riuniti.

Nel caso, in cui si dovesse straordinariamente convocare la Camera, gli uscieri concorreranno a portare al domicilio dei deputi le circolari d'avviso che verranno dalla segreteria spedite: l'Usciere Capo non è obbligato a prendere parte a questo servizio.

Art. 52

Gli Uscieri sono tenuti ad uniformarsi alle direzioni che a ciascuno di loro verranno date dall'Usciere Capo.

Art. 53.

L'Usciere sotto capo non capo di essere dipendente dall'Usciere capo; in assenza di questo sostituirà nelle funzioni di lui, e ne assume la responsabilità.

Art. 54.

L'Ufficio della Presidenza ed i capi di tutti gli altri Uffici e delle Commissioni si indirizzeranno all'Usciere Capo ogni qualvolta occorra di destinare Uscieri, Commessi, od Funzionari al Disimpegno di qualunque servizio che credessero di loro affidare.

Art. 55.

L'Usciere capo si reca ogni mattina alla casa del Presidente, per prenderne gli ordini all'ora che gli sarà indicata.

Art. 56.

I biglietti d'ingresso alle Gallie, ed alle Tribune che si distribuiscono ai Deputati, le lettere a quetti, le gazzette, e simili sono aggetti tutti affidati al Capo Usciere, od altri ne fa le veci.

Cogli solo terrà la chiave della capotta delle lettere destinate ad essere portate all'Ufficio della Posta.



206

Art. 53

L'Usciere sottocapo non cessa di essere dipendente dall'Usciere Capo; in assenza di questo sottentra nelle funzioni di lui, e ne assume la responsabilità.

Art. 54

L'Ufficio della Presidenza ed i capi di tutti gli altri uffici delle Commissioni si indirizzeranno all'Usciere Capo ogni qualvolta occorra di destinare Uscieri, Commessi od Inservienti al disimpegno di qualunque incarico che credessero di loro affidare.

Art. 55

L'Usciere Capo si reca ogni mattino alla sala del Presidente per prendere gli ordini all'ora che gli sarà indicata.

Art. 56

I biglietti d'ingresso alle Gallerie, ed alle Tribune che si distribuiscono ai deputati, le lettere a questi, le gazzette e simili sono oggetti tutti affidati al Capo Usciere, od a chi ne fa le veci.

Egli solo terrà la chiave della cassetta delle lettere destinate ad essere portate all'Ufficio della Posta.

Art. 57.

L'Usciere Capo tiene un registro contenente l'indirizzo dei Deputati, e degli Onnipotenti, ed ha la sorveglianza sopra i Commessi, Guardiani, ed Inservienti i quali sono tenuti ad eseguire i di lui ordini.

Art. 58.

I Guardiani non possono permettere a chicchessia l'ingresso nelle Tribune e Gallerie riservate senza la presentazione e rimessione dell'opportuno biglietto che vien rilasciato dall'Ufficio della Questura, in caso di contravvenzione saranno immediatamente licenziati dal servizio.

L'obbligo di portare il distintivo o la medaglia di cui all'ultima dell'articolo 49, è pure comune ai Guardiani.

Art. 59.

È rigorosamente vietato agli Uscieri, Commessi, Guardiani, ed Inservienti di ricevere mancie, sia dai Deputati, che da altri sotto pena di essere immediatamente licenziati dal servizio.

Art. 60.

Nè l'Usciere Capo, nè altri qualunque può far spesa a nome della Camera, senza aver prima riportato il permesso in iscritto di uno dei Questori.

Art. 57

L'Usciere Capo tiene un registro contenente l'indirizzo dei deputati, e degli impiegati, ed ha la sorveglianza sopra i Commessi, Guardiani, ed Inservienti i quali sono tenuti ad eseguire i di lui ordini.

Art. 58

I Guardiani non possono permettere a chicchessia l'ingresso nelle Tribune e Gallerie riservate senza la presentazione e rimessione dell'opportuno biglietto che verrà rilasciato dall'Ufficio della Questura; in caso di contravvenzione saranno immediatamente licenziati dal servizio.

L'obbligo di portare il distintivo o la medaglia, di cui all'alinea dell'articolo 49, è pure comune ai Guardiani.

Art. 59

È rigorosamente vietato agli Uscieri, Commessi, Guardiani, ed Inservienti di ricevere mance sia dai deputati che da altri sotto pena di essere immediatamente licenziati dal servizio.

Art. 60

Né l'Usciere Capo, né altri qualunque può fare spesa a nome della Camera, senza averne prima riportato il permesso in iscritto di uno dei Questori.

Art. 61.

Quando il Parlamento non è aperto,
tre almeno fra gli Uscieri e commessi
dovranno sempre trovarsi nelle due
anticamere dalle ore 8. del mattino
sino alle ore 4 pomeridiane.

Art. 62.

Il giornese agli Uscieri e commessi
saranno distribuiti dai Questori, ed
in assenza o mancanza di questi dalle
persone che compongono l'ufficio della
Questura, giusta il modo prescritto
dall'ultima alinea dell'articolo 61.

Approvato in seduta del 2. febbrajo 1847.

Picelli

Demarchis

Talley

Cyrenz

Cavallini

Faringa

Demulph.

Salvadori

Franchi

Art. 61

Quando il Parlamento non è aperto, tre almeno fra gli Uscieri e Commessi dovranno sempre trovarsi nelle due anticamere dalle ore 8 del mattino sino alle ore 8 pomeridiane.

Art. 62

I permessi agli Uscieri e Commessi saranno distribuiti dai Questori, ed in assenza o mancanza di questi dalle persone che compongono l'Ufficio della Questura, giusta il modo prescritto dall'alinea ultimo dell'articolo 6.

Approvato in seduta del 2 febbraio 1850 (*)

Pinelli
De Marchi
Palluel
Airenti
Cavallini
Farina
Arnulfo
Valvassori
Franchi Di Pont

(*) Seguono le firme dei componenti dell'Ufficio di Presidenza: Pinelli Pier Dionigi (Presidente della Camera dei Deputati); De Marchi Gaetano (Vice Presidente); Palluel Ferdinando (Vice Presidente); Airenti Antonio (Segretario); Cavallini Gaspare (Segretario); Farina Paolo (Segretario); Arnulfo Giuseppe (Segretario); Valvassori Angelo (Questore); Franchi Di Pont Luigi (Questore).

Appendice

Camera dei Deputati. Sessione 1851
Bilancio passivo delle spese interne della Camera per l'anno 1851,
presentato nella seduta del 23 dicembre 1850 (A.C. 22)

SESSIONE 1851

CAMERA DEI DEPUTATI

BILANCIO PASSIVO

DELLE

SPESE INTERNE DELLA CAMERA

PER L' ANNO 1851

PRESENTATO NELLA SEDUTA DEL 25 DICEMBRE 1850

SIGNORI DEPUTATI,

Questo Bilancio delle spese interne della Camera per il 1851, il primo che sia stato presentato dall' Ufficio della Presidenza, comprende un totale passivo di L. 135,170 somma che eccede di molto quella portata nel bilancio dell' Erario, ove, senza chiedere prima la benchè menoma direzione all' Ufficio della Presidenza e senza tenere conto dell' esperienza degli anni antecedenti, fu stanziata in sole L. 110m. evidentemente insufficienti.

Non esistendovi bilanci antecedenti delle spese della Camera, e d' altro canto tornando utile di istituire confronto fra l' anno 1851 e quello che l' ha preceduto, si dovette porre la somma bilanciata rimpetto a quella realmente spesa nel 1850. Questo metodo, richiesto dalla necessità, fece sì che non essendo ancora totalmente chiuso l' esercizio 1850 alcune fra le spese di quell' anno

2

non poteronsi indicare esattamente, ma lo furono solo in via di approssimazione.

Giova per altro avvertire che le spese indicate per approssimazione sono pochissime, e pochissimo discordanti dalla vera somma alla quale nella resa del conto si vedranno essere salite. Note marginali indicheranno nel bilancio quali sieno quelle spese non ancora compiute.

Il Bilancio fu diviso in sette capitoli, e questi in numero più o meno grande di articoli in quella guisa che parve bastare per introdurre nella divisione delle spese una ragionevole classificazione.

Il capitolo 1.^o diviso in 5 articoli è intitolato *Personale* (servizio ordinario) e comprende tutti gli impiegati ordinarii della Camera, non che gli uscieri e gli operai a giornata fissa. La spesa totale è portata per L. 68,470 in eccedenza a quella del 1850 di L. 1,169 18.

Le variazioni per il 1851 che si propongono dall' Ufficio della Presidenza alle spese contenute in questo capitolo sono di vario genere. Prima di tutto l'Ufficio credette che si debbano proporre due impiegati della Segreteria per la giubilazione, non potendo più la mal ferma loro salute consentire che durino nel disimpegno delle funzioni che loro sono affidate. I servigi da essi prestati precedentemente in altri dicasteri, e il tempo da che vi furono ascritti, procureranno loro, mercè competente pensione, quell'onesto riposo cui acquistarono fondato diritto. Quanto poi alla nuova spesa per quest' oggetto, l' Ufficio della Presidenza non giudicò dovesse inchiuersi nel bilancio speciale delle spese della Camera.

In secondo luogo si verificò doversi un accrescimento di stipendio a varii impiegati che l'avrebbero conseguito, se invece di passare agli uffizii della Camera, avessero continuato in quelli nei quali avevano incominciato la loro carriera. Sarebbe del tutto sconveniente ed ingiusto che la condizione loro si fosse fatta peggiore solo perchè passarono dalla Segreteria di un ministero a quella della Camera.

Anche ad alcuni stenografi fu accresciuto lo stipendio essendosi per così dire regolarizzato il loro stato. Cesseranno poi nel 1851 alcune sovvenzioni che eransi accordate a stenografi stati ammessi in via di esperimento.

Finalmente si propose uno speciale accrescimento di stipendio, non per motivo di anzianità di servizio, ma per motivo d'impiego; ed è quello assegnato all' impiegato di Segreteria sin ora addetto alla Biblioteca, cui si propone pure venga dato il titolo di Archivist-Bibliotecario.

Egli è vero che l' art. 6 dell' aggiunta al regolamento provvisorio stata approvata dalla Camera dichiarava cessato al 1.º gennaio 1850 l'impiego di Bibliotecario Archivist: ma il bene del servizio, e l'esperienza conscienziosamente interrogata hanno persuaso doversi ora seguire una massima contraria.

La Biblioteca va facendosi di giorno in giorno più numerosa, e richiede l' opera continua e speciale di un impiegato Capo dotato pure di cognizioni speciali, e sul quale pesar possa una grande responsabilità. Ora un tale impiegato esclusivamente addetto agli Archivi ed alla Biblioteca non potrebbe avere altro nome che quello di Archivist-Bibliotecario, e non potrebbe poi essere remunerato con troppo gretto stipendio.

Quello proposto di L. 2,000, minore ancora di 500 franchi di quello che originariamente erasi proposto, sembrò tutt' altro che eccessivo. L' Ufficio poi credette che alle ragioni sopra brevemente accennate non si potesse più allo stato delle cose, opporre un semplice motivo di economia.

Il capitolo secondo proposto in L. 2,000 comprende in due articoli la retribuzione a quegli impiegati straordinari dei quali le Camere può avere mestieri per urgenti lavori. Questi dovevano essere in numero maggiore quando la stampa del bilancio era lasciata alla Camera, e in numero minore dopo; epperò si propose una diminuzione di L. 400 su quell' articolo.

Dalla resa del conto si vedrà come nel 1850 siano state impiegate le altre L. 1,000 che si portano pure in bilancio in quel capitolo senza destinazione fissa.

Il capitolo terzo può dirsi del tutto nuovo, e dipenderà da matura deliberazione della Camera il mantenerlo o il rifiutarlo.

Le spese del 1850 che vi furono ora inchiuso, nella somma di lire 145 erano portate negli anni antecedenti fra le minute spese sia per la poca entità loro, sia perchè mancava la Categoria nei conti.

4

Molti fra i Deputati confermarono più volte l'Ufficio della Presidenza nella sua opinione, essere indispensabili alla Camera alcune maggiori spese sia nell'interno di essa, sia quando, o in corpo, o per deputazione le tocca di comparire fuori del recinto destinato alle sue sedute. Inoltre credono essi che frequenti ritrovi dei Deputati nelle sale della Presidenza, ai quali altre persone fossero pure invitate potrebbero molto conferire all'unione ed al buon accordo, dal promuovere il quale, anche in minute parti, derivano spesso assai grandi e non sperati vantaggi. Per questo e per simili oggetti non sarebbero certo bastevoli le somme proposte all'articolo 2.º di questo capitolo intitolato *Rappresentanza della Camera*, ma l'Ufficio con quello stanziamento volle più che altro manifestare il suo voto intorno ad una deliberazione che brama sia sottomessa alla discussione della Camera, la quale poi decreterà la somma secondo l'avviso al quale sarà per appigliarsi.

Le spese iscritte nel capitolo 4.º che si intitola *Materiale e spese diverse* sono di natura da non richiedere veruna dichiarazione. Gioverà nulla di meno osservare che i due articoli *Riparazione e manutenzione del palazzo* e *la compra dei mobili*, tuttochè sembrino a prima giunta ingenti anzi che no, saranno per altro sempre pressochè inevitabili attesa massime la natura delle riparazioni, e la manò d'opera per esse necessaria.

Ciò nulladimeno la somma bilanciata per il 1851 per questi due articoli è minore di quella spesa nel 1850 di L. 4,696.

L'esame dei conti chiarirà quali sieno state le spese che occorsero per questi articoli.

Anche la spesa della Biblioteca fu diminuita perchè nell'anno 1851 non occorrerà un acquisto di libri quale fu necessario nel primo esordire di essa.

Le spese straordinarie contenute nel capitolo 6.º non avranno forse luogo per intiero. Alcune per altro è a desiderarsi che s'abbiano a fare; voglio dire quella degli scaffali della Biblioteca perchè sarebbe sommamente utile di poterla trasportare in aule più capaci e più comode di quanto non lo sia la presente per l'uso alle quali sarebbero destinate. In allora gli scaffali, che si spererebbero inamovibili, dovrebbero presentare maggior solidità, eleganza, e sicurezza.

5

L'ultimo capitolo detto *Fondo di riserva e casuali* se viene ora giustificato da lontana previdenza, potrebbe esserlo grandemente dalle deliberazioni della Camera che tenessero dietro alla discussione del bilancio, specialmente a quella intorno alle *Spese di rappresentanza*.

I sottoscritti confidano che le osservazioni testè fatte, unite a quelle notizie che sin d'ora si potrebbero ricavare anche prima della resa del conto del 1850 dai libri della Questura, dimostreranno giuste le sopra estese proposizioni che già ottennero l'approvazione dell'Ufficio della Presidenza.

I Questori

VALVASSORI e FRANCHI.

BILANCIO PASSIVO DELLA CAMERA

6

ARTICOLI	NATURA DEL SERVIZIO	S P E S E		D I F F E R E N Z A		SOMMA stanziata dalla CAMERA	Annotazioni
		certe e presunte nel 1850	che si propongono pel 1851	in più	in meno		
Capitolo 1.º							
<i>Personale (Servizio ordinario)</i>							
1	Stipendio degl' Impiegati ordinari	48,266 28	48,500 »	233 72			
2	Id. dei Revisori degli Stenografi	8,099 76	8,100 »	» 24			
3	Id. degli Stenografi	25,499 52	26,400 »	900 48			
4	Id. degli Uscieri	7,949 76	8,150 »	200 24			
5	Salario degli operai fissi a giornata	7,485 50	7,520 »	»	165 50		
		67,500 82	68,470 »	1,534 68	165 50		
Capitolo 2.º							
<i>Personale (Servizio straordinario)</i>							
1	Scritturali	1,440 »	1,000 »	»	440 »		
2	Architetto, Ingegneri ed altri	1,000 »	1,000 »	»	»		
		2,440 »	2,000 »	»	440 »		
Capitolo 3.º							
<i>Rappresentanza della Camera</i>							
1	Vetture	145 »	500 »	155 »	»		
2	Altre spese	»	700 »	700 »	»		
		145 »	1,000 »	855 »	»		
Capitolo 4.º							
<i>Materiale e Spese diverse</i>							
1	Spese di cancelleria e d'ufficio	4,156 33	4,500 »	363 67			
2	Legna	7,000 »	7,000 »	»			
3	Illuminazione ordinaria	A) 2,790 »	2,800 »	10 »	»		A) A calcolo, non essendosi ancora potuto liquidare la spesa certa.
4	Stampa interna	14,207 95	16,000 »	1,792 05			
5	Riparazione e manutenzione del palazzo	10,512 »	5,000 »	»	5,512 »		
6	Compra e conservazione della mobiglia	4,584 95	5,000 »	615 05			
7	Spese diverse	B) 5,880 »	4,000 »	120 »	»		B) A calcolo.
		46,711 23	44,300 »	2,900 77	5,512 »		

DEI DEPUTATI PER L'ANNO 1851

7

ARTICOLI	NATURA DEL SERVIZIO	SPESE		DIFFERENZA		SOMMA stanziata dalla CAMERA	Annotazioni
		certe e presunte nel 1850	che si propongono pel 1851	in più	in meno		
Capitolo 5.º							
<i>Biblioteca</i>							
1	Compra di libri e legatura	c) 5,590 »	4,000 »	»	1,590 »		c) A calcolo.
2	Abbonamento ai giornali	1,674 50	2,000 »	525 70	»		
		7,064 50	6,000 »	525 70	1,590 »		
Capitolo 6.º							
<i>Spese straordinarie</i>							
1	Stampa del Bilancio 1850	18,105 »	»	»	18,105 »		
2	Lavori straordinari intorno ai fabbricati	2,782 »	2,000 »	»	782 »		
3	Vestiaro agli Uscieri	»	4,800 »	4,800 »	»		
4	Scaffali per la biblioteca	420 »	5,000 »	2,580 »	»		
5	Illuminazione per feste	1,000 »	600 »	»	400 »		
		22,507 »	7,400 »	4,580 »	19,287 »		
Capitolo 7.º							
	Fondo di riserva e casuali	»	6,000 »	6,000 »	»		
RIEPILOGO							
CAPITOLI	1.º Personale, (servizio ordinario)	67,500 82	68,470 »	4,554 68	465 50		
	2.º (Impiegati straordinari)	2,440 »	2,000 »	»	440 »		
	3.º Rappresentanza della Camera	145 »	1,000 »	855 »	»		
	4.º Materiale (spese ordinarie)	46,711 25	44,500 »	2,900 77	5,312 »		
	5.º Biblioteca	7,064 50	6,000 »	525 70	1,590 »		
	6.º Spese straordinarie	22,507 »	7,400 »	4,580 »	19,287 »		
	7.º Fondo di riserva e casuali	»	6,000 »	6,000 »	»		
	Totale generale . . . L.	145,968 55	155,170 »	15,796 15	26,594 50		

STATO GENERALE

degli stipendi degl' Impiegati della Camera dei Deputati.

N.° degli ART.	DESIGNAZIONE DEI SERVIZI	S P E S E nel 1850	DESIGNAZIONE DEI SERVIZI	PROPOSTE pel 1851
	<i>Impiegati ordinari.</i>		<i>Impiegati ordinari.</i>	
1	1 Redattore dei Verbali L.	2,500 »	1 Redattore dei verbali L.	2,500 »
	1 Sotto Estensore »	2,000 »	1 Sotto estensore »	2,000 »
	1 Direttore della Segreteria »	2,000 »	1 Direttore della segreteria »	2,800 »
	2 Applicati a L. 1,500 »	3,000 »	1 Applicato a L. 1,800 »	1,800 »
	1 Applicato »	1,200 »	1 id. a » 1,500 »	1,500 »
	1 Scrivano »	1,200 »	»	»
	2 Scrivani a L. 1,000 »	2,000 »	2 Scrivani a L. 1,400 »	2,200 »
	1 Segretario della Questura »	1,400 »	1 Segretario della Questura »	1,400 »
	1 Scrivano »	266 64	1 Applicato »	1,400 »
	1 Impiegato di Segreteria addetto alla Bi- blioteca »	1,500 »	1 Archivista bibliotecario »	2,000 »
	1 Assistente alla Biblioteca »	1,200 »	1 Assistente alla biblioteca »	1,200 »
	<i>Totale dell' Articolo 1.° . . . L.</i>	<i>18,266 64</i>	<i>Totale dell' articolo 1.° . . . L.</i>	<i>18,500 »</i>
	<i>Revisori degli Stenografi.</i>		<i>Revisori degli Stenografi</i>	
2	1 Revisore-capo L.	2,100 »	1 Revisore-capo L.	2,100 »
	3 Revisori a L. 2,000 »	6,000 »	3 Revisori a L. 2000 »	6,000 »
	<i>Totale dell' Articolo 2.° . . . L.</i>	<i>8,100 »</i>	<i>Totale dell' articolo 2.° . . . L.</i>	<i>8,100 »</i>
	<i>Stenografi.</i>		<i>Stenografi.</i>	
5	1 Capo-stenografo L.	2,400 »	1 Capo-stenografo L.	2,400 »
	1 Stenografo Francese »	2,400 »	1 Stenografo francese-capo »	2,400 »
	5 a L. 1,800 »	9,000 »	5 Stenografi a L. 1,800 »	9,000 »
	6 a » 1,400 »	8,400 »	9 id. 2 dei quali per la parte fran- cese a » 1,400 »	12,600 »
	5 a » 450 »	1,550 »		
	2 a » 525 »	1,050 »		
	1 a » 750 »	750 »		
	1 a » 150 »	150 »		
	<i>Totale dell' Articolo 3.° . . . L.</i>	<i>25,500 »</i>	<i>Totale dell' Articolo 3.° . . . L.</i>	<i>26,400 »</i>
	<i>Uscieri, commessi, e custode.</i>		<i>Uscieri, commessi, e custode.</i>	
4	1 Usciere-capo L.	1,400 »	1 Usciere-capo L.	1,400 »
	1 Sotto-capo »	1,000 »	1 Sotto-capo »	1,000 »
	5 Uscieri a L. 900 »	2,700 »	4 Uscieri a L. 900 »	3,600 »
	1 id. a » 750 »	750 »	2 Commessi a L. 800 »	1,600 »
	1 Commesso a » 800 »	800 »	1 Custode »	850 »
	1 id. a » 750 »	750 »		
	1 Custode a » 850 »	850 »		
	<i>Totale dell' Articolo 4.° . . . L.</i>	<i>7,950 »</i>	<i>Totale dell' Articolo 4.° . . . L.</i>	<i>8,150 »</i>

N.B. Al Segretario della Questura ed al Custode è inoltre accordato l'alloggio nel Palazzo della Camera.

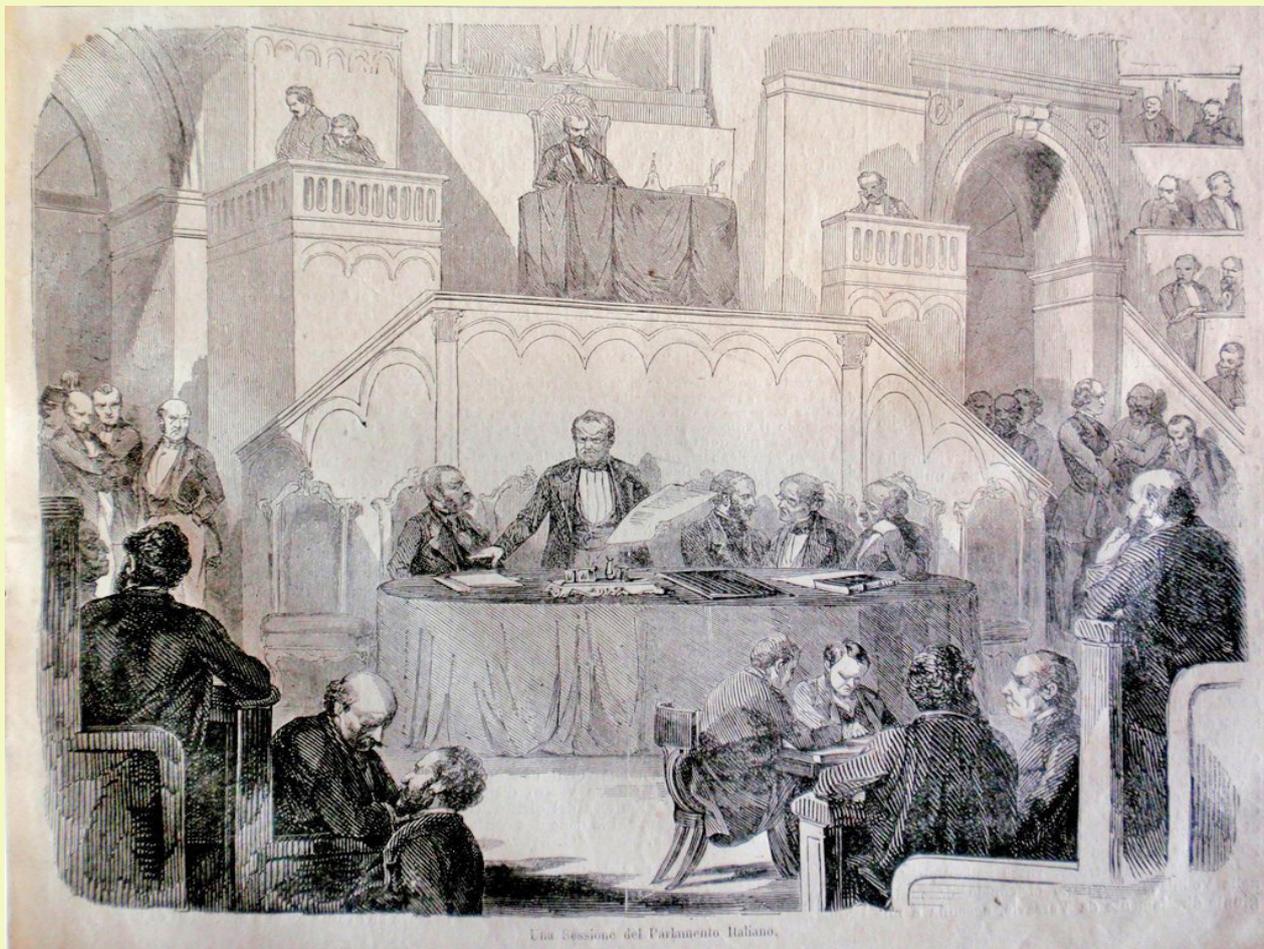
Immagini d'epoca



La folla davanti a Palazzo Carignano il giorno dell'inaugurazione del Parlamento
Il Mondo illustrato, 13 maggio 1848



Una delle prime sedute nell'Aula del Parlamento subalpino,
Il Mondo illustrato, 20 maggio 1848



Stenografi al lavoro nell'Aula di Palazzo Carignano, durante una seduta della Camera dei deputati, *Il Mondo illustrato*, 20 ottobre 1860

*Elaborazione grafica e stampa
a cura del CRD
della Camera dei deputati
Servizio per la Gestione amministrativa
gennaio 2024*
