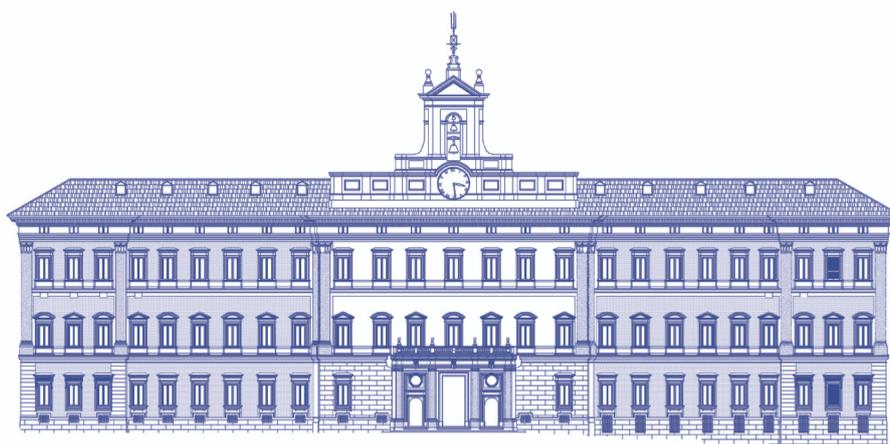


# RELAZIONE

## SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL 2008

Predisposta dal Segretario generale  
ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera o),  
del Regolamento dei Servizi e del personale

*(Luglio 2009)*



Camera dei Deputati  
XVI Legislatura

PAGINA BIANCA

**INDICE**

<i>Premessa</i> .....	<i>Pag.</i>	5
-----------------------	-------------	---

**PARTE PRIMA**

1. Introduzione .....	<i>Pag.</i>	9
2. L'evoluzione dei modelli organizzativi .....	»	9
3. L'attuale modello organizzativo .....	»	12
A. Razionalizzazione delle articolazioni organizzative fondamentali ...	»	12
B. Perseguimento di un modello flessibile, orientato alla realizzazione di programmi e obiettivi .....	»	19
C. Funzione di direzione e coordinamento .....	»	20
4. I risultati dell'organizzazione funzionale .....	»	23
5. Prospettive di sviluppo .....	»	29
a) Attività di analisi, documentazione e ricerca .....	»	32
b) Attività di comunicazione e informazione esterna .....	»	35
c) Attività di supporto ai procedimenti legislativi e di resocontazione .	»	37
d) Attività amministrativa .....	»	38
e) Collaborazione con l'Amministrazione del Senato della Repubblica .	»	39

**PARTE SECONDA****L'ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE (SCHEDE DI SINTESI)**

<b>ATTIVITÀ DEI SERVIZI</b> .....	<i>Pag.</i>	45
Servizio Amministrazione .....	»	47
Servizio Assemblea .....	»	50
Servizio Biblioteca .....	»	53
Servizio Bilancio dello Stato .....	»	58
Servizio Commissioni .....	»	60
Servizio per le Competenze dei parlamentari .....	»	64
Servizio per il Controllo amministrativo .....	»	66
Servizio per il Controllo parlamentare .....	»	68
Servizio per la Gestione amministrativa .....	»	71
Servizio Informatica .....	»	73
Servizio per i Lavori e beni architettonici .....	»	76
Servizio del Personale .....	»	79

Servizio Prerogative e immunità .....	Pag.	82
Servizio Rapporti internazionali .....	»	85
Servizio Resoconti .....	»	88
Servizio per la Sicurezza .....	»	91
Servizio Studi .....	»	93
Servizio Tesoreria .....	»	97
Servizio per i Testi normativi .....	»	99
<b>ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE</b> .....	»	103
Archivio storico .....	»	105
Avvocatura .....	»	108
<b>ATTIVITÀ DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE E DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI</b> .....	Pag.	111
Ufficio Affari generali .....	»	113
Ufficio del Cerimoniale .....	»	117
Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo .....	»	118
Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico .....	»	120
Ufficio Rapporti con l'Unione europea .....	»	123
Ufficio del Regolamento .....	»	126
Ufficio Stampa .....	»	128
Segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale .....	»	131
Segreteria del fondo di previdenza .....	»	133
Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro .....	»	134
Altri incarichi .....	»	137

### *Premessa*

La Relazione, predisposta ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera o), del Regolamento dei Servizi e del personale, è suddivisa in due parti.

La prima è dedicata all'illustrazione dell'attuale modello organizzativo e funzionale dell'Amministrazione della Camera dei deputati e delle sue possibili prospettive di sviluppo.

La seconda riporta le schede redatte a cura di ciascun Servizio ed Ufficio della Segreteria generale, che forniscono una rappresentazione essenziale della struttura (sede, dotazione di personale, competenze), dando conto delle principali attività svolte nel corso del 2008 (con aggiornamento al 31 dicembre 2008) e di quelle previste sul piano amministrativo per l'anno 2009.

In un fascicolo allegato alla Relazione a stampa sono riportate, ai sensi dell'articolo 12, comma 7, ultimo periodo, del Regolamento dei Servizi e del personale, in un testo coordinato, le determinazioni del Segretario generale relative alla definizione del numero, della denominazione e dei compiti degli incarichi di coordinamento di cui alla lettera c) del comma 3 dell'articolo 12, delle unità operative e degli incarichi di coordinamento di livello equiparato, degli incarichi di coordinamento di cui al comma 7 dell'articolo 47 e degli incarichi di coordinamento di cui all'articolo 15.

PAGINA BIANCA

**PRIMA PARTE**

PAGINA BIANCA

## **1. Introduzione**

La Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2008, presentata in adempimento alla previsione di cui all'articolo 7, comma 4, lettera o), del Regolamento dei Servizi e del personale, è la prima redatta nella XVI legislatura. È quindi apparso opportuno fornire in questa sede ai nuovi organi di direzione politica un'illustrazione complessiva dei modelli e degli assetti organizzativi dell'Amministrazione, così come essi si sono venuti a delineare nell'arco degli ultimi anni.

In tal modo si intende anche dare seguito alle indicazioni emerse nel corso della riunione dell'Ufficio di Presidenza del 28 maggio 2008 in cui si era ravvisata l'opportunità di svolgere una riflessione sull'assetto dell'Amministrazione della Camera dei deputati e sugli indirizzi da adottare per assecondarne e accentuarne le tendenze di cambiamento e modernizzazione, in rapporto all'evoluzione dell'Istituzione parlamentare ed alle conseguenti esigenze del corpo politico.

La prima parte del presente documento intende dunque fornire una base conoscitiva per l'esame delle dinamiche di trasformazione in atto in seno all'Amministrazione e dei possibili conseguenti indirizzi per governarne lo sviluppo nel corso della legislatura. Tutto ciò in un quadro segnato dall'indirizzo generale di rigoroso contenimento della spesa, dalla conseguente esigenza di attuare le misure indispensabili per darvi concreta attuazione e dall'obiettivo prioritario di assicurare il più efficiente utilizzo delle risorse disponibili.

## **2. L'evoluzione dei modelli organizzativi**

L'attuale assetto organizzativo dell'Amministrazione della Camera dei deputati si è formato in questi anni in stretto rapporto con l'evoluzione del ruolo del Parlamento nel sistema istituzionale e con le esigenze espresse dagli organi di direzione politica della Camera. L'attuale articolazione trae in particolare origine da un complesso di decisioni assunte da tali organi a partire dal 2000, in esito ad una approfondita riflessione concernente gli importanti mutamenti nel frattempo intervenuti nel contesto istituzionale di riferimento.

Tali mutamenti possono essere ricondotti ad una molteplicità di fattori: gli sviluppi del processo di europeizzazione, il diverso assetto dei rapporti tra lo Stato, le regioni e gli enti locali, l'evoluzione in senso maggioritario e bipolare del sistema politico, le esigenze di rigoroso rispetto dei vincoli di finanza pubblica e la sempre crescente sensibilità alle esigenze di riduzione dei costi, i nuovi rapporti tra pubblico e privato, i radicali cambiamenti della tecnologia delle comunicazioni, la maggiore attenzione posta dall'Istituzione parlamentare alla comunicazione esterna, la necessità di consentire decisioni rapide ed efficaci in tempi anche molto stretti, imposti dalla velocità dell'evoluzione della società, la sempre maggiore complessità del lavoro istruttorio e delle esigenze di informazione dei parlamentari, conseguenti alla molteplicità crescente del flusso di informazioni e conoscenze disponibili. Tutto ciò ha prodotto cambiamenti profondi e radicali nell'attività parlamentare, dei suoi organi e dei suoi membri, determinando lo sviluppo di **procedimenti decisionali complessi**, caratterizzati dal contributo concorrente di una molteplicità di soggetti. Tali fenomeni hanno condotto il Parlamento ad interagire in maniera sempre più intensa con altre istituzioni e con soggetti di varia natura ad esso esterni, in un contesto assai più articolato che in passato, ed hanno parimenti determinato, per le strutture di supporto, l'esigenza di affiancare alla conoscenza dei procedimenti la padronanza dei contenuti delle politiche pubbliche e della loro distribuzione tra gli organi e i livelli territoriali, compresi gli aspetti concernenti la coerenza ordinamentale e finanziaria di un sistema così vasto e articolato.

Nei settori amministrativi, si è registrata una parallela espansione della complessità delle attività di supporto in rapporto alla **ridefinizione dell'autonomia costituzionale delle Camere**, dettata dalla esigenza di una maggiore aderenza ai principi e alle normative vigenti nell'ordinamento generale, nazionale e comunitario, pur nella consapevolezza delle peculiarità dell'Istituzione parlamentare e dell'esigenza di tutelare il libero svolgimento delle funzioni ad essa costituzionalmente attribuite. Questo progressivo avvicinamento si è realizzato in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa: dall'accesso agli atti amministrativi alla tutela della riservatezza dei dati personali; dalla sicurezza sul lavoro alle procedure ad evidenza pubblica per la selezione dei contraenti; dai criteri di qualificazione richiesti alle imprese concorrenti ai re-

quisiti di ordine generale per la partecipazione agli appalti; dalla verifica della regolarità contributiva dei soggetti partecipanti alle gare al riscontro dei parametri del costo del lavoro ai fini della valutazione di anomalia delle offerte.

Inoltre i **vincoli di bilancio**, ispirati dalla volontà di mettere sempre più in relazione le dinamiche interne alla Istituzione con la realtà del Paese, hanno contribuito alla ricerca di crescenti *standard* di efficienza, allo scopo di rendere compatibili i nuovi vincoli con il mantenimento di adeguati livelli qualitativi dell'azione amministrativa, dando piena attuazione al principio di programmazione. A tal fine si è reso necessario effettuare un'adeguata selezione dei progetti da realizzare sulla base di una scala di priorità: i metodi di previsione dei costi sono stati affinati in funzione della natura dell'intervento e si è calibrato l'impegno delle risorse finanziarie in base agli effettivi tempi di attuazione. La tempestiva presentazione degli schemi del programma dell'attività amministrativa e della maggior parte dei piani di settore, che costituiscono l'articolazione del programma nei singoli comparti, ha reso possibile disporre del quadro degli interventi da realizzare nell'esercizio, con la relativa programmazione temporale e finanziaria.

Di fronte a cambiamenti di tale vastità gli assetti organizzativi dell'Amministrazione della Camera sono mutati profondamente in tempi assai rapidi e con un'intensità del tutto peculiare rispetto all'esperienza delle altre pubbliche amministrazioni.

In particolare, sotto la pressione delle nuove esigenze espresse dagli organi parlamentari e della richiesta di risposte adeguate, per contenuti e tempi, sono stati privilegiati — dapprima in via di fatto e poi anche attraverso decisioni formali — metodi di lavoro caratterizzati da una **forte e sistematica integrazione delle attività di strutture differenziate**, come condizione necessaria per far fronte alla complessità dei nuovi compiti.

Al riguardo, l'articolo 16 del Regolamento dei Servizi e del personale — introdotto in occasione della riforma amministrativa approvata dall'Ufficio di Presidenza il 7 giugno 2000 — ha sancito il principio dell'integrazione funzionale quale criterio cardine al quale deve essere conformata tutta l'azione amministrativa, prevedendo che « l'attività dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale si svolge secondo procedure integrate di lavoro e in costante rapporto di collaborazione ».

### **3. L'attuale modello organizzativo**

Il principio basilare su cui poggia il modello organizzativo attualmente operante è rappresentato dall'**organizzazione funzionale dei processi lavorativi**, in un quadro di sistematica **integrazione e coordinamento** tra le strutture.

Si tratta di un canone generale, che caratterizza l'attività dell'Amministrazione in tutti i suoi snodi e che si realizza attraverso la costruzione di un modello **flessibile** sotto il profilo **organizzativo e funzionale**. Tale modello opera secondo uno schema a rete, in cui la risposta di base — fornita dal singolo snodo — si completa e si arricchisce, a seconda delle necessità, attraverso la connessione con le competenze proprie delle altre strutture, in relazione ai diversi livelli di approfondimento richiesti dal caso di specie.

L'attuazione del modello in esame richiede in primo luogo la definizione di strutture organizzative **omogenee** dal punto di vista dei compiti ad esse affidati, in modo da evitare l'incidenza di duplicazioni burocratiche e di vincoli procedurali nel condurre le rispettive attività secondo principi di coordinamento, cooperazione ed integrazione. Parimenti determinante, in questa chiave, è il perseguimento di un modello organizzativo **flessibile** che, superando il tradizionale modulo di tipo gerarchico, sia orientato alla realizzazione di programmi e obiettivi, attraverso la ridefinizione in senso prevalentemente funzionale dei compiti di coordinamento intermedio. L'efficace funzionamento di un sistema così complesso e articolato presuppone infine un ruolo unificante della **Segreteria generale** nell'individuazione degli obiettivi e dei programmi dell'azione amministrativa, nel coordinamento operativo delle attività in cui essa si realizza e nella verifica dei rispettivi risultati.

Sono queste le linee generali cui si conforma l'attuale modello organizzativo, che possono essere sintetizzate nei termini che seguono.

#### **A. Razionalizzazione delle articolazioni organizzative fondamentali**

A seguito di una serie di successive deliberazioni adottate dall'Ufficio di Presidenza a partire dal 2000, le articolazioni organizzative tradizionali dell'Amministrazione (Servizi e Uffici della Segreteria generale) — al cui interno sono sviluppati i metodi di lavoro, le conoscenze e le esperienze di tipo

specialistico – hanno registrato consistenti interventi di riorganizzazione<sup>1</sup>.

Ciò al fine di costruire, come detto, **strutture fortemente omogenee** sul piano dei compiti e delle funzioni (riducendone ove necessario le dimensioni) e da limitare al minimo gli snodi burocratici e i passaggi formali interni, sì da porle nella condizione di attuare forme di cooperazione efficaci ed immediate con le altre strutture.

### La razionalizzazione delle strutture

In particolare, la coesistenza all'interno di alcuni Servizi ed Uffici di specifiche funzioni fra loro eterogenee ha condotto ad una serie di interventi di semplificazione delle competenze ad esse assegnate, allo scorporo di talune attività da Servizi che svolgevano compiti non omogenei nonché alla trasformazione di alcuni Uffici della Segreteria generale in Servizi. Si è trattato di un processo di particolare complessità, che ha determinato in **breve tempo un cambiamento radicale** dell'Amministrazione.

I principali interventi attuativi operati secondo un generale indirizzo di razionalizzazione hanno riguardato:

- la creazione di una struttura unificata – **il Servizio per i Testi normativi** – con il compito di esercitare tutte le attività di revisione tecnica e coordinamento dei testi normativi. L'istituzione del Servizio va posta in relazione al peso assunto nell'ambito delle procedure legislative dal tema della qualità della legislazione, come anche dall'esigenza di unificare compiti precedentemente assegnati a due singole strutture (l'Ufficio Redazione tecnica dei testi normativi, alle dirette dipendenze del Segretario Generale, e l'Ufficio Coordinamento legislativo, costituito nell'ambito del servizio Assemblea) che operavano in parallelo sulla medesima materia, con conseguenti duplicazioni di attività e dispendio di risorse;

<sup>1</sup> I Servizi costituiscono strutture dotate di autonomia funzionale, cui sono rimesse competenze omogenee e stabili corrispondenti alle funzioni ordinarie dell'Amministrazione. Gli Uffici della Segreteria generale svolgono prevalentemente attività riconducibili in maniera diretta alle funzioni e alle responsabilità del Segretario generale e si caratterizzano per la natura complementare ed ausiliaria rispetto a quelle svolte dalle altre strutture. A tali strutture, si aggiungono l'Avvocatura della Camera e l'Archivio storico. I criteri di organizzazione e le attività di tali strutture sono disciplinati da appositi regolamenti approvati dall'Ufficio di Presidenza. Completa l'assetto organizzativo la previsione di alcuni incarichi individuali, anche temporanei, posti alle dirette dipendenze del Segretario generale, ed istituiti con riferimento a specifiche esigenze.

- l'istituzione del Servizio **del Controllo parlamentare** (precedentemente Ufficio della Segreteria generale), in attuazione di un indirizzo espresso dall'Ufficio di Presidenza già in anni precedenti, secondo una logica di potenziamento funzionale ed organizzativo del settore, al fine di rendere sistematica, efficace ed approfondita la verifica del seguito dato agli atti di indirizzo del Parlamento, e in generale agli obblighi di legge imposti al Governo nei confronti delle Camere, nonché, in prospettiva, la verifica dell'attuazione delle leggi;

- l'istituzione del Servizio per il **Controllo amministrativo** (precedentemente Ufficio della Segreteria generale), in attuazione di un indirizzo espresso dall'Ufficio di Presidenza, alla luce dell'esigenza di sviluppo delle funzioni di monitoraggio e controllo della legittimità degli atti amministrativi posti in essere dai Servizi ed Uffici della Camera; l'obiettivo è stato quello di sviluppare procedure di controllo e verifica interna alla luce dell'autonomia costituzionalmente riconosciuta alla Camera che comporta la sottrazione dei suoi atti amministrativi dal controllo della Corte dei conti;

- la razionalizzazione delle competenze attribuite al **Servizio prerogative e immunità**, mantenendo in capo a tale struttura il complesso omogeneo di funzioni attinenti alle diverse Giunte ed allo *status* del parlamentare;

- la riallocazione delle funzioni di **segreteria delle Commissioni bicamerali** secondo il seguente criterio: le Commissioni d'inchiesta e quelle bicamerali non consultive sono confluite in un Ufficio della Segreteria generale – l'**Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo** – posto che la relativa attività coinvolge profili che investono direttamente la responsabilità procedurale del Presidente della Camera e, di conseguenza, la responsabilità amministrativa del Segretario generale. La disciplina del funzionamento di tali organi implica infatti un continuo raccordo con il Senato e pone sovente – specie per le Commissioni d'inchiesta – questioni connesse al rapporto con altri poteri dello Stato. Per quanto riguarda invece le Commissioni bicamerali consultive, si è operato nel senso di ricondurle nell'ambito del Servizio Commissioni parlamentari, sia per omogeneità di attività e problematiche procedurali, sia per ragioni di economia organizzativa e sinergia con l'attività delle Commissioni permanenti;

- l'istituzione di un **Ufficio rapporti con l'Unione europea**, incardinato nell'ambito della Segreteria generale (dando quindi maggiore rilievo sul piano organizzativo ad una funzione preceden-

temente svolta nell'ambito del Servizio Rapporti internazionali). L'Ufficio è appositamente dedicato al raccordo costante con le istituzioni dell'Unione europea ed alla sistematica valutazione dei profili comunitari presenti in ogni attività di interesse della Camera dei deputati. Si tratta di una struttura collegata trasversalmente ai vari Servizi e Uffici della Camera, che ha il compito di elaborare in modo diffuso le informazioni in materia. A tal fine è risultata funzionale anche la scelta di prevedere un punto stabile di riferimento della Camera a Bruxelles in grado di assicurare il complesso delle informazioni a supporto degli organi parlamentari e alle strutture amministrative serventi;

- la creazione del **Servizio per la Sicurezza** (precedentemente Ufficio della Segreteria generale), con l'obiettivo specifico di concentrare in un'unica struttura tutte le funzioni concernenti la sicurezza delle sedi, delle persone, nonché delle informazioni, garantendo nel contempo una gestione unitaria del personale appartenente alla professionalità degli assistenti parlamentari, di cui sono stati precisati in particolare i compiti di vigilanza delle sedi (le funzioni relative a tale personale erano precedentemente ripartite tra il Servizio del Personale, per quanto riguardava la gestione e l'impiego generale, e l'Ufficio della Sicurezza, per i profili di impiego operativo, con evidenti diseconomie e sovrapposizioni). Si è altresì adottata una visione organica delle esigenze di sicurezza, mirando a potenziare non solo la sicurezza fisica delle persone e delle sedi, rafforzata sul piano organizzativo e tecnologico, ma anche la protezione delle informazioni e comunicazioni, a tutela dei dati personali e sensibili e delle esigenze di riservatezza proprie dell'Organo;

- l'istituzione dell'Ufficio Legale, poi trasformato nell'**Avvocatura della Camera**; mentre l'istituzione dell'Ufficio legale ha contribuito a dare autonomia alla funzione legale all'interno dell'Amministrazione della Camera, la trasformazione di questo Ufficio nell'Avvocatura ha risposto all'esigenza di attribuire a tale struttura una configurazione formale più adeguata al contesto istituzionale nel quale si trova adoperare. Nel contempo, è stato dato maggiore rilievo organizzativo e funzionale ad un'attività — quella di consulenza giuridico-legale — divenuta assai rilevante nel tempo e del tutto trasversale rispetto ai diversi ambiti amministrativi. L'Avvocatura della Camera è chiamata infatti a raccordare l'Amministrazione della Camera con l'Avvocatura dello Stato e con gli Avvocati del libero foro oltre che con le competenti autorità giudiziarie;

- la creazione ed il potenziamento dell'**Ufficio Stampa** nell'ambito di un indirizzo più generale di valorizzazione della attività di comunicazione istituzionale, divenuta nel tempo una funzione stabile e costante dell'Amministrazione, in riferimento alla quale si sviluppa il ruolo dell'Ufficio come struttura di impulso e raccordo. Nel quadro di tale potenziamento si colloca la possibilità di chiamare a far parte dell'Ufficio Stampa e di affidarne la direzione a giornalisti professionisti, in considerazione del profilo di peculiare complessità tecnica, professionale e relazionale che caratterizza l'attività di comunicazione istituzionale;

- la riorganizzazione del **settore della fornitura di beni e servizi**, in linea con le esigenze funzionali evidenziate dagli organi di direzione politica nel corso della loro attività. Precedentemente nel Servizio Provveditorato erano concentrati compiti fortemente eterogenei, in particolare le attività di progettazione e di realizzazione degli interventi nel settore dei lavori e quelle di gestione del complesso dei reparti che erogano servizi e forniscono beni all'utenza interna. La complessità e la vastità delle competenze assegnate avevano determinato l'assorbimento di tutte le risorse nella gestione delle urgenze e delle esigenze legate alla quotidianità, a scapito di una visione di respiro programmatico, che consentisse anche la valorizzazione delle professionalità tecniche, altamente qualificate, che operavano in tali settori. Da tali esigenze e dall'obiettivo di garantire un livello sempre più elevato degli *standard* qualitativi e del relativo grado di soddisfazione dell'utenza ha preso spunto il disegno, attuato nel 2002, di una radicale ristrutturazione del Servizio Provveditorato, da cui sono nati, rispettivamente, il **Servizio Lavori e beni architettonici** ed il **Servizio per la Gestione amministrativa**, costruiti attorno a specifiche ed omogenee aree di attività e di responsabilità. Un successivo intervento, del novembre 2006, in linea di continuità con gli indirizzi adottati, ha ulteriormente precisato la distribuzione delle funzioni e delle attività fra i Servizi Gestione Amministrativa e Lavori e beni architettonici, semplificando in modo ancor più significativo le procedure di lavoro;

- la riorganizzazione del **Servizio Resoconti**, in parallelo ad una radicale trasformazione – a partire dal 2000 e secondo un processo costantemente intensificatosi nel corso degli ultimi anni – dell'attività di resocontazione, fondata sui seguenti presupposti:

- le attività di resocontazione sono state mantenute in capo ai dipendenti della Camera dei deputati, in ragione delle esigenze

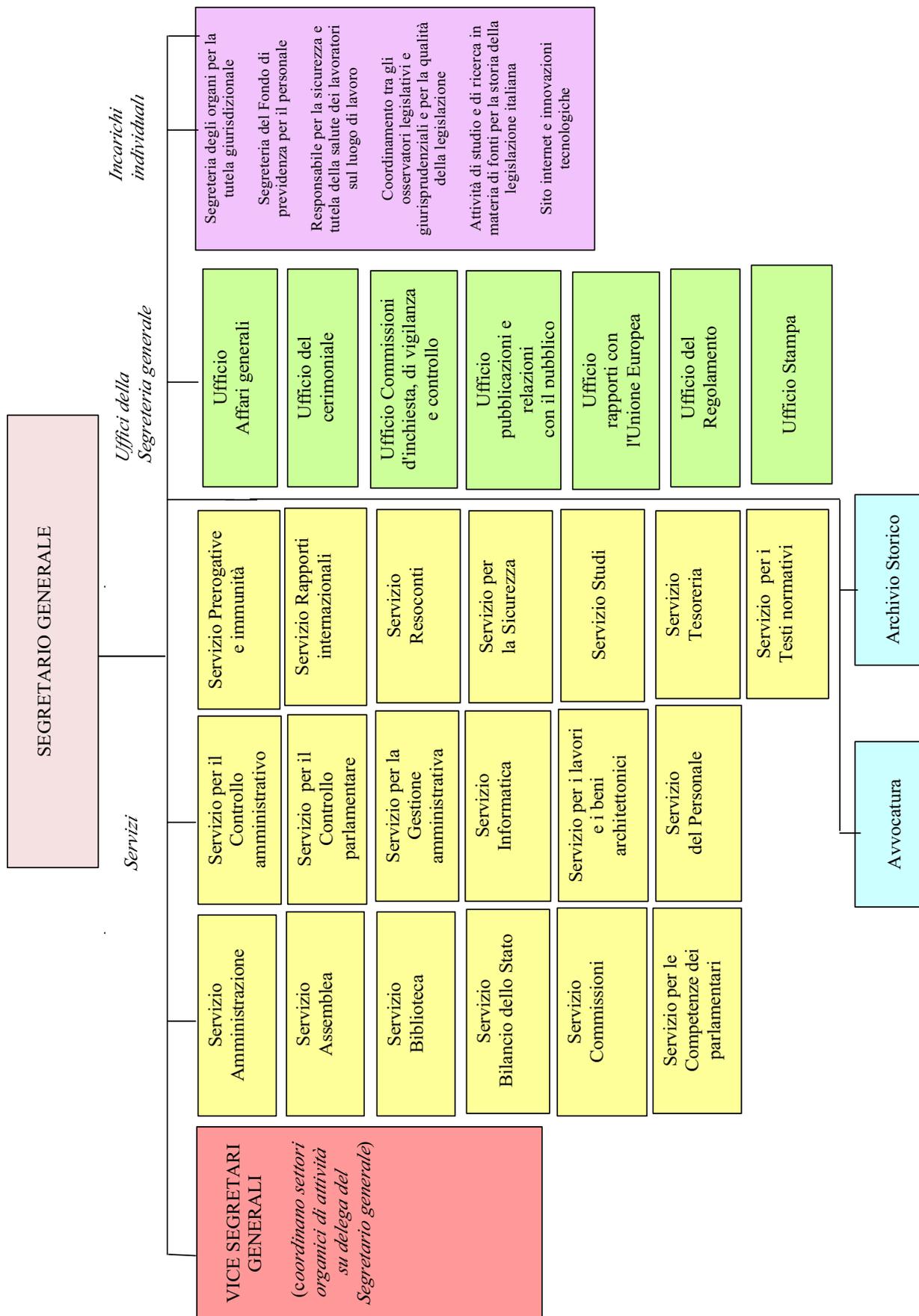
connesse al valore costituzionale della pubblicità dei lavori. L'affidamento all'esterno è stato limitato ad attività di mera trascrizione di sedute relative ad attività conoscitive delle Commissioni permanenti, ferma restando l'attribuzione esclusiva in capo ai dipendenti della Camera del compito di revisione dei testi, anche alla luce dell'effettivo andamento delle sedute (cui i dipendenti assistono personalmente);

– sono state affidate ai consiglieri le funzioni – tipiche del quinto livello funzionale-retributivo – di organizzazione complessiva dei tempi e delle procedure di lavoro, di coordinamento generale dei resoconti e di revisione dei passaggi procedurali;

– sono state attribuite ai documentaristi, per quanto riguarda i lavori dell'Assemblea, oltre alle funzioni di resocontazione di base, anche le funzioni di prima revisione del resoconto stenografico, di prima stesura del resoconto sommario nonché di prima istruttoria nella predisposizione dei documenti di seduta, in precedenza svolte da consiglieri; per quanto riguarda i lavori delle Commissioni permanenti, bicamerali e di inchiesta, le funzioni di resocontazione di base e di prima revisione.

L'attribuzione ai dipendenti di IV livello (sia pure con moduli organizzativi diversi e con turnazioni idonee a garantire orari di lavoro compatibili con gli standard di tale livello professionale) di molte funzioni precedentemente svolte dal personale di V livello ha consentito di conseguire una contrazione dei costi del settore attraverso la riduzione del numero dei consiglieri assegnati al Servizio Resoconti, in particolare di quelli con maggiore anzianità, alcuni dei quali sono stati trasferiti in altre strutture dell'Amministrazione, ove si è così assicurata la copertura di posizioni divenute nel tempo vacanti attraverso un *turn over* interno, senza procedere a nuove assunzioni.

In esito a tale processo, l'attuale assetto organizzativo risulta articolato nei termini di cui al seguente prospetto.



### ***B. Perseguimento di un modello flessibile, orientato alla realizzazione di programmi e obiettivi***

L'organizzazione dell'Amministrazione secondo un modello di tipo funzionale, in cui le singole strutture sono chiamate ad operare secondo principi di integrazione e di coordinamento, ha richiesto, oltre ai ricordati interventi di razionalizzazione delle sfere di competenza assegnate ai Servizi e agli Uffici della Segreteria generale, anche una diversa **organizzazione interna** delle medesime strutture, volta ad assecondare tale sviluppo mediante l'adozione di nuovi moduli organizzativi.

In questo senso, si è passati **da un modello uniforme**, nel quale tutte le strutture erano rigidamente organizzate sulla base di uno schema di tipo gerarchico e piramidale — articolato in servizi, uffici e unità operative e caratterizzato dalla presenza all'interno delle singole strutture di livelli gerarchici il più delle volte disgiunti da funzioni operative — **ad uno schema organizzativo flessibile**, maggiormente idoneo, come è stato già detto, a porre in grado i singoli snodi operativi interni a ciascuna struttura di agire con immediatezza in raccordo con quelli delle altre strutture, secondo il principio dell'integrazione funzionale.

L'attuale modello prevede quindi la compresenza di assetti organizzativi diversificati a seconda delle specificità di ciascun Servizio o Ufficio della Segreteria generale. Per le attività di tipo gestionale, è adottato un sistema di coordinamento prevalentemente di tipo verticale, strutturato in uffici e unità operative, quali articolazioni organizzative competenti per lo svolgimento di attività amministrative omogenee nell'ambito della struttura di appartenenza. Ove prevalgono, invece, attività di consulenza e assistenza tecnica, è adottato un sistema di coordinamento di tipo orizzontale (i cosiddetti « incarichi di coordinamento » equiparati, a seconda dei casi, agli uffici o alle unità operative), riferito cioè a determinati profili dell'attività del Servizio o dell'Ufficio della Segreteria generale. Sono inoltre previste forme di coordinamento per la realizzazione di progetti o di attività finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi, anche a carattere temporaneo, ovvero forme di coordinamento trasversale per attività interservizi.

Gli incarichi di coordinamento di tipo orizzontale o per progetti sono caratterizzati dalla **combinazione** di funzioni di

coordinamento, per il raggiungimento di obiettivi complessi, e di compiti operativi anche di particolare rilevanza. Il contenuto dell'incarico non consiste infatti nell'esercizio di un ruolo di sovrintendenza svincolato dalla partecipazione ad attività operative, ma nello svolgimento di una funzione di coordinamento che si attua e si sviluppa attraverso la diretta partecipazione del coordinatore alle fasi operative.

Tenuto conto che la maggior parte dell'attività dell'Amministrazione si svolge secondo procedimenti, ai quali concorre, in fasi e con specializzazioni diverse, una pluralità di strutture, è evidente come l'introduzione di coordinamenti per obiettivi abbia consentito di **superare i confini delle diverse sfere di competenza** che, nel precedente assetto organizzativo, limitavano l'apporto della singola struttura ad uno specifico segmento procedurale e abbia quindi contribuito a rendere effettivo il principio della integrazione funzionale. Al contempo ha consentito di semplificare e ridurre i tempi dell'azione amministrativa, mettendo i Servizi e gli Uffici in grado, come è stato sottolineato, di rispondere in modo adeguato e tempestivo alle nuove e mutevoli esigenze dell'istituzione parlamentare, **valorizzando le risorse umane disponibili, piuttosto che creando nuove strutture o espandendo gli organici.**

### *C. Funzione di direzione e coordinamento*

Presupposto per un efficace funzionamento del modello organizzativo flessibile sopra descritto è, evidentemente, una **direzione fortemente unitaria**, tesa a coordinarne i diversi comparti operando secondo linee funzionali piuttosto che su assi di tipo esclusivamente gerarchico.

In questo contesto il **Segretario generale**, cui sono attribuiti compiti di indirizzo, vigilanza e controllo su tutta l'attività dell'Amministrazione — della quale risponde al Presidente della Camera a norma dell'articolo 67 del Regolamento — svolge una complessiva funzione unificante, individuando gli obiettivi ed i programmi dell'azione amministrativa, definendo le direttive per il loro conseguimento, verificandone i risultati nonché intervenendo direttamente, in forma operativa, nei principali processi funzionali.

Il potenziamento delle funzioni di coordinamento del vertice amministrativo è stato operato anche mediante una più puntuale definizione del ruolo e dei compiti dei **Vicesegretari generali**, il cui accresciuto numero (fino a un massimo di cinque) ha consentito una migliore ripartizione da parte del

Segretario generale di deleghe riferite a settori organici di attività, anche a carattere trasversale e per obiettivi.

Si è realizzato in questo contesto il superamento della precedente funzione di mera sovrintendenza che i Vicesegretari generali esercitavano su singoli Servizi e Uffici. Le deleghe conferite dal Segretario generale si dispiegano oggi attraverso una pluralità di incarichi operativi per il conseguimento di specifici obiettivi nell'ambito di differenti processi di lavoro, che si svolgono all'interno e all'esterno dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale.

#### **Le deleghe attualmente conferite ai Vicesegretari generali**

Le attuali deleghe ai Vice Segretari generali riguardano i seguenti settori:

- coordinamento delle attività di ricerca e documentazione, delle attività inerenti l'Osservatorio sulla legislazione, nonché delle attività di istruttoria e di verifica tecnica relative all'esame in sede parlamentare dei progetti di legge e degli altri testi normativi, ivi compresi i documenti di bilancio; coordinamento, in tale ambito, delle attività connesse con l'organizzazione e l'alimentazione delle banche dati della Camera, delle relative procedure informatiche e dei sistemi informativi nel settore della documentazione; coordinamento delle attività inerenti la predisposizione del piano editoriale e delle attività relative alle iniziative di formazione verso soggetti esterni nonché ai servizi rivolti ai cittadini e alle collettività;
- coordinamento delle attività relative alla programmazione ed allo sviluppo in materia di organizzazione e di impiego delle risorse umane, nonché in materia di tutela e sicurezza della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro; coordinamento delle attività relative ai servizi resi ai deputati ed ai Gruppi parlamentari e delle procedure di predisposizione del bilancio interno; coordinamento delle attività relative all'organizzazione di eventi curati dall'Amministrazione della Camera dei deputati, nonché delle attività connesse con le relazioni esterne, per quanto non rientrante nelle deleghe attribuite agli altri Vice Segretari generali;
- coordinamento delle attività di assistenza tecnico-procedurale relative ai lavori dell'Assemblea e del Parlamento in seduta comune nonché delle attività inerenti alle prerogative dei deputati;

coordinamento delle attività di raccolta ed elaborazione dei precedenti regolamentari;

- coordinamento delle attività svolte dai Servizi e dagli Uffici della Segreteria generale in ordine alle relazioni internazionali ad opera degli organi della Camera; coordinamento delle attività di assistenza tecnico-procedurale relative ai lavori delle Commissioni permanenti e speciali, delle Commissioni bicamerali aventi funzioni prevalentemente connesse con i procedimenti normativi e delle Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo;

- coordinamento delle attività amministrative e gestionali, di quelle relative ai lavori nelle sedi della Camera dei deputati, ai beni artistici e architettonici, alla gestione degli spazi, alla sicurezza.

Le deleghe ai Vice Segretari generali comprendono anche, per i settori di rispettiva competenza, il coordinamento dei rapporti con istituzioni e centri esterni di carattere nazionale e internazionale, il coordinamento delle attività riguardanti le pubblicazioni nei singoli settori, il coordinamento delle attività connesse con l'attuazione dei progetti informatici, la partecipazione alle riunioni degli Organi collegiali della Camera dei deputati, nonché la verifica sul raggiungimento degli obiettivi nei settori di competenza e la valutazione preventiva delle relative previsioni di bilancio.

Il funzionamento dell'Amministrazione secondo i principi e criteri organizzativi sin qui descritti richiede particolare attenzione ai profili concernenti l'efficiente utilizzo delle risorse umane, materiali e finanziarie, delle quali sono chiamati a rispondere i **Capi dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale**. Si è accentuata così l'esigenza in base alla quale i titolari di tali funzioni, superando logiche settoriali, debbano concorrere a garantire la conduzione unitaria dell'intera Amministrazione, insieme a quella delle singole strutture cui sono preposti.

In particolare, si è venuto configurando un nuovo, positivo equilibrio tra le responsabilità organizzative e gestionali dei Capi Servizio e dei Capi degli Uffici della Segreteria generale (che ad essi competono in base al Regolamento dei Servizi e del personale per quanto concerne l'uso delle risorse) e le responsabilità funzionali per progetti e obiettivi, alle quali essi partecipano con il coordinamento dei Vice

Segretari generali ed in collaborazione con i titolari di incarichi di coordinamento intermedio.

#### **4. I risultati dell'organizzazione funzionale**

L'organizzazione funzionale, attuata sulla base dei presupposti sopra descritti, ha consentito di realizzare risultati concreti in termini di economicità ed efficacia:

**a)** le **caratteristiche di flessibilità e la forte valenza operativa dell'intera organizzazione** consentono di rispondere a compiti più complessi che in passato secondo criteri di evidente economicità, integrando le risorse e le competenze di diverse strutture e concentrandole di volta in volta laddove si manifesta la maggiore necessità, piuttosto che limitarne l'operatività — sulla base di moduli formali e astratti — all'interno di segmenti organizzativi separati;

**b)** la messa in rete di strutture agili, in grado di interagire immediatamente tra loro, ha consentito di intraprendere un percorso per l'**eliminazione** di diseconomie organizzative derivanti da **duplicazioni** e **sovrapposizioni** di attività; diseconomie frequentemente riscontrabili in un assetto organizzativo rigido e burocratizzato, in ragione della prevalenza del dato formale;

**c)** nello stesso senso l'organizzazione funzionale dei processi lavorativi ha permesso nel tempo di fare fronte a **nuove funzioni ed attività senza la creazione di ulteriori strutture e senza accrescimento degli organici**. Le nuove funzioni, infatti, nella fase iniziale sono supportate attraverso moduli di integrazione orizzontale tra strutture già esistenti, rinviando al loro eventuale consolidarsi la decisione circa l'istituzione di nuovi snodi organizzativi o la confluenza della funzione medesima all'interno di strutture già esistenti;

**d)** il principio della integrazione delle risorse e delle competenze si realizza anche attraverso l'attribuzione a singoli dipendenti di **compiti e incarichi di lavoro ulteriori** (sovente da svolgersi in ambito intersettoriale) rispetto a quelli propri della struttura di appartenenza;

Tra le tipologie di attività di tipo continuativo, che si sono sviluppate grazie all'attribuzione ai singoli dipendenti di incarichi operativi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari da svolgere nel

Servizio o nell'Ufficio di appartenenza, si possono menzionare a titolo di esempio:

- la cooperazione con il Governo, il Senato e la Corte di Cassazione per il progetto sull'informatizzazione della legislazione vigente;
- la digitalizzazione degli atti parlamentari delle legislature precedenti alla XIII;
- la cooperazione tecnica con le Assemblee regionali;
- la cooperazione tecnica con i Parlamenti delle nuove democrazie;
- lo svolgimento di attività di formazione in sede o presso strutture universitarie, su tematiche di istituto rivolte a studiosi, categorie professionali o altre delegazioni qualificate.

Va notato che nell'organizzazione amministrativa di altri parlamenti europei che adottano modelli organizzativi più tradizionali (*Bundestag* tedesco, *Assemblée Nationale* francese), a molte di queste attività corrisponde un'apposita unità organizzativa esclusivamente dedicata, per lo svolgimento di un numero di interventi che è sostanzialmente pari a quello sviluppato dalla Camera dei deputati.

e) la scelta di un assetto delle **responsabilità commisurato a progetti e ad obiettivi** ha orientato tutte le posizioni di responsabilità — specie quelle apicali, in particolare dei **Capi Servizio** — verso ruoli di massima operatività e verso l'assunzione di una pluralità di incarichi nell'ambito di differenti processi di lavoro con responsabilità di risultato. Nella stessa chiave, sono state progressivamente eliminate o riconvertite posizioni di sovrintendenza sganciate da funzioni operative presenti nell'assetto organizzativo precedente;

f) il modello funzionale ha infine evidenziato un dato assai positivo sul piano della **formazione e valorizzazione delle risorse umane**; la possibilità di partecipare a progetti integrati e di condividere in termini operativi esperienze e buone pratiche consente di ampliare progressivamente l'orizzonte delle esperienze professionali ad ambiti non necessariamente circoscritti alle funzioni proprie della struttura di diretta assegnazione e di acquisire la capacità di valutare le problematiche lavorative secondo logiche di compatibilità generale. Tutto ciò ha consentito, in particolare, di sviluppare

ulteriormente nei consiglieri titolari di incarichi, nell'esercizio delle proprie responsabilità, un senso più ampio e complessivo delle esigenze amministrative.

**Alcuni esempi di attività gestite  
secondo il modello dell'integrazione funzionale**

Il modello di organizzazione funzionale dei processi lavorativi che è stato sopra descritto, in un quadro di costante integrazione e collaborazione tra le strutture, costituisce **il metodo ordinario di svolgimento delle attività** da parte dei Servizi e Uffici della Camera. A questo riguardo si possono citare, a mero titolo di esempio:

- Per quanto riguarda il supporto all'attività legislativa,
  - le attività di supporto agli organi legislativi, basate su una stretta integrazione tra le segreterie degli organi stessi con le corrispondenti strutture di documentazione;
  - le attività preordinate all'alimentazione e alla gestione del fascicolo legislativo (v. *infra*);
  - l'istruttoria per la programmazione dei lavori dell'Assemblea;
  - l'istruttoria per le decisioni sull'ammissibilità delle proposte emendative;
  - l'analisi dei precedenti procedurali;
  - le attività istruttorie e di supporto nell'ambito della sessione di bilancio;
- Per quanto riguarda le attività di ricerca e documentazione:
  - le attività poste in essere nell'ambito dei diversi « Osservatori », di cui si dirà più ampiamente nel prosieguo della relazione;
  - la sistematica integrazione dei dossier predisposti per l'istruttoria legislativa in Commissione con le note sulle attività in corso presso le istituzioni della Unione Europea e quelle di legislazione straniera;
  - le note tecniche predisposte ai fini dei pareri richiesti alle Commissioni Affari costituzionali, Bilancio, Politiche dell'Unione europea e al Comitato della legislazione rispettivamente sulla costituzionalità ed il riparto di competenze tra Stato e regioni, sulla copertura finanziaria, sulla compatibilità comunitaria e sugli aspetti della qualità normativa;

- le analisi della legislazione, della giurisprudenza costituzionale e della Corte europea dei diritti dell'uomo;
- la verifica dello stato di attuazione delle leggi;
- le attività di monitoraggio dei flussi di finanza pubblica;
- le attività di verifica delle quantificazioni degli effetti finanziari dei provvedimenti.

- Sul piano delle attività internazionali:

- il supporto alle attività degli organi e delle delegazioni parlamentari;
- le attività concernenti la cooperazione interparlamentare;
- le iniziative di collaborazione e sostegno ad altre amministrazioni.

- Per quanto riguarda le attività di comunicazione istituzionale e di apertura ai cittadini delle sedi parlamentari:

- le iniziative per le scuole;
- l'organizzazione di eventi espositivi e culturali;
- le attività preordinate alla digitalizzazione di atti e documenti della Biblioteca e dell'Archivio storico per la creazione di un servizio pubblico in rete.

- Nei settori amministrativi, mentre in passato l'articolazione del lavoro per procedimenti interni alle strutture conduceva ad una rigida segmentazione dell'attività delle medesime, oggi l'istruttoria per tutti gli atti amministrativi di maggiore importanza è frutto di un'attività fortemente integrata; ciò avviene, ad esempio, per molte delle attività preordinate alle autorizzazioni di spesa, per la definizione dei piani di settore, per l'articolazione delle gare d'appalto, per la stesura dei contratti, per le questioni concernenti i piani di riparto dei rimborsi elettorali e per quelle in tema di sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro.

**La diffusione del modello dell'integrazione funzionale  
attraverso la collaborazione tra amministrazioni parlamentari**

L'attuale modello organizzativo e funzionale dell'Amministrazione della Camera, proprio per le potenzialità operative dimostrate,

è stato considerato con interesse nell'ambito di molteplici iniziative di **cooperazione e collaborazione tra amministrazioni parlamentari**, in occasione delle quali la Camera ha svolto un ruolo di Amministrazione « pilota », assumendo la direzione e il coordinamento per la realizzazione di specifici progetti. In tutti questi casi si è fatto fronte al conseguente fabbisogno organizzativo senza aumento degli organici e senza la creazione di strutture *ad hoc*, bensì attraverso la valorizzazione degli elementi di flessibilità del sistema secondo i moduli sopra descritti.

Solo a titolo esemplificativo:

– la Camera dei deputati, con il memorandum approvato al termine della Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti EU del 2000 a Roma, ha promosso l'IPEX (*Interparliamentary EU information exchange*), che ha realizzato la prima banca dati cogestita tra i diversi paesi appartenenti alla Unione europea. Oggi il network IpeX rappresenta un modello di cooperazione amministrativa internazionale particolarmente riuscito, che opera attraverso la condivisione di tecnologie e informazioni per il rafforzamento istituzionale dei parlamenti nazionali nel nuovo quadro comunitario (*Sul piano organizzativo tale attività è gestita dall'Ufficio Rapporti con l'Unione Europea, con il coordinamento di un Vicesegretario generale, che partecipa al comitato direttivo, e con l'ausilio tecnico di ingegneri e programmatori del Servizio Informatica. L'attività è gestita in collaborazione con Senato*).

– la struttura di raccordo dei servizi di documentazione dei parlamenti appartenenti al Consiglio d'Europa – il Cerdp è stata rilanciata e riformata grazie all'impulso della Camera dei deputati a partire dal 2001. (*Sul piano organizzativo tale attività è supportata attraverso la partecipazione di tutte le strutture di volta in volta competenti, con il coordinamento di un Vicesegretario generale*).

– Attività di assistenza e sostegno a parlamenti in via di sviluppo o trasformazione. L'Amministrazione della Camera è al centro di una serie di significative iniziative di supporto ad altre amministrazioni. Il capofila di una nuova metodologia sistematica di intervento in questo campo è il progetto di aiuti ad otto Parlamenti africani, finalizzato al potenziamento delle competenze e delle dotazioni informatiche e finanziato dal Ministero degli Affari esteri su impulso della Camera dei deputati, come esito della Conferenza interparlamentare Italia-Africa organizzata dalla Camera stessa nel

2002. Il fondo è stato gestito dalle Nazioni Unite con il sostegno tecnico degli uffici della Camera. Successivamente l'Amministrazione della Camera è stata invitata dal Ministero degli Affari esteri a compiere interventi di sostegno del Parlamento somalo in esilio a Nairobi. Sulla base dell'esito positivo di questi progetti, l'iniziativa della Camera è proseguita e ha successivamente condotto a costituire, in base ad una intesa tra Unione interparlamentare e Nazioni Unite (UNDESA), un *Centro globale per le tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nei parlamenti* (2005), con sede a Roma. *(Sul piano organizzativo tale attività è supportata attraverso gruppi di lavoro che si costituiscono in relazione ai singoli interventi con il coordinamento di un Vicesegretario generale; in tale contesto il Servizio per i Rapporti internazionali opera congiuntamente con funzionari di altri Servizi, esperti in relazione ai contenuti degli interventi di cooperazione);*

– Nell'ambito della Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dell'Unione Europea, la Camera concorre alle attività di coordinamento fra le iniziative adottate dai singoli Parlamenti in materia di aiuto per i Parlamenti di paesi esterni alla Unione, e il loro collegamento con i programmi promossi in materia della Commissione. Si persegue l'intento di delineare modalità nuove per l'attribuzione delle risorse comunitarie, che superino le dispersioni e le duplicazioni in atto e valorizzino la cooperazione diretta tra i Parlamenti, come solo strumento efficace per iniziative volte a rafforzare altri Parlamenti. *(Sul piano organizzativo un apposito gruppo di lavoro, guidato da un Vicesegretario generale, partecipa all'attività di supporto della Presidenza di turno della Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti della Unione Europea);*

– L'Amministrazione della Camera ha partecipato, fra il 2007 e il 2008, insieme all'Amministrazione dell'Assemblea nazionale ungherese, alla realizzazione di un progetto di formazione sui temi della legislazione europea rivolto alla Grande Assemblea Nazionale turca. Il progetto, interamente finanziato dalla Commissione europea, si è articolato in una serie di seminari interattivi svolti, in lingua inglese, presso il Parlamento turco da funzionari e documentaristi della Camera. Per le sue caratteristiche e per il tipo di materiale elaborato (schede di sintesi, presentazioni, scambio di esperienze con colleghi di altri parlamenti europei) l'iniziativa ha costituito anche una occasione di formazione sul campo e un'opportunità per far conoscere ad un pubblico molto qualificato le procedure di lavoro più avanzate del Parlamento italiano. *(Tale attività è stata supportata*

*attraverso un apposito gruppo di lavoro interservizi, con un consigliere appositamente designato in funzione di project leader e un documentarista distaccato presso il Parlamento turco, con funzioni di collegamento tra i tre parlamenti interessati);*

– Nell’ambito di un finanziamento conferito all’IPALMO dal Ministero degli esteri, la Camera dei deputati ha risposto positivamente alla richiesta di cooperazione e scambio di esperienze ad essa rivolta da tutti i Parlamenti dell’area balcanica (Serbia, Montenegro, Macedonia, Bosnia Erzegovina e Albania), impegnandosi a svolgere un programma di formazione rivolto a parlamentari e a funzionari delle rispettive amministrazioni nell’arco dei primi sei mesi del 2008. Anche in questo caso si sono sviluppate relazioni assai intense e positive con le amministrazioni parlamentari interessate, in una area di interesse cruciale per il nostro paese. *(Tale attività è stata supportata attraverso un apposito gruppo di lavoro coordinato da un Vicesegretario generale; in tale contesto il Servizio per i Rapporti internazionali opera congiuntamente con funzionari di altri Servizi, esperti in relazione ai contenuti degli interventi di cooperazione).*

## **5. Prospettive di sviluppo**

Tenuto conto del quadro sopra descritto, le linee di sviluppo organizzativo che appaiono più significative – e maggiormente coerenti con gli obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa – sono da ricercare in un complesso di possibili interventi volti a portare ad effetto le ulteriori potenzialità del sistema per quanto concerne l’organizzazione funzionale dei processi operativi.

Va sottolineato che ci si riferisce, in questo contesto, a prospettive di sviluppo coerenti con l’attuale modello organizzativo, essendo evidente che nuove linee evolutive potrebbero essere individuate sulla base di ulteriori indirizzi che gli organi di direzione politica dovessero adottare nella presente legislatura.

Va altresì sottolineato il necessario rapporto esistente tra gli interventi riguardanti l’evoluzione del sistema e quelli aventi ad oggetto il migliore impiego delle risorse umane dell’Amministrazione, condizione indispensabile per la realizzazione di ogni prospettiva di sviluppo.

A questo proposito si richiama lo sforzo intenso che l'Amministrazione sta attualmente sostenendo con riguardo alla definizione di moduli organizzativi e funzionali in grado di ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili. Tale obiettivo risulta particolarmente impegnativo alla luce del blocco selettivo del *turn over* dei dipendenti — secondo gli indirizzi adottati dagli organi di direzione politica — che ha già determinato una significativa diminuzione del numero dei dipendenti in servizio.

A fine 2008 il numero dei dipendenti in servizio è pari a 1.779.

In dettaglio i dipendenti in servizio sono articolati secondo la seguente tabella:

Consiglieri parlamentari	212
Interpreti	6
Medici	1
Documentaristi, Documentaristi di biblioteca, Ragionieri e Tecnici	324
Segretari parlamentari	468
Assistenti parlamentari	496
Collaboratori ed operatori tecnici	272
Totale	1.779

Il raffronto fra la consistenza attuale dei dipendenti e i dati relativi al personale dipendente in servizio negli anni precedenti evidenzia come il numero dei dipendenti oggi in servizio sia il più basso degli ultimi venti anni. Nel 1987 i dipendenti in servizio erano 1780, una unità in più rispetto ad oggi a fronte, tuttavia, di un quadro funzionale in alcun modo paragonabile all'attuale. Nel 1993 il numero dei dipendenti era salito a 1957, per poi attestarsi più o meno su questo livello. Appena cinque anni fa, alla fine del 2003, il numero dei dipendenti in servizio era di 1933 unità, con una differenza rispetto ad oggi di 154 unità. Le previsioni per il 2009 portano a ritenere che si registrerà un'ulteriore diminuzione del numero dei dipendenti in servizio.

Il contesto descritto impone all'Amministrazione di fare fronte a compiti inalterati, se non crescenti, attraverso un numero di addetti via via sempre più ridotto, senza ovviamente retrocedere sul versante dello *standard* qualitativo delle

prestazioni rese a supporto dell'Istituzione parlamentare. A tal fine rientra nella responsabilità dei Capi dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale adottare le misure organizzative interne alle strutture e i moduli operativi ritenuti idonei a garantire il più efficiente impiego delle risorse disponibili. Nel contempo, l'Amministrazione, nel suo complesso, è chiamata ad operare **una continua verifica** degli assetti organizzativi e funzionali anche al fine di sottoporre agli organi di direzione politica le eventuali conseguenti proposte.

In questo quadro, l'Amministrazione — nell'ambito degli indirizzi posti dagli organi di direzione politica — ha definito, ai sensi dell'articolo 72 del Regolamento dei Servizi e del personale, una **nuova articolazione dell'orario di lavoro dei dipendenti**.

Nell'effettuare tale intervento è stata tenuta presente la necessità di individuare soluzioni organizzative più flessibili che, nella richiamata prospettiva di contenimento delle risorse umane, mantenessero inalterato il livello di efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa. In altri termini, si è operato in modo da realizzare un'articolazione dell'orario che consenta di concentrare la prestazione lavorativa nelle fasce orarie in cui più alta è la densità delle esigenze funzionali, superando nel contempo la regola generalizzata dell'articolazione dell'orario di lavoro su due turni giornalieri, mediante il ricorso alla flessibilità e ai prolungamenti della permanenza in servizio.

Il nuovo modello di articolazione dell'orario di lavoro ha così accentuato i profili di responsabilità dei Consiglieri Capi Servizio e Capi Ufficio della Segreteria Generale, tenuti ad assicurare il contemperamento del principio di piena funzionalità della struttura di competenza con l'efficace utilizzazione del personale a disposizione.

Sempre al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili si è dato luogo ad un ulteriore **sviluppo degli strumenti informatici** quale mezzo di trasmissione dei documenti e delle informazioni all'interno della Camera (cd. «dematerializzazione») in modo da ridurre drasticamente l'utilizzo dei tradizionali sistemi di distribuzione e recapito delle comunicazioni cartacee.

Passando alle possibili **linee di sviluppo dei moduli funzionali e organizzativi**, si ritiene che esse possano anzitutto essere indirizzate nella ricerca di nuove e più avanzate modalità di integrazione delle procedure operative che coinvolgono una pluralità di strutture nonché nell'attivazione, per specifici am-

biti, di forme organizzate di sinergia con l'Amministrazione del Senato e con altre istituzioni e soggetti esterni. Ciò al fine di conciliare l'esigenza di pieno supporto ad una domanda dell'Istituzione parlamentare in continua evoluzione con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e l'economicità nell'utilizzo delle risorse a disposizione della Camera dei deputati, nel quadro del loro complessivo contenimento. Di seguito si fa riferimento a linee di sviluppo ipotizzabili in singoli settori di attività dell'Amministrazione secondo i criteri enunciati.

**a) Attività di analisi, documentazione e ricerca.**

All'indirizzo sopra descritto è stato già dato seguito per lo svolgimento di alcune attività di analisi, documentazione e ricerca. In tale settore al modello originale formatosi negli anni Ottanta — caratterizzato dalla presenza di apparati conoscitivi a valenza essenzialmente interna, specializzati per materia ed unificati sotto il profilo metodologico — si è andato infatti sovrapponendo un modello nuovo e più articolato, in cui le strutture preposte sono divenute anche strumento di promozione e di coordinamento di un'attività di documentazione e di ricerca che, oltre ad avvalersi dell'apporto di tutti i competenti settori dell'Amministrazione, persegue la collaborazione delle altre istituzioni e strutture esterne a competenza specialistica e dei soggetti operanti nel settore della ricerca scientifica, sulla base di una estensione massima, con proiezione anche esterna, del principio dell'integrazione funzionale.

Tale modulo operativo trova la sua base normativa nel Regolamento sull'attività di documentazione e della Biblioteca, approvato dall'Ufficio di Presidenza nell'ottobre 2004, che prevede che nello svolgimento dell'attività di documentazione l'Amministrazione promuova opportune forme di cooperazione sia con l'Amministrazione del Senato, per favorire il migliore utilizzo delle risorse disponibili ed evitare duplicazioni di attività, sia con altre amministrazioni pubbliche — nazionali, estere o sovranazionali — nonché con istituzioni pubbliche o private operanti nel campo della ricerca e della scienza. Ai medesimi fini è peraltro prevista la possibilità di avvalersi dell'apporto di centri di ricerca e di esperti.

In questo complesso ambito di attività, in coerenza con i richiamati parametri funzionali, sono state enucleate forme organizzative nuove, il cui esempio più significativo può essere individuato nei cosiddetti **osservatori**. Questi ultimi si caratterizzano per costituire un punto di raccordo stabile dell'attività di più strutture

operanti nei diversi settori; sul piano organizzativo, si configurano quali incarichi attribuiti a consiglieri con particolare esperienza nel settore di volta in volta interessato, con una struttura propria assai circoscritta e diretta essenzialmente al coordinamento degli apporti forniti dalle diverse strutture interessate e dei rapporti di cooperazione con altre istituzioni e centri esterni.

In questo ambito si inquadra l'**osservatorio sulla legislazione**, operante nell'ambito del Servizio Studi ai sensi dell'articolo 33 del Regolamento dei Servizi e del personale, divenuto gradualmente — in particolare attraverso l'attività di predisposizione dei Rapporti annuali sullo stato della legislazione, promossi dal Comitato per la legislazione — il perno della cooperazione con le Assemblee regionali e i principali centri nazionali di ricerca in questo campo (l'Istituto di studi sulle Regioni del CNR e l'Osservatorio sulle fonti dell'Università di Firenze). L'osservatorio cura, anche avvalendosi di una banca dati della legislazione, e in modo coordinato tra i diversi Servizi della Camera, l'analisi statistica e qualitativa della produzione normativa.

La metodologia di lavoro di questo primo osservatorio è stata quindi estesa in via sperimentale ad altri settori. È stato così realizzato l'osservatorio riguardante la **finanza pubblica**, incardinato sul Servizio Bilancio dello Stato, il cui ambito di intervento è stato delineato sulla base di apposite disposizioni delle leggi finanziarie per il 2007 e per il 2008, che hanno previsto uno specifico stanziamento per il potenziamento del monitoraggio parlamentare sugli andamenti di finanza pubblica, e degli indirizzi all'uopo formulati dalle Commissioni Bilancio dei due rami del Parlamento nella XV legislatura. L'osservatorio opera secondo moduli cooperativi tra le due Amministrazioni parlamentari e le istituzioni e soggetti pubblici caratterizzati da un elevato livello di specializzazione nelle analisi di carattere macroeconomico, ed è volto in particolare a sviluppare, accanto alle attività, già consolidate in ambito parlamentare, di verifica puntuale degli effetti incrementali sul bilancio di ciascuna decisione di spesa, anche strumenti di analisi e di verifica degli andamenti in atto dei grandi comparti di spesa. Parimenti è stata avviata l'attività di un osservatorio sulla **politica internazionale**, che opera presso il Servizio Studi, in collaborazione con il Senato, il Ministero degli Affari esteri e i principali istituti di ricerca in materia, sulla base di accordi tesi a conferire sistematicità a forme di collaborazione già avviate in passato in maniera più episodica. L'osservatorio ha come obiettivo quello di fornire basi informative e conoscitive più adeguate ad un approfondito esame in sede parlamentare dei temi strategici della politica estera italiana. Presso l'Avvocatura della Camera opera altresì un osservatorio che cura il **monitoraggio delle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo** e delle libertà fondamentali e ciò sia per la massimazione delle sentenze concernenti l'Italia (pubbli-

cate annualmente in un apposito volume e disponibili sul sito *web* della Camera), sia per le altre attività di carattere documentale volte all'analisi degli effetti di tali pronunce sulla normativa interna e alla valutazione di compatibilità dei progetti di legge con la Convenzione.

È stata infine avviata l'attività di un **osservatorio sull'attività del Governo**, imperniato sul Servizio per il Controllo parlamentare, integrato funzionalmente con i Servizi Studi, Bilancio della Stato e Biblioteca, e aperto alla collaborazione con centri esterni. Il nuovo osservatorio ha il suo principale asse innovativo nello sviluppo della attività di monitoraggio sulla attuazione di alcune importanti leggi. In prospettiva, esso potrà evolvere verso una vera e propria attività di verifica e di riscontro dei risultati delle politiche pubbliche, fornendo una sintesi dell'intero quadro informativo disponibile, a supporto sia della funzione parlamentare di indirizzo e controllo sia di quella di progettazione normativa (un primo esempio in materia è rappresentato dal progetto-pilota per la verifica dell'attuazione della legislazione in tema di adozioni nazionali e internazionali).

Quanto detto riguarda, in particolare, i moduli operativi e organizzativi attraverso cui si svolge l'attività di documentazione, i cui contenuti, oltre a sagomarsi in relazione all'attività parlamentare, sono altresì individuati sulla base degli indirizzi definiti dal Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione, in particolare per quanto attiene ai progetti innovativi di particolare impegno ed ampiezza.

In questo senso il Comitato, nella sua prima riunione all'inizio della legislatura, ha svolto un'articolata ricognizione delle attività di documentazione ed un'approfondita disamina delle modalità attraverso le quali esse si sono sviluppate negli ultimi anni. Il Comitato ha individuato altresì alcune possibili linee evolutive in materia, secondo un metodo che privilegi ancor di più l'integrazione tra i Servizi e Uffici della Camera e con il Senato nonché la cooperazione con altre istituzioni « esperte » e centri di ricerca esterni; si è cioè prospettata l'esigenza di un ulteriore sviluppo dell'informazione di contesto e di sintesi, coerentemente con la complessità dei processi legislativi di cui il Parlamento è parte e con le profonde trasformazioni istituzionali in atto. Il Comitato ha infine espresso l'indirizzo di sviluppare i temi più legati all'attuale dibattito politico e parlamentare (giustizia, processi comunitari e federalismo fiscale).

In questo contesto può essere delineato un percorso che, per un verso, andando oltre la tradizionale finalizzazione della

documentazione all'istruttoria legislativa su un singolo provvedimento, si prefigga anche di elaborare nuovi modelli di ricerca, secondo un approccio multidisciplinare e comparatistico, volti alla ricostruzione complessiva delle politiche pubbliche nei diversi settori e, per altro verso, pur mantenendo la consolidata finalità di verifica dei puntuali adempimenti attribuiti alla responsabilità del Governo in sede parlamentare, divenga anche strumento di conoscenza della complessiva attività dell'Esecutivo e dei connessi risultati.

In tale direzione si tratta, quindi, di proseguire lungo la strada volta a potenziare e a sviluppare la funzione di monitoraggio e di verifica sull'attuazione delle leggi. L'attività di ricerca sopra richiamata potrà infatti contribuire a supportare più e meglio che in passato la funzione del controllo parlamentare, in chiave di verifica e valutazione delle politiche pubbliche, anche al fine dell'attivazione delle conseguenti iniziative.

È evidente come lo sviluppo sul piano amministrativo di un tale approccio di ricerca, in un contesto caratterizzato da un'esigenza di massima economia nell'uso delle risorse, presupponga la definizione di un modello che, anziché connotarsi per un approccio esclusivamente incrementale, si caratterizzi invece per forme di fusione ed integrazione delle competenze e per una necessaria selezione delle attività di ricerca.

Al riguardo l'Amministrazione ha svolto una specifica riflessione sullo svolgimento dell'attività di documentazione da parte delle competenti strutture e sulle modalità organizzative e funzionali adottate nel settore, pervenendo alla definizione di moduli operativi tesi a meglio coordinare tra loro gli apporti forniti da ciascuna struttura, garantendone la massima tempestività ed efficacia e puntando a valorizzare pienamente il consolidato patrimonio conoscitivo e di analisi dei diversi Servizi ed Uffici.

In questo contesto appare altresì essenziale sviluppare le modalità di utilizzo delle risorse tecnologiche, ed in particolare le potenzialità della rete Internet, superando l'idea che vede nel *web* il vettore di prodotti documentali destinati ad una fruizione prevalentemente cartacea e orientandosi piuttosto all'elaborazione di prodotti concepiti sin dall'origine per un utilizzo interattivo e multimediale.

#### **b) Attività di comunicazione e informazione esterna.**

L'attività di comunicazione e di informazione esterna ha ricevuto nuovo impulso da parte degli organi di direzione

politica della presente legislatura. In particolare, sin dalle prime riunioni il Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna ha formulato un indirizzo teso ad incrementare le potenzialità insite in ciascuno dei diversi strumenti di comunicazione e informazione (canale satellitare; sito Internet; visite, pubblicazioni, mostre e iniziative culturali; rapporti con i cittadini e con le scuole; Punto Camera) agendo secondo linee di sviluppo coordinate, capaci di dare luogo ad una strategia di comunicazione integrata. Ciò al fine di valorizzare l'immagine della Camera e la sua capacità di dialogare con l'esterno e di diffondere un'esauriente conoscenza della Istituzione parlamentare e dei contenuti delle politiche e delle attività da essa poste in essere. Per attuare tali indirizzi, l'Amministrazione è chiamata quindi, anche in questo ambito, ad operare secondo principi di massima sinergia tra le strutture interessate e di apertura, ove necessario, alla collaborazione con soggetti esterni.

Un primo esempio al riguardo è offerto dalla sperimentazione in atto relativamente allo sviluppo del **canale televisivo satellitare** della Camera. Gli indirizzi formulati in materia dal Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna hanno già ricevuto una prima attuazione nella definizione di un palinsesto sperimentale, realizzato in collaborazione con RAI Parlamento, per il periodo estivo. La realizzazione di questo palinsesto sperimentale ha consentito di verificare alcune possibili innovazioni da introdurre nella programmazione del canale satellitare, le cui principali novità del palinsesto sperimentale hanno riguardato:

- la collaborazione con Rai Parlamento, che ha messo a disposizione personale, strutture e contenuti per la realizzazione del palinsesto estivo;
- l'arricchimento della programmazione con schede informative, interviste, documentari, materiali di repertorio che si affiancano alla trasmissione delle sedute;
- l'introduzione di elementi di « lavorazione » delle registrazioni delle sedute, di cui è stata trasmessa una sintesi accompagnata da un voce narrante con elementi di raccordo e di spiegazione.

Il Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna, valutati positivamente i risultati della sperimentazione, ha dato indicazione di continuare secondo la linea tracciata, con l'obiettivo di incrementare in modo stabile la programmazione sia dal punto di vista quantitativo sia da quello qualitativo, diversificando l'offerta con l'introduzione di una pluralità di programmi da affiancare alla tras-

missione dei lavori parlamentari. I contenuti realizzati per il palinsesto del canale satellitare potranno poi essere resi fruibili anche mediante il sito Internet, secondo un approccio multimediale. Sotto questo profilo appare strategico perseguire nel settore l'indirizzo di collaborazione stabile con professionalità esterne — in particolare RAI Parlamento — per far fronte all'intero complesso delle attività necessarie all'implementazione del palinsesto.

**c) Attività di supporto ai procedimenti legislativi e di resocontazione.**

La tendenza all'unificazione di procedimenti lavorativi complessi e dei relativi flussi informativi, operata attraverso le potenzialità offerte dallo sviluppo delle tecnologie informatiche, si rileva anche nelle attività svolte a diretto supporto dei **procedimenti legislativi**.

A tale riguardo, è stato già evidenziato come le varie strutture coinvolte nel procedimento legislativo (Servizio per i Testi normativi, Servizio Commissioni, Servizio Assemblea, Servizio Resoconti e Ufficio del Regolamento) operano costantemente in collaborazione tra loro; tale modulo operativo si avvale anche della condivisione di banche dati per la gestione dei relativi flussi informativi (il cd. fascicolo legislativo).

Si tratta di un progetto volto a costituire un'unica banca dati del procedimento legislativo, alimentata dalle singole strutture che operano a supporto del procedimento medesimo, con l'intento di evitare duplicazioni di attività e di realizzare nel contempo significative economie nell'impiego delle risorse umane e materiali.

Un primo stadio del progetto è stato attuato con la realizzazione di una banca dati per la gestione informatizzata delle fasi del procedimento legislativo di competenza del Servizio per i Testi normativi (dalla presentazione dei progetti di legge alla loro revisione tecnica, fino alla stampa ed all'assegnazione, nonché alla redazione e trasmissione dei messaggi legislativi, cioè dei testi dei progetti di legge approvati dalla Camera).

Si sta proseguendo in questa direzione, al fine di realizzare un ambiente informatico per la gestione condivisa dei dati relativi a tutte le fasi del procedimento legislativo e dei relativi testi — in particolare gli emendamenti — secondo tecniche che consentano l'automatico riversamento degli atti parlamentari nella base dati (consultabile anche mediante il sito Internet) e il loro riuso nella successive fasi dell'iter parlamentare da parte di tutte le strutture interessate.

Nello stesso senso, nel settore della **pubblicità dei lavori** è stato avviato positivamente un processo sperimentale volto

a dislocare la funzione di resocontazione integrale dei lavori degli organi parlamentari diversi dall'Assemblea nell'ambito delle strutture amministrative responsabili delle rispettive attività di segreteria.

In questo contesto un significativo passaggio è stato compiuto sul piano della resocontazione integrale dei lavori delle **Commissioni permanenti**, alla cui attività sono state destinate sistematicamente, con l'avvio della XVI legislatura, talune unità di quarto livello, assegnate sia al Servizio Resoconti sia al Servizio Commissioni, che hanno curato, oltre alla prima resocontazione integrale, anche attività istruttorie di base nell'ambito del tradizionale supporto ai lavori delle Commissioni. La sperimentazione in argomento ha dato ragione della possibilità di perseguire concretamente l'obiettivo del trasferimento della funzione di resocontazione integrale nella responsabilità delle segreterie delle Commissioni, secondo un modello caratterizzato da un più razionale impiego delle risorse umane e da una maggiore flessibilità operativa.

Parimenti, in coerenza con le linee guida sopra indicate, già oggi le attività di redazione di base e di prima revisione del resoconto integrale dei lavori delle **Commissioni bicamerali** diverse da quelle consultive risultano affidate al personale di quarto livello assegnato all'Ufficio per le Commissioni di inchiesta, di vigilanza e di controllo, nell'ambito delle rispettive attività di istituto. Anche in tal caso appare possibile prefigurare il trasferimento definitivo della funzione di resocontazione integrale.

Per quanto riguarda i lavori degli **organi collegiali della Camera**, positive forme di sinergia tra gli Uffici competenti hanno consentito di realizzare moduli di integrazione dell'attività di resocontazione delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza e della Giunta per il Regolamento nell'ambito delle funzioni svolte dal personale di IV livello assegnato alle segreterie dei due organi. Nella stessa direzione si sta avviando una prima forma di integrazione ai fini della resocontazione delle riunioni della Conferenza dei Presidenti di gruppo.

Si tratta di completare il percorso avviato, previa l'indispensabile modificazione delle norme del Regolamento dei Servizi e del personale.

#### **d) Attività amministrativa.**

Anche a livello dei **settori amministrativi** è possibile delineare un percorso di sviluppo per dare formale riscontro a moduli e prassi operative che in questi ultimi anni si sono evoluti nel segno dell'integrazione delle procedure di lavoro.

Per altro in questo ambito si pone l'esigenza, ravvisata anche a livello di organi di direzione politica, di adeguare

l'impostazione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità al mutato contesto nel quale la Camera dei deputati è chiamata ad operare e ai mutati assetti organizzativi dell'Amministrazione.

Nella scorsa legislatura il Collegio dei deputati Questori, incaricato dall'Ufficio di Presidenza di svolgere una istruttoria sulla materia, aveva individuato fra i temi maggiormente meritevoli di approfondimento quello della contabilità analitica e dell'analisi funzionale della spesa.

L'esito dell'istruttoria compiuta aveva portato il Collegio a considerare favorevolmente l'estensione dal conto consuntivo al bilancio preventivo di una classificazione delle spese per missioni, opportunamente integrate al fine di consentire sin dalla programmazione della spesa la sua analisi funzionale. Peraltro un approccio di questo tipo è stato sperimentato in occasione dell'approvazione, da parte dell'Ufficio di Presidenza della scorsa legislatura, del bilancio preventivo del 2008. Al progetto di bilancio sono stati infatti affiancati prospetti informativi relativi ad alcuni importanti centri di spesa, al fine di migliorarne la leggibilità. Tale riaggregazione della spesa ha rappresentato un primo passo verso una progressiva trasformazione della struttura del bilancio secondo i principi della contabilità analitica e dell'analisi funzionale della spesa.

A conclusione dell'istruttoria svolta, gli organi di direzione politica della XV legislatura hanno ritenuto di demandare agli organi operanti nella attuale legislatura ogni decisione sul tema, anche per consentire di constatarne il grado di condivisione su questioni così complesse e strategiche prima di procedere ad individuare le concrete modalità operative della soluzione ipotizzata.

Dal punto di vista dei moduli operativi, la possibilità di effettuare forme di analisi funzionale della spesa a fronte di procedimenti amministrativi complessi, che coinvolgono una pluralità di strutture, comporta l'adozione di procedure di lavoro integrate le quali, a loro volta, richiedono la realizzazione di sistemi informativi condivisi che rispondano a finalità sia documentali sia gestionali (c.d. fascicolo elettronico amministrativo). In tal modo risulterebbe potenziata anche la capacità di monitoraggio dello stato dell'iter del procedimento, nonché la possibilità di supportare il sistema dei controlli.

#### ***e) Collaborazione con l'Amministrazione del Senato della Repubblica.***

Un'ulteriore prospettiva di sviluppo può infine essere colta nei **rapporti di collaborazione** tra le **Amministrazioni della Camera e del Senato**.

Lo scopo di tale collaborazione è quello di realizzare, mediante una ripartizione paritaria dei compiti, economie in termini di impiego delle risorse umane. Tali forme di collaborazione appaiono peraltro evolversi, nel settore della documentazione e dell'informazione, verso forme di vera e propria integrazione di servizi.

Sulla base di uno specifico indirizzo delle Presidenze delle due Camere della scorsa legislatura si è proceduto, tramite la sottoscrizione nel febbraio 2007 di un apposito Protocollo di intesa, alla unificazione delle Biblioteche del Senato e della Camera nel **Polo bibliotecario parlamentare**, con integrazione dei relativi servizi erogati sia all'utenza interna (parlamentari e dipendenti) sia verso i cittadini.

Altre forme di integrazione sono state avviate nell'ambito dei **servizi di documentazione** ai fini della predisposizione in comune di alcune tipologie di dossier di documentazione. In particolare le nuove modalità di collaborazione tra le competenti strutture dei due rami del Parlamento sono state sperimentate per la predisposizione in comune di dossier in materia di finanza pubblica (documentazione per l'esame del DPEF e per l'analisi macroeconomica della manovra finanziaria; documentazione per l'esame del disegno di legge delega in materia di federalismo fiscale).

Proseguendo secondo tale indirizzo anche per l'integrazione di attività di diretto supporto agli organi parlamentari, nella attuale legislatura è stato definito tra le due Amministrazioni un Protocollo operativo per la istituzione di una Segreteria unica delle **Delegazioni parlamentari** presso le Assemblee internazionali.

Le predette forme di integrazione funzionale sono state supportate da un parallelo processo di integrazione dei relativi **sistemi informatici** (ad esempio, l'integrazione dei cataloghi delle due Biblioteche e il sistema di invio delle convocazioni relative alle attività degli organismi bicamerali).

In particolare, oltre alle già richiamate esperienze di collaborazione in atto nelle attività di documentazione e dei servizi bibliotecari, è possibile prefigurare anche forme di integrazione e di unificazione nell'ambito dei servizi di comunicazione e di informazione resi all'utenza interna ed esterna (a titolo di esempio, si possono citare le attività di predisposizione della rassegna stampa e il progetto di sviluppo del sito Parlamento).

**SECONDA PARTE**

PAGINA BIANCA

**L'attività delle strutture**  
*(schede di sintesi)*

PAGINA BIANCA

## **ATTIVITÀ DEI SERVIZI**

PAGINA BIANCA

**SERVIZIO AMMINISTRAZIONE****Quadro organizzativo**

<b>Sede</b>	Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli, 1° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: la programmazione, secondo gli indirizzi indicati dal Collegio dei Questori, dell'attività amministrativa; l'istruttoria della spesa per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori, anche con riferimento alla definizione dei relativi standard; la definizione e la gestione delle procedure di individuazione dei fornitori e degli appaltatori, nonché la predisposizione e la stipula dei contratti; le autorizzazioni alla spesa, per quanto di competenza; i collaudi.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 34 <i>V livello</i> : 4; <i>IV livello</i> : 11; <i>III livello</i> : 19.

**Principali attività svolte**

Nel 2008 il Servizio ha svolto le attività relative alla programmazione, alla deliberazione e all'attuazione delle decisioni di spesa, nel quadro di riferimento rappresentato dal Programma dell'attività amministrativa e dai Piani di settore, nonché degli indirizzi deliberati dagli organi di direzione politico-amministrativa. Il Collegio dei Questori ha, in particolare, approvato 25 Piani di settore (di cui 19 per l'anno 2008 e 6 per il 2009) e 45 assestamenti degli stessi.

Le autorizzazioni di spesa istruite dal Servizio, con la collaborazione dei Servizi ed Uffici interessati, sono state 1.436; di queste, 902 sono state assunte dal Collegio dei Questori e 534 dai competenti organi amministrativi, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del Regolamento di amministrazione e contabilità. Il Collegio dei Questori ha tenuto 36 riunioni – di cui 11 nella XV legislatura e 24 nella XVI – per il cui svolgimento il Servizio ha curato l'attività istruttoria e di segreteria.

In coerenza con gli obiettivi stabiliti per il 2008, nello svolgimento dell'attività diretta ad assicurare la fornitura di beni e l'esecuzione di servizi e lavori, il Servizio da un lato ha incrementato il ricorso alle procedure di gara, dall'altro, si è avvalso di ulteriori meccanismi procedurali, utilizzando

– per gli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria – le procedure del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006) in tema di mercato elettronico della Pubblica amministrazione e di forniture e servizi in economia. Ciò ha consentito, tra l'altro, di ridurre i tempi di alcune procedure, continuando a garantire il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e legalità dell'azione amministrativa.

La modalità ordinaria di selezione del contraente, rappresentata dalla procedura ristretta, è stata mantenuta per gli appalti di forniture e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria e, in ogni caso, per le gare di lavori.

Nel periodo di riferimento sono state avviate 17 gare di appalto e ulteriori 4 saranno bandite entro la fine dell'anno.

Con riguardo alle procedure ristrette svolte nel 2008, si è inoltre proseguito, in collaborazione con altri Servizi, nell'individuazione di soluzioni operative volte alla semplificazione, mediante l'indizione di gare di appalto per prestazioni con contenuto analogo o complementare già oggetto di diversi affidamenti (si annoverano, a titolo esemplificativo, la procedura ristretta per l'appalto del servizio di assistenza all'utenza dei servizi informatici e quella relativa alla manutenzione delle reti ed impianti telefonici di comunicazione e degli impianti di sicurezza).

Sono inoltre state svolte la gara di appalto per il portale informatico della Camera dei deputati, basato su tecnologie *open source*, e la procedura ristretta per la riqualificazione della sala stampa di Palazzo Montecitorio.

Nel periodo di riferimento sono stati stipulati 699 contratti e altri atti di natura negoziale.

Il dato, in flessione rispetto all'anno precedente, è principalmente effetto dell'opera di razionalizzazione dei contratti, anche mediante l'accennato accorpamento di precedenti atti negoziali, già intrapresa dal Servizio durante il 2007 e proseguita nel 2008. Tale opera di razionalizzazione ha trovato principale attuazione nel settore dell'informatica, ove si è proceduto, ad esempio, all'unificazione di precedenti contratti aventi ad oggetto prestazioni espletate dal medesimo soggetto contraente.

Il numero degli ordini di cui all'articolo 50 del Regolamento di amministrazione e contabilità è stato di 2.325 unità: l'andamento del dato, anche in questo settore, lascia presumere per la fine dell'anno un decremento rispetto al dato annuale del 2007 (pari a 2.385 unità).

Fra i contratti stipulati si ricordano, in particolare, gli atti negoziali con i quali l'Amministrazione della Camera dei deputati ha aderito alle Convenzioni stipulate dalla Consip, tra le quali vi è da segnalare quella per la telefonia mobile, che ha consentito di beneficiare delle nuove opportunità tecnologiche e commerciali offerte dal mercato. Nel corso dell'anno, è stato altresì ridefinito il contratto di appalto per la stampa e l'elaborazione

informatica degli atti parlamentari e perfezionato lo schema negoziale da adottare per la stipula di contratti di sponsorizzazione, in occasione di mostre o eventi organizzati presso le sedi della Camera.

È proseguita l'attività di verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale da parte delle imprese richiedenti l'iscrizione all'Albo dei fornitori o aggiudicatari di gare d'appalto, e della permanenza dei predetti requisiti in capo alle imprese già iscritte o titolari di contratto.

Sono stati effettuati, in particolare, 2.242 controlli volti ad accertare, oltre alla regolarità contributiva, assicurativa e fiscale, l'insussistenza delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto stabilite dalle disposizioni antimafia, l'assenza di sentenze di condanna passate in giudicato o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati che incidono sulla moralità professionale, ivi inclusi i delitti finanziari, in conformità agli indirizzi approvati dal Collegio dei Questori. L'attività di accertamento ha portato a 3 cancellazioni e a 33 nuove iscrizioni.

In applicazione del Regolamento sull'accesso agli atti e ai documenti amministrativi, sono state esaminate 6 domande di accesso agli atti. La relativa istruttoria ha portato all'accoglimento di 4 domande; 2 domande sono state respinte in quanto prive dei presupposti regolamentari.

Per il 2009, il Servizio si propone di incrementare il ricorso alle nuove procedure sperimentate nel 2008, con particolare riguardo al mercato elettronico della pubblica amministrazione. Sarà, inoltre, privilegiato, ovunque possibile, il ricorso alle convenzioni Consip. Ulteriore obiettivo riguarda il completamento – per quanto di propria competenza – dell'istruttoria già avviata per l'individuazione di linee di riforma del Regolamento di amministrazione e contabilità, secondo gli indirizzi formulati dal Collegio dei Questori e anche alla luce dell'esperienza maturata nell'applicazione in via sperimentale, nell'ordinamento della Camera dei deputati, di istituti normativi previsti dal Codice dei contratti pubblici.

## SERVIZIO ASSEMBLEA

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, 2° e 3° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: l'organizzazione dei lavori delle sedute dell'Assemblea e delle riunioni del Parlamento in seduta comune, nonché l'analisi dei dati statistici e dei precedenti relativi alle votazioni e alle dichiarazioni di inammissibilità; le attività connesse alla programmazione dei lavori parlamentari e l'analisi dei relativi precedenti e dati statistici; l'organizzazione dei lavori dell'Assemblea dedicati allo svolgimento di atti di indirizzo e di controllo, la ricezione e la revisione formale di tali atti, nonché l'analisi dei relativi precedenti e dati statistici.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 34 V livello: 10; IV livello: 4; III livello: 14; II livello: 5; Centralinista: 1

### Principali attività svolte

Nel 2008 il Servizio ha curato, come di consueto, l'organizzazione delle sedute dell'Assemblea e del Parlamento in seduta comune, l'assistenza procedurale alla Presidenza durante il loro svolgimento, la ricezione, revisione e pubblicazione degli atti a queste riferiti, nonché la programmazione dei lavori dell'Assemblea, attraverso la predisposizione della documentazione istruttoria, la pubblicazione delle determinazioni della Conferenza dei Presidenti di gruppo e lo svolgimento delle attività ad esse conseguenti.

Nel corso dell'anno, l'Assemblea ha tenuto 16 sedute nella XV legislatura, per complessive 46 ore e 6 minuti, e 108 sedute nella XVI legislatura, per complessive 630 ore e 25 minuti.

Il Parlamento in seduta comune si è riunito 7 volte (solo nella XVI legislatura), per complessive 23 ore e 5 minuti di seduta, per procedere all'elezione di un giudice della Corte costituzionale.

Le deliberazioni dell'Assemblea su progetti di legge sono state 18 nella XV legislatura (il tempo medio dedicato all'esame di ciascuna deliberazione è stato pari a 1 ora e 10 minuti), e 49 nella XVI (con un tempo medio di 8 ore e 49 minuti).

Ai progetti di legge iscritti nel calendario dei lavori nella XV legislatura sono stati presentati complessivamente 3 questioni pregiudiziali o sospensive, 2.141 emendamenti e 47 ordini del giorno; mentre il corrispondente dato per la XVI legislatura è di 22 questioni pregiudiziali o sospensive, 6.030 emendamenti e 1.841 ordini del giorno.

Il numero totale degli atti di sindacato ispettivo presentati nel 2008 con riferimento alla XV legislatura è stato 546, di cui 442 conclusi; in particolare, le interrogazioni a risposta scritta sono state 404, quelle a risposta orale 48, le interrogazioni a risposta in Commissione 70, e le interpellanze 24 (di cui 12 ordinarie e 12 urgenti).

Con riguardo agli atti di indirizzo, sono state presentate 16 mozioni (di cui 1 conclusa) e 5 risoluzioni (di cui 2 deliberate).

Dall'inizio della XVI legislatura, il numero totale degli atti di sindacato ispettivo presentati è stato 3.323, di cui 1.105 conclusi; in particolare, le interrogazioni a risposta scritta sono state 1.956, quelle a risposta orale 298, le interrogazioni a risposta in Commissione 811, e le interpellanze 258 (di cui 133 ordinarie e 125 urgenti).

Con riferimento agli atti di indirizzo, sono state presentate 89 mozioni (di cui 43 concluse) e 10 risoluzioni (tutte concluse).

Nel 2008, la Conferenza dei Presidenti di gruppo si è riunita 14 volte nella XV legislatura, predisponendo 1 calendario mensile, e 41 volte nella XVI, predisponendo 3 programmi bimestrali e 6 calendari mensili.

In relazione agli aspetti organizzativi, in continuità con l'esperienza precedente, il Servizio ha perseguito l'obiettivo di una sempre maggiore razionalizzazione ed informatizzazione delle attività di lavoro, nonché di una più intensa integrazione funzionale, sia al proprio interno sia con altri Servizi e Uffici della Segreteria generale del settore legislativo.

Con riferimento a tale ultimo profilo, va richiamata la collaborazione con il Servizio Commissioni, con l'Ufficio del Regolamento e con il Servizio Resoconti.

È proseguita la collaborazione con il Servizio Informatica, già avviata nel 2007, ai fini della ridefinizione delle modalità di scrittura, pubblicazione ed archiviazione elettronica in formato XML degli emendamenti, funzionale alla loro piena fruibilità sul sito Internet ed alla realizzazione del cosiddetto « fascicolo legislativo elettronico ». In particolare, sono state definite le linee guida lungo le quali sviluppare il progetto, tenuto conto delle esigenze funzionali del Servizio e si è pervenuto all'elaborazione di un modello sperimentale.

Il Servizio è stato infine chiamato a curare, ai fini dell'avvio della nuova organizzazione delle rilevazioni statistiche concernenti l'attività legislativa, disposta a partire dalla XVI legislatura, la verifica di omogeneità dei dati forniti dai diversi Servizi ed Uffici; a tal fine, ha svolto un'intensa attività di collaborazione con tutte le strutture interessate.

In coincidenza del termine della XV legislatura e prima dell'avvio della XVI, è stato possibile promuovere un intenso programma di formazione per il personale del Servizio, e, in collaborazione con il Servizio del Personale, è stata curata la realizzazione di due incontri di formazione dedicati, tra l'altro, alle procedure d'Assemblea, aperti al personale dipendente, la cui realizzazione è stata curata dai funzionari e dai documentaristi del Servizio.

## SERVIZIO BIBLIOTECA

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Via del Seminario, 76.
<b>Funzioni</b>	La Biblioteca gestisce il patrimonio bibliografico della Camera dei deputati e ne cura la descrizione analitica; fornisce informazione e documentazione parlamentare legislativa italiana, comunitaria e di altri Stati; effettua ricerche di dottrina, giurisprudenza e diritto comparato; predispone bibliografie su temi specifici; alimenta alcune banche dati del sistema informativo Camera e rende disponibili le principali banche dati di interesse parlamentare; opera sulla base di un apposito regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 64 <i>V livello: 17; IV livello: 21; III livello: 26</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008 le attività della Biblioteca si sono svolte in conformità agli indirizzi stabiliti nel Protocollo di intesa tra le Amministrazioni del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati sul Polo bibliotecario parlamentare.

Dopo la stesura dell'*Addendum* al Protocollo d'intesa, firmato in data 26 novembre 2007, che assegna alla Biblioteca della Camera dei deputati l'acquisizione e la gestione dei periodici del Polo bibliotecario parlamentare ed alla Biblioteca del Senato l'acquisizione e la gestione dei quotidiani, è stata definita una bozza di secondo *Addendum*, volto a individuare criteri per la ripartizione degli acquisti di opere monografiche.

L'avvio delle operazioni necessarie per la costituzione di un'unica base dati bibliografica comune alle due Biblioteche parlamentari presuppone la conclusione dei lavori di conversione del Catalogo storico della Biblioteca del Senato, attualmente in corso, sulla base di procedure già predisposte per agevolare la successiva fusione dei *record* bibliografici dei due cataloghi. In

attesa che si realizzino tali condizioni, le due Biblioteche hanno concordato nell'obiettivo di procedere intanto all'unificazione delle attuali due installazioni del sistema ALEPH 500 in un'unica installazione comune su di un server presso la Camera dei deputati, realizzando conseguenti risparmi sul canone di manutenzione annuale. Si prevede che tale passaggio avvenga nel corso del 2009.

Lo sviluppo del patrimonio bibliografico è stato, nel periodo di riferimento, di 7.642 ordini di opere monografiche per circa 6.300 record catalografici. I volumi inventariati sono stati 11.883. A seguito dell'unificazione del catalogo della Biblioteca della Camera, portata a termine nel novembre 2007, è proseguita l'attività di manutenzione del catalogo, attraverso la revisione sistematica dell'indice autori e la omogeneizzazione delle voci di soggetto più importanti.

Nel corso dell'anno, il servizio Re@l per l'accesso unificato a tutte le banche dati disponibili all'interno dell'ambiente *Intranet* ha avuto più di 25.000 contatti, quasi il doppio di quelli registrati nel 2007. Attualmente, Re@l comprende 31 CD/DVD e 68 banche dati ad accesso remoto, e per il 2009, il Servizio si prefigge di ampliare tale offerta anche attraverso il coordinamento con la Biblioteca del Senato.

È stato avviato il progetto di sviluppo della *BPR: Bibliografia del Parlamento italiano e degli studi elettorali* mediante la digitalizzazione, in *outsourcing*, di un nucleo significativo di articoli ed opere monografiche di interesse per la storia e lo studio del Parlamento. Dal dicembre 2007 è in linea sul sito *Internet* della Camera il portale realizzato dall'Archivio storico dell'Istituto Luce in collaborazione con la Biblioteca; sono inoltre stati realizzati cinque aggiornamenti della sezione « *Primo piano* » relativi a tematiche connesse a date e ricorrenze particolarmente significative per la storia politico-parlamentare italiana.

Nel corso del 2008 sono proseguite le attività di digitalizzazione degli atti parlamentari. Si è proceduto, in particolare, ai rinnovi contrattuali relativi al completamento delle legislature della Repubblica, allo studio di funzionalità più avanzate per la ricerca e di nuovi standard di conservazione dei formati di scansione, avviando un ampio programma di controlli sui dati delle legislature già pubblicate e sulla loro conformità agli standard internazionali di descrizione e catalogazione delle risorse di rete. In particolare, è stato completato il censimento e la registrazione dei fascicoli dei Bollettini delle Giunte e delle Commissioni delle prime dieci legislature e sono state avviate le attività di scansione per le legislature VII-IX nel nuovo formato standard adeguato per la conservazione a lungo termine dei documenti elettronici.

Il completamento del programma di pubblicazione dei Bollettini delle Giunte e delle Commissioni delle legislature I-X avverrà nel primo semestre del 2009.

Per le legislature XI e XII è stata conclusa l'attività di indicizzazione dei dibattiti in Assemblea e degli stenografici di Commissione in sede legislativa e redigente, ed è inoltre imminente la pubblicazione in *Internet* dei file PDF degli atti e documenti, nonché delle schede di attività dei deputati e dei lavori preparatori dei progetti di legge e dei documenti parlamentari. A questo farà seguito l'attivazione dei motori di ricerca dei dibattiti in Assemblea e in Commissione, la cui realizzazione prevede lo sviluppo di funzionalità di interrogazione anche multi-legislatura e l'adozione di prodotti *software open source*.

Nel corso del 2009 si prevede di iniziare una revisione generale dei motori dei dibattiti delle legislature I-X e XIV-XVI, con lo studio dell'introduzione della tecnologia *open source* e lo sviluppo di tecniche di interrogazione multi-legislatura, coordinate con quelle adottate per le legislature XI e XII. È inoltre programmata l'attività di completamento e correzione dei dati di spoglio relativi alla XIII legislatura e una revisione dei primi anni della XIV legislatura.

Con riguardo alle attività culturali e di comunicazione svolte, si segnala che la costituzione del Polo bibliotecario parlamentare è stata l'occasione per la riqualificazione artistica e funzionale di alcune importanti aree della Biblioteca nell'ambito del complesso edilizio della Minerva, quali il Chiostro della Cisterna e lo scalone monumentale adiacente. Nel corso del 2008 sono state realizzate quattro edizioni della manifestazione *Insula sapientiae*, inaugurata nel settembre 2007, che consente ai cittadini di fruire dell'intero complesso domenicano della Minerva, attraverso un percorso che comprende la visita delle Biblioteche della Camera e del Senato, del convento domenicano della Minerva e della Biblioteca Casanatense. Nel 2008 sono state aperte al pubblico la cosiddetta « Casa di Santa Caterina » (un edificio del Trecento appena riqualificato) e le Sale dell'Inquisizione, che hanno restituito al pubblico l'intero appartamento di Vincenzo Giustiniani, Superiore Generale dell'ordine dei domenicani al tempo del processo a Galileo Galilei.

Sul piano degli eventi espositivi, nell'ambito della Biblioteca sono state realizzate la mostra *Madame de Staël – L'Italia e l'Europa – i 200 anni di Corinna ossia l'Italia* dal 27 febbraio al 23 aprile 2008, in collaborazione con l'Accademia di San Luca, e la mostra sul 160° anniversario dell'istituzione della Biblioteca della Camera dei deputati (1848-2008). È stata inoltre ospitata, nella sala del Refettorio e nell'adiacente corridoio la mostra *Faïence. Cento anni del Museo Internazionale delle Ceramiche in Faenza* (dal 1° aprile 2008 al 14 giugno 2008).

È proseguita per l'anno scolastico 2007/2008 la partecipazione attiva della Biblioteca alle *Giornate di formazione* con un programma di presentazione degli strumenti di ricerca *on-line* e dei servizi al pubblico. Nel corso del 2008 l'attività formativa è stata profondamente riorganizzata, con

l'istituzione di un gruppo di lavoro a ciò dedicato e lo sviluppo di nuove modalità didattiche. Sono state inoltre organizzate iniziative di formazione interna e *stage* con funzionari di assemblee legislative di altri paesi.

Per il 2008 i dati statistici relativi alle attività di ricerca e prestito per i deputati e gli organi e servizi della Camera registrano una sensibile crescita delle attività rispetto al 2007, con particolare riferimento al prestito ed alle richieste di volumi in lettura, da collegare all'espansione delle attività del Polo bibliotecario parlamentare. Le ricerche nel settore della documentazione bibliografica e legislativa italiana sono state 1.455, i volumi dati in lettura 4.475, mentre le opere richieste in prestito 2.180. I dati relativi all'attività dell'Ufficio informazioni e relazioni con il pubblico confermano l'importanza delle attività di assistenza e informazione al pubblico esterno, anche in conseguenza all'aumento dell'utenza. Sono stati registrati 33.140 ingressi di utenti, 51.710 per l'intero Polo bibliotecario parlamentare, e sono stati dati in lettura 22.382 volumi.

Con riferimento ai prodotti di aggiornamento dell'informazione è da segnalare la nuova veste della rassegna mensile *Nuove accessioni*. Sono stati inoltre prodotti opuscoli descrittivi dei servizi *on-line* più utilizzati ed è stata riavviata la collana dei *dossier* di documentazione storica tramite la pubblicazione della raccolta dei discorsi di insediamento di tutti i Presidenti della Camera dal 1848.

Con riguardo all'attività di documentazione, sono state effettuate 972 ricerche nell'area della legislazione straniera, nonché redatti in formato elettronico 15 *Appunti*, su specifici argomenti di legislazione straniera e 85 *Guide alla documentazione*, sulla normativa di diversi paesi. È continuata la pubblicazione, con cadenza bimestrale, del bollettino *LS Legislazione Straniera*, organizzato per macroaree tematiche (politiche istituzionali, politiche economiche e politiche sociali), e dei fogli quindicinali *Rassegna di politica internazionale*, in materia di politica estera e difesa (16 numeri) e *Focus sicurezza*, in tema di sicurezza interna e intelligence (14 numeri), che hanno seguito l'attività di alcuni parlamenti europei (Francia, Germania, Regno Unito e Spagna) e del Congresso degli Stati Uniti negli ambiti indicati. Va inoltre segnalata la predisposizione di 12 schede tematiche comparate, elaborate nell'ambito della documentazione prodotta dai Servizi della Camera per l'inizio della nuova legislatura.

Con riferimento alle collane tematiche di legislazione straniera, sono stati elaborati 9 dossier « *Materiali di legislazione comparata* », 6 numeri della serie « *Note informative sintetiche* » e 3 dossier della serie « *Materiali di documentazione bibliografica* ».

Si segnala infine la partecipazione ad attività e progetti interservizi volti a fornire un supporto di documentazione ad iniziative di carattere istituzionale nazionale e internazionale.

Anche nel 2008 è proseguito l'impegno del Servizio nel progetto per la marcatura XML degli Atti parlamentari. Per ciò che attiene allo spoglio degli atti parlamentari, sono state eseguite alcune modifiche nell'applicazione di gestione dei dati, e sono allo studio la revisione delle procedure per la pubblicazione dei dati sul sito *Internet* e la sostituzione del motore di ricerca dei dibattiti con nuovi strumenti *open source*. Con riguardo alla banca dati degli atti di indirizzo e controllo, è attualmente allo studio, in collaborazione con il Servizio Informatica, l'ipotesi di costruzione di una nuova interfaccia unica per l'interrogazione dei dati di tutte le legislature (a partire dalla VII). Dall'inizio della XVI legislatura gli atti di indirizzo e controllo vengono classificati utilizzando il *thesaurus* multilingue EUROVOC della Commissione Europea.

## SERVIZIO BILANCIO DELLO STATO

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, 5° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: la verifica tecnica delle quantificazioni relative agli effetti finanziari dei progetti di legge, degli emendamenti e dei testi normativi nonché delle stime sottostanti le previsioni di entrata e di spesa del bilancio; provvede altresì all'analisi dei principali flussi di finanza pubblica e alla verifica tecnica sull'attuazione delle leggi.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 21 V livello: 4; IV livello: 11; III livello: 6.

### Principali attività svolte

Nel 2008 il Servizio ha pubblicato complessivamente 99 *dossier* di documentazione, di cui 36 riferiti alla XV legislatura e 63 alla XVI. Ai fini della verifica della quantificazione degli oneri di spesa, sono stati valutati circa 5.250 emendamenti ed effettuate 16 ricerche per la quantificazione di oneri di proposte legislative.

È stata altresì svolta l'attività di analisi e verifica degli effetti finanziari dei progetti di legge e degli schemi di decreti legislativi che presentano profili di rilievo finanziario all'esame della V Commissione.

Con l'inizio della XVI legislatura, è stato predisposto uno specifico *dossier* con il quale si è fornita ai deputati neoeletti una illustrazione delle metodologie utilizzate dal Servizio per l'analisi dei testi normativi che comportano oneri, nonché un quadro completo delle più rilevanti problematiche relative alle procedure di quantificazione degli oneri recati da norme legislative, emerse nel corso della legislatura precedente. Nel documento si è dato inoltre conto della evoluzione dei principali flussi di finanza pubblica dal 1997 al 2007.

Nel novero della documentazione predisposta nel periodo di riferimento, particolare rilievo assume il *dossier* sulla legge finanziaria per il 2008, in relazione al notevole impatto normativo che tale strumento legislativo ha assunto negli ultimi anni. Nel *dossier* vengono analizzati gli effetti sui saldi

di finanza pubblica e le modalità di quantificazione delle norme contenute nella legge, che offrono un'utile base di raffronto per successivi interventi normativi sulle medesime materie.

Nel corso dell'esame della manovra di bilancio per il 2009, si è confermata la validità dell'utilizzo della banca dati per la gestione degli emendamenti, nella quale sono inserite le analisi del Servizio su ciascuna proposta emendativa ai fini della valutazione di ammissibilità. La banca dati è alimentata in sinergia con la Segreteria della V Commissione e nel corso del 2008 ha goduto di notevoli miglioramenti predisposti dal Servizio Informatica.

Il Servizio ha proseguito la consolidata attività di monitoraggio dei flussi di finanza pubblica, elaborando tre *dossier*, in collaborazione con il Servizio Studi della Camera ed il Servizio Bilancio del Senato, concernenti, rispettivamente, il DPEF per il 2009, la successiva Nota di aggiornamento e il Federalismo fiscale. Tale attività ha consentito di mettere a disposizione dei parlamentari strumenti conoscitivi comuni, arricchiti con le metodologie di analisi in possesso di ciascun Servizio.

Nel corso dell'anno, il Servizio ha partecipato alle riunioni della Commissione tecnica per la finanza pubblica, istituita nel 2007 presso il Ministero dell'Economia e delle finanze per procedere alla definizione della *spending review*, nonché a seminari di confronto con le altre istituzioni sui temi di finanza pubblica organizzati dalla Camera dei deputati. Nel corso del 2009 continuerà la collaborazione con la Segreteria della V Commissione, che cura la parte relativa alle coperture finanziarie, ai fini della redazione dei *dossier* di verifica delle quantificazioni degli oneri recati dai provvedimenti all'esame della Commissione medesima.

Tra le attività attualmente in corso di definizione e che avranno compiuta attuazione nell'arco del 2009, si segnalano la partecipazione al progetto di monitoraggio e documentazione sull'attuazione delle leggi — avviato in collaborazione con il Servizio per il Controllo parlamentare e altri Servizi e Uffici — e la predisposizione di specifica documentazione, in collaborazione con il Servizio Studi, per i lavori della Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza ed assistenza sociale.

## SERVIZIO COMMISSIONI

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, 2°, 4° e 5° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni permanenti e alla costituzione delle Commissioni speciali e delle Commissioni bicamerali aventi funzioni prevalentemente connesse con i procedimenti normativi; l'organizzazione, la convocazione e l'assistenza alla conduzione dei lavori di tali Commissioni; le verifiche tecniche relative alla formazione delle leggi, in concorso con gli altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale interessati; la redazione tecnica e l'assistenza al coordinamento dei testi discussi e approvati dalle Commissioni, ivi compresi i messaggi legislativi; la redazione dei processi verbali delle sedute delle Commissioni; la pubblicità dei lavori delle Commissioni, mediante la redazione, il coordinamento e la pubblicazione dei resoconti sommari delle Commissioni stesse.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 95 <i>V livello: 27; IV livello: 7; III livello: 49; II livello 12</i>

### Principali attività svolte

Nel 2008, fino alla conclusione della XV legislatura, le Commissioni permanenti hanno svolto 278 sedute, per una durata complessiva di 167 ore. Sono stati esaminati 27 progetti di legge, di cui 20 approvati in sede referente. È stato concluso l'esame di una risoluzione e sono state svolte 40 interrogazioni, di cui 12 a risposta immediata.

Con la conclusione della XV legislatura il Servizio ha curato l'attività di riversamento all'Archivio storico degli atti prodotti dalle Commissioni nel corso della legislatura stessa.

Per l'inizio della XVI legislatura il Servizio ha predisposto e messo a disposizione dei deputati un *dossier* su procedure, attività, competenze e organizzazione dei lavori delle Commissioni permanenti, nel quale si è dato conto anche dell'attività svolta da ciascuna Commissione nella legislatura precedente. È stata altresì realizzata una *brochure* sintetica sul sistema delle Commissioni parlamentari.

Dall'inizio della XVI legislatura, le Commissioni, compresa la Commissione speciale istituita per l'esame di decreti-legge, hanno svolto 2.223 sedute, per una durata complessiva di circa 1.365 ore e 10 minuti. Si è proceduto all'esame di 96 progetti di legge, di cui 53 approvati in sede referente e 3 in sede legislativa. Nell'ambito dell'attività di indirizzo e controllo è stato concluso l'esame di 68 risoluzioni e sono state svolte 443 interrogazioni, di cui 140 a risposta immediata. Per quanto concerne l'attività conoscitiva, sono state effettuate 91 audizioni formali e 123 audizioni informali e sono state avviate 17 indagini conoscitive.

La Commissione parlamentare per le questioni regionali ha svolto 59 sedute, per una durata complessiva di 42 ore e 40 minuti.

Nell'ambito delle attività di coordinamento all'interno del Servizio e di integrazione con l'esterno, volte a garantire la condivisione delle informazioni e delle esperienze professionali e l'armonizzazione delle modalità di lavoro, sono in corso di definizione regole comuni per la pubblicazione degli emendamenti, secondo modalità omogenee a quelle adottate dal Servizio Assemblea.

I processi di rafforzamento dell'integrazione tra le strutture interne si accompagnano a una stretta collaborazione con altri Servizi nello svolgimento dei compiti di supporto degli organi politici. Ciò vale, in particolare, per la collaborazione con il Servizio Assemblea e con l'Ufficio per il Regolamento, per quanto riguarda l'organizzazione dei lavori e la definizione dei profili regolamentari, e con i servizi di documentazione (Servizio Studi, Servizio Bilancio dello Stato, e Ufficio Rapporti con l'Unione europea) relativamente alle attività di assistenza ai deputati sui diversi provvedimenti.

L'integrazione con i servizi di documentazione si è esplicitata in misura particolarmente intensa e sistematica nell'attività istruttoria dei lavori in sede consultiva della Commissione Affari costituzionali, relativi alla verifica della coerenza dell'intervento normativo rispetto ai parametri di costituzionalità, con specifico riguardo alla riforma del Titolo V della parte seconda della Costituzione, e ai lavori della Commissione Bilancio, per quanto riguarda la verifica degli effetti di carattere finanziario dei progetti di legge e degli atti del Governo. In tale ambito, in collaborazione con il Servizio Studi e il Servizio Bilancio dello Stato vengono predisposte le « Note tecniche » volte a fornire agli organi parlamentari i necessari elementi conoscitivi per la valutazione complessiva dei provvedimenti.

Altrettanto significativa è la cooperazione con il Servizio per i Testi normativi che ha per oggetto, principalmente, il *drafting* e il coordinamento dei testi elaborati dalle Commissioni in vista dell'esame da parte dell'Assemblea, nonché dei messaggi dei progetti di legge approvati dalle Commissioni stesse in sede legislativa.

Con l'inizio della XVI legislatura è stato avviato il progetto che porterà ad attribuire alle segreterie delle Commissioni permanenti la responsabilità della resocontazione integrale dei relativi lavori, affidata a personale di quarto livello. Tale progetto, che ha coinvolto documentaristi e funzionari assegnati al Servizio Resoconti e i documentaristi assegnati al Servizio Commissioni, ha comportato l'introduzione, nell'ambito delle tradizionali procedure di lavoro, di moduli operativi innovativi. I documentaristi del Servizio Resoconti collaborano ciascuno con una specifica Commissione; pertanto tutti i documentaristi interessati, oltre a curare la resocontazione integrale delle sedute, partecipano attivamente anche alle attività di Commissione. Sull'impiego dei documentaristi anche in tali attività istruttorie può essere espressa una valutazione positiva, sia in termini di motivazione e coinvolgimento, sia in termini di rafforzamento complessivo delle segreterie di Commissione.

I descritti processi di integrazione risultano favoriti dal progressivo potenziamento della strumentazione tecnica e informatica di supporto. In tale ambito, è proseguita nel 2008 la cooperazione con il Servizio Informatica finalizzata all'ulteriore sviluppo delle banche dati impiegate dal Servizio Commissioni nello svolgimento delle proprie attività. In particolare, il Servizio provvede ad alimentare la banca dati dei precedenti procedurali, condivisa con l'Ufficio per il Regolamento, attraverso la redazione e l'immissione delle schede relative ai precedenti desumibili dai lavori delle Commissioni.

Nel 2008 sono state ulteriormente perfezionate le banche dati utilizzate dalla Commissione Bilancio, concernenti, l'una, la verifica delle disponibilità dei singoli capitoli del bilancio e delle singole autorizzazioni di spesa, e l'altra, il trattamento degli emendamenti, anche in relazione alla valutazione di ammissibilità. Questa seconda banca dati, alla cui alimentazione partecipa anche il Servizio Bilancio dello Stato con riguardo alla valutazione dell'ammissibilità degli emendamenti sotto il profilo finanziario, è stata utilizzata non soltanto, come accadeva in passato, nel corso della sessione di bilancio, ma anche per l'esame di altri provvedimenti (decreti-legge, provvedimenti collegati) di particolare rilevanza.

Sempre sul versante dell'innovazione tecnologica, il 2008 ha visto il pieno consolidamento delle nuove modalità di diramazione delle convocazioni concernenti le Commissioni permanenti e la Commissione parlamentare per le questioni regionali, adottate dal mese di ottobre dell'anno precedente. Per quanto concerne la pubblicità dei lavori, oltre alle tradizionali forme di resocontazione, è stata realizzata in collaborazione con l'Ufficio Stampa la trasmissione televisiva satellitare di 141 sedute di audizioni formali, per un totale di 179 ore circa di trasmissione dall'inizio della legislatura. Dal 12 luglio 2008, alcune audizioni vengono trasmesse anche in diretta sul sito Internet della Camera, per un totale di 25 sedute, corrispondenti a 39 ore circa di trasmissione.

Alle otto Commissioni già dotate di apparecchiature per la ripresa e la trasmissione sul canale satellitare si è aggiunta nel 2008 la Commissione Affari esteri.

Il Servizio ha collaborato con l'Ufficio Stampa anche nella predisposizione dei prodotti finalizzati ad una puntuale e diffusa conoscenza dell'attività delle Commissioni (*Comma, Itinerari, Montecitorio 7 – Newsletter e Montecitorio notizie*), tutti disponibili sul sito *web* della Camera, ed è stato inoltre impegnato, in collaborazione con il Servizio Rapporti internazionali e con l'Ufficio Rapporti con l'Unione europea, nella preparazione e nell'assistenza degli incontri delle Commissioni permanenti con delegazioni straniere e delle missioni di delegazioni delle Commissioni all'estero.

Significativa è stata infine la collaborazione prestata dal Servizio all'organizzazione delle giornate di formazione degli studenti.

## SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio 1° e 2° piano; Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli 1°, 2° e 3° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: le attività di informazione ai deputati e ai Gruppi parlamentari sulle prestazioni e sui servizi erogati dall'Amministrazione della Camera e l'assistenza ai deputati per l'assolvimento di pratiche amministrative interne; la predisposizione dei ruoli e la liquidazione delle competenze di spettanza dei deputati, in carica, cessati dal mandato e aventi diritto, e relative certificazioni; la gestione della previdenza dei deputati; la gestione dell'assistenza sanitaria integrativa dei deputati, in carica e cessati dal mandato, e dei titolari di assegno vitalizio, compresa la liquidazione delle spese relative; la gestione delle convenzioni e dei contratti relativi ai servizi per i deputati; la gestione del Centro per l'assistenza e la consulenza fiscale ai deputati; i rapporti con l'associazione degli <i>ex</i> parlamentari; i rapporti inerenti alle convenzioni stipulate con strutture sanitarie pubbliche, con le connesse attività amministrative inerenti al funzionamento degli ambulatori e dei servizi di emergenza presso la Camera dei deputati; l'organizzazione del servizio di videoscrittura per i deputati; gli adempimenti amministrativi relativi al personale esterno che presta servizio presso le segreterie dei membri dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti delle Commissioni.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 41 <i>V livello</i> : 4 + 1 medico; <i>IV livello</i> : 12; <i>III livello</i> : 21 (inclusi 2 infermieri Capo); <i>II livello</i> : 3.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008 il Servizio è stato impegnato nella preparazione e nello svolgimento dei primi adempimenti amministrativi per l'accoglienza dei deputati eletti della XVI legislatura.

A tal fine, come di consueto, è stato istituito un «Centro unico per i primi adempimenti», coordinato dal Servizio, che ha altresì curato la formazione del personale addetto all'inserimento dei dati nell'Anagrafe legislativa unificata.

Con riferimento al personale esterno all'Amministrazione che presta servizio presso gli uffici di segreteria dei deputati titolari di incarico istituzionale, il Servizio ha curato le procedure di insediamento dei nuovi collaboratori, nonché le procedure per l'erogazione del trattamento di fine rapporto per quelli cessati dall'incarico al termine della precedente legislatura.

Il Centro Servizi ha svolto l'attività di sportello e di assistenza per il rilascio, da parte del Servizio per la Sicurezza, dei permessi di accesso presso le sedi della Camera ai nuovi collaboratori dei deputati.

Si segnala altresì che, a partire dal mese di ottobre 2008, il Servizio esercita – nell'ambito delle competenze ad esso assegnate in materia di gestione delle convenzioni e dei contratti relativi ai servizi per i deputati – le funzioni relative alla cura dei rapporti inerenti alle convenzioni stipulate con strutture sanitarie pubbliche, con le connesse attività amministrative concernenti il funzionamento degli ambulatori e dei servizi di emergenza presso la Camera dei deputati precedentemente esercitate dall'incarico individuale del Responsabile dei servizi sanitari e di pronto soccorso.

In tale ambito, nel corso del 2008 si è proceduto al consolidamento del modello organizzativo basato sul rapporto convenzionale con strutture sanitarie pubbliche e all'ulteriore miglioramento del livello qualitativo globale dell'assistenza medica.

In questa direzione, è stato adottato il Protocollo delle procedure di emergenza, che ha definito le procedure da applicare da parte dei medici e degli infermieri nei casi di urgenza sanitaria ed ha fornito indicazioni sulle strutture cui indirizzare il paziente. È stata inoltre integrata la dotazione di apparecchiature elettromedicali per incrementare il livello di efficienza nella gestione delle emergenze stesse.

Tra gli obiettivi per l'anno 2009, si segnalano la razionalizzazione delle procedure di rimborso da parte dell'Assistenza sanitaria integrativa e il miglioramento dell'attività di *front office* svolta dal Centro Servizi per i deputati in carica e cessati dal mandato.

**SERVIZIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO****Quadro organizzativo**

<b>Sede</b>	Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli, 3° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: il controllo di legittimità preventivo all'adozione degli atti amministrativi aventi effetti di spesa e degli atti amministrativi che comportino obbligazioni per l'Amministrazione; il controllo di legittimità sui procedimenti amministrativi di spesa, preventivo all'adozione dei titoli di spesa; il controllo di legittimità successivo, anche in sola forma ispettiva; il controllo sull'efficienza e sull'efficacia delle attività dell'Amministrazione; le verifiche sullo stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa e sullo svolgimento dell'attività contrattuale.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 11. <i>V livello: 2; IV livello: 5; III livello: 3; II livello: 1.</i>

**Principali attività svolte**

Nel corso del 2008 il Servizio ha curato il controllo di legittimità preventivo in ordine agli atti amministrativi trasmessi. In tale ambito, è proseguita l'opera di affinamento delle modalità di verifica del contenuto delle varie tipologie di atti amministrativi sottoposti al controllo, con particolare riferimento all'adeguamento dei medesimi alle nuove disposizioni legislative in materia di appalti pubblici e sicurezza. In questo settore, pertanto, l'obiettivo gestionale prefissato per il 2008 risulta conseguito.

In materia di controllo di legittimità successivo, è stato effettuato il controllo su alcune tipologie di atti non sottoposte a controllo preventivo, in linea con le disposizioni regolamentari.

Con riguardo al controllo di efficacia e di efficienza e di verifica dello stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa, il Servizio ha proseguito l'attività di studio finalizzata alla definizione di un sistema di monitoraggio dello stato di attuazione dei piani di settore e ha fornito il proprio supporto ai Servizi ed Uffici gestori dei piani ai fini dell'individuazione degli obiettivi gestionali quantificabili da conseguire nel corso del 2009.

In questo contesto, sono stati avviati contatti con il Servizio Informatica e con gli altri Servizi ed Uffici gestori dei piani, ai fini della definizione di un sistema informativo-informatico che possa agevolare la predisposizione dei piani di settore e il monitoraggio del grado di attuazione dei medesimi, consentendo alle strutture interessate di affinare la programmazione delle attività di competenza per l'esercizio successivo.

A tal fine, è stato elaborato un progetto volto a consentire una gestione uniforme dei piani, che rappresenti per i Servizi ed Uffici gestori un supporto utile alla gestione e al monitoraggio sull'attuazione dei piani, anche con riferimento agli adempimenti di reportistica periodica al Servizio, nonché, per quest'ultimo, una base informativa che renda dati utili all'espletamento delle attività legate al controllo di efficacia e di efficienza.

## SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo San Macuto, 4° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: la verifica tecnica sulla attuazione delle leggi, in base ai dati forniti dal Governo e dalle altre istituzioni competenti, in concorso con il Servizio Studi e con il Servizio Bilancio dello Stato; la verifica ed il controllo del seguito delle deliberazioni e delle iniziative parlamentari non legislative; la verifica dell'adempimento da parte del Governo degli obblighi di legge nei confronti del Parlamento.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 8. V livello: 3; IV livello: 2; III livello: 2; II livello: 1.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008 il Servizio ha provveduto a ridisegnare le proprie procedure e strumenti operativi allo scopo di ottimizzare le risorse da dedicare allo sviluppo qualitativo dei propri prodotti informativi (il notiziario mensile « *L'attività di controllo parlamentare* », e le schede per le Commissioni parlamentari), nonché nell'intento di garantire un raccordo stabile con le Commissioni parlamentari e un sempre maggiore soddisfacimento delle esigenze maturate nel corso dei lavori parlamentari.

Nel perseguimento di tali finalità, l'attività di monitoraggio sulle nomine curata dal Servizio è stata estesa oltre i confini delimitati dalla legge n. 14/1978 – che riguarda i casi di nomine governative su cui viene richiesto il parere parlamentare o che devono essere comunicate dal Governo al Parlamento – interessando anche le nomine in enti privatizzati, ancora controllati dal Tesoro, nonché, in casi di particolare interesse, le nomine effettuate da enti locali.

Inoltre, la banca dati concernente le relazioni governative alimentata dal Servizio è stata completamente rivista, allo scopo di renderla più evoluta ed adeguata alle accresciute attività di monitoraggio. È stata altresì ulteriormente sviluppata la banca dati concernente gli atti di indirizzo e gli impegni assunti dal Governo in risposta ad atti di sindacato ispettivo, al fine di monitorare con tempestività il seguito di tali impegni assunti in sede

parlamentare, con un'attività di riscontro modulata sulla diversa valenza politica degli atti di riferimento.

Mediante l'utilizzo coordinato di tali strumenti, il Servizio ha potuto continuare il lavoro di sviluppo sia del notiziario mensile, rivisto e semplificato allo scopo di renderlo più efficace ai fini del supporto all'attività di controllo parlamentare, sia delle schede tecniche predisposte per le Commissioni parlamentari, in ragione dei rispettivi ambiti di competenza, che ora tengono maggiormente conto delle peculiarità delle Commissioni stesse. È stato altresì possibile garantire la realizzazione di nuovi elaborati, e nel corso del 2009 si prevede una prosecuzione dell'attività di affinamento dell'insieme di tali prodotti.

Specificata attenzione è stata altresì dedicata alle modalità di integrazione funzionale con gli altri Servizi e Uffici interessati all'attività di monitoraggio — in primo luogo il Servizio per i Testi normativi e il Servizio Biblioteca, — mediante il miglioramento dei tradizionali strumenti e moduli di collaborazione.

In particolare, nel corso del 2008, in un quadro di sistematica collaborazione con altri Servizi e Uffici interessati, è stato perseguito l'obiettivo di sviluppare ulteriormente l'attività di verifica tecnica sulla attuazione delle leggi e di rilevazione degli adempimenti governativi, allo scopo di pervenire alla configurazione di un osservatorio sulla complessiva attività del Governo il cui principale asse innovativo sia lo sviluppo del monitoraggio sull'attuazione di alcune importanti leggi. A tal fine, è stato predisposto e messo in atto, mediante la costituzione da parte del Segretario generale di un apposito gruppo di lavoro interservizi, un primo progetto pilota, di carattere sperimentale, per la verifica tecnica dello stato di attuazione della normativa vigente in materia di adozioni nazionali ed internazionali, destinato a tradursi in un prodotto informativo di nuovo tipo a supporto dell'attività parlamentare.

Il progetto pilota è principalmente finalizzato alla creazione di sinergie tra i Servizi ed Uffici interessati, fornendo, nell'ottica della massima integrazione funzionale, linee-guida e proposte operative per pianificare ed avviare una prima fase di esercizio dell'attività di verifica tecnica, finalizzata a fornire indicazioni e suggerimenti su strumenti e procedure di lavoro. L'adozione di tale modalità organizzativa ed operativa si propone di favorire un nuovo approccio flessibile e multidisciplinare all'esercizio dell'attività di verifica tecnica.

In tale contesto, la collaborazione interservizi è stata attuata attraverso lo svolgimento di un lavoro « in pool » di soggetti appartenenti a tutte le strutture interessate al prodotto, con piena condivisione di dati e informazioni e coordinamento dei contenuti, ottenuti anche mediante lo sviluppo di una nuova applicazione informativo-informatica specificamente dedicata.

I risultati conseguiti costituiranno la base per la programmazione della nuova fase di sviluppo dell'attività di verifica tecnica sull'attuazione delle leggi, in vista dell'obiettivo della sua progressiva entrata a regime nel corso del 2009.

Per il 2009 saranno ulteriormente sviluppati i contenuti del notiziario mensile e delle schede predisposte per le Commissioni parlamentari, in particolare sotto i seguenti aspetti: analisi comparativa fra il dettato normativo fonte dell'obbligo governativo e il contenuto degli atti e documenti trasmessi dal Governo al Parlamento nell'adempimento di ciascun obbligo; incremento delle potenzialità di monitoraggio, per consentire alle Commissioni parlamentari di svolgere efficacemente la funzione di controllo sugli adempimenti cui il Governo è tenuto nei confronti del Parlamento, nei settori di rispettiva competenza.

## SERVIZIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, 2° e 6° piano; Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli, 2°, 3°, 4° e 5° piano; Palazzo Valdina, 2° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: l'erogazione dei servizi e la fornitura di beni all'utenza interna, l'organizzazione e la gestione dei reparti competenti in materia, nonché il controllo sull'esecuzione dei servizi affidati in appalto; la gestione e la manutenzione dei beni mobili di interesse artistico; l'inventario dei beni della Camera; l'economato, per quanto non attribuito alla competenza del Servizio Amministrazione; i rapporti con gli enti esterni che operano nel settore dell'erogazione dei servizi.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 263 <i>V livello</i> : 3; <i>IV livello</i> : 8; <i>III livello</i> (segretari parlamentari di terzo livello): 12; <i>III livello</i> (assistenti parlamentari di settore): 18; <i>III livello</i> (coordinatori di reparto): 164; <i>II livello</i> (segretari parlamentari di secondo livello): 3; <i>II livello</i> (collaboratori tecnici): 55.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008, il Servizio è stato prevalentemente impegnato nelle attività connesse al rinnovo della legislatura, realizzate in piena integrazione funzionale con i Servizi interessati.

Accanto a tale impegno di carattere straordinario, le ulteriori attività logistiche sono state improntate all'incremento della qualità dei servizi, realizzato mediante un'azione congiunta su vari fattori: l'organizzazione dei reparti che direttamente erogano i servizi, anche ottimizzandone le potenzialità di impiego tramite le nuove disposizioni sull'orario di lavoro, il rafforzamento degli strumenti di gestione dei servizi in appalto, l'affinamento delle procedure amministrative e il potenziamento del ruolo di verifica e controllo delle istanze di coordinamento interne alla struttura.

Per quanto concerne i singoli settori nel corso del 2008 è stata incrementata in misura significativa, nei servizi di ristorazione, la quota di contributo a carico degli utenti dei servizi stessi e sono stati aggiornati i corrispettivi per i servizi della *buvette*, allineandoli a quelli di mercato.

Inoltre, dal mese di ottobre è entrato in funzione il nuovo sistema informatico per la gestione dei servizi a pagamento, basato su una reportistica precisa e strutturata in modo funzionale alle esigenze gestionali. È continuata l'azione di monitoraggio della qualità dei servizi resi da ditte esterne, sia con la collaborazione dell'Istituto superiore di sanità sia con l'attribuzione di compiti specifici di vigilanza al personale dei reparti interni.

Per quanto riguarda i servizi e le forniture di beni e materiali di consumo, nel 2008 è stata aggiudicata la gara per le forniture del magazzino centrale, razionalizzando le procedure di approvvigionamento e sono stati aggiornati in riduzione gli standard relativi alle dotazioni di cancelleria per i Gruppi parlamentari.

Nelle attività di stampa e riproduzione, nel corso dell'anno, l'orientamento volto alla dematerializzazione dei documenti ha consentito di indirizzare l'attività verso lavorazioni più sofisticate, quali la stampa digitale, l'editoria elettronica e l'attivazione di linee di produzione di tipo editoriale destinate alla stampa di volumi per collane della Fondazione della Camera e dell'Archivio storico.

Nel campo della telefonia, sono stati effettuati lavori sulla rete telefonica volti a razionalizzare gli impianti aumentandone il grado di affidabilità e di gestibilità, con conseguente riduzione degli oneri di manutenzione. In particolare, è stata attivata la nuova dorsale telefonica, e sono state completate le opere per l'aggiornamento della sala di gestione della centrale telefonica di Palazzo Montecitorio.

Nel settore dell'audio-video sono stati realizzati i nuovi impianti della Commissione Affari esteri e della Sala della Regina, nonché le infrastrutture necessarie per consentire la trasmissione in diretta sul sito *web* della Camera dei deputati delle sedute di alcune Commissioni permanenti o di eventi di carattere istituzionale.

Con riguardo alla conservazione del patrimonio artistico, l'attività è stata indirizzata al rafforzamento della collaborazione istituzionale con le competenti soprintendenze per programmare sistematici interventi di manutenzione e di restauro conservativo del patrimonio.

## SERVIZIO INFORMATICA

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Theodoli-Bianchelli, piani 1°, 2°, 3° e 4°; S. Lorenzo in Lucina.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: la redazione del piano di settore dell'informatica e l'attuazione dello stesso, che controlla con riferimento ai singoli progetti. In tale ambito cura in particolare le attività di gestione e sviluppo delle postazioni informatiche; le attività di gestione e sviluppo dei sistemi informatici, della rete per trasmissione dati e dei sistemi per l'automazione d'ufficio, nonché le attività di assistenza agli utenti; il coordinamento delle risorse dedicate alla manutenzione e sviluppo delle applicazioni informatiche e all'assistenza informatica all'utenza nel settore legislativo e della documentazione, nel settore amministrativo, in quello della stampa e delle pubblicazioni; in quello della gestione e sviluppo applicativo del sito Internet.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 68 V livello: 13; IV livello: 43; III livello: 11; II livello: 1.

### Principali attività svolte

Nella prima metà dell'anno il Servizio è stato principalmente impegnato nelle attività di assistenza connesse all'avvio della XVI legislatura, che si sono esplicitate nell'allestimento delle postazioni e dei servizi informatici per l'accoglienza dei deputati, nelle attività informatiche di supporto alla verifica dei dati elettorali e nella configurazione delle postazioni informatiche e servizi connessi per i deputati neoeletti.

Nel corso del 2008 sono, inoltre, proseguiti gli interventi di attuazione delle linee di indirizzo per lo sviluppo dei servizi informatici della Camera.

In particolare, per quanto attiene ai servizi informatici per i deputati e per i Gruppi parlamentari, è stato dato ulteriore impulso ai progetti volti ad ampliare e migliorare la mobilità, sia all'interno, sia al di fuori delle sedi della Camera.

In questa direzione, è proseguita l'installazione di « *access point* » per consentire ai deputati di accedere alla rete Internet secondo modalità *wireless* attraverso dispositivi mobili. I deputati hanno inoltre la possibilità, su richiesta, di collegare i *personal computer* di loro proprietà alla rete della Camera per navigare in Internet, nonché di accedere ai servizi informatici

al di fuori delle sedi della Camera, attraverso l'utilizzo di una infrastruttura che impiega le più recenti tecniche relative alle reti private virtuali (VPN). Si è proceduto inoltre alla completa riorganizzazione delle postazioni informatiche presenti nel corridoio semicircolare dell'Aula dove peraltro sono ora installati anche due schermi *touch screen* per la consultazione e la stampa delle agenzie di stampa ed una stampante che funziona con tecnologia *bluetooth*.

È stata infine realizzata un'apposita versione del sito Internet della Camera per la visualizzazione attraverso i cellulari e altri strumenti mobili.

Nel corso dell'anno, è stata aggiudicata la gara per l'acquisizione dell'infrastruttura tecnologica e dei primi servizi per la realizzazione del Portale della Camera, che consentirà l'accesso personalizzato dei deputati e dei dipendenti ai servizi e ai dati di proprio interesse, e agevolerà le modalità per lo scambio e la gestione collaborativa di documenti e dati.

È stata inoltre aggiudicata la gara per il servizio di messaggistica, attraverso cui si svolgono significative forme di comunicazione con i deputati (quali, ad esempio, le convocazioni degli organi di appartenenza).

Si è anche dato corso al complessivo ammodernamento tecnologico delle postazioni informatiche a disposizione dei deputati e dei Gruppi parlamentari attraverso l'acquisizione tramite Consip di più moderne apparecchiature informatiche e la graduale sostituzione di quelle obsolete.

La configurazione di tipo *open source* per le postazioni desktop dei deputati e dei Gruppi parlamentari predisposta nel corso del precedente anno, è stata estesa, in via sperimentale, anche ad alcuni Servizi ed Uffici della Camera e potrà essere gradualmente estesa a tutta l'Amministrazione.

In attuazione di specifici indirizzi formulati in sede di approvazione del bilancio interno, sono stati sviluppati gli interventi relativi al sistema di votazione elettronica dell'Aula di Montecitorio finalizzati al rafforzamento della personalità del voto.

Si sono avviati inoltre alcuni primi interventi sul sito tesi a migliorare la comunicazione delle informazioni e dei dati in esso contenuti. È stata completamente aggiornata la sezione relativa all'« Attualità e comunicazione » per ricomprendere tutti i prodotti ed i servizi forniti dall'Ufficio Stampa della Camera; le funzionalità di ricerca sono state potenziate con l'ausilio di motori di ricerca; infine, è stata riorganizzata la sezione audio-video e quella relativa alle principali attività e documenti in discussione quotidianamente alla Camera (« Oggi alla Camera »).

Tale percorso dovrebbe condurre, nel corso del 2009, ad una completa riorganizzazione del sito che coinvolgerà non solo l'architettura tecnologica ma anche quella dei dati e la loro presentazione e ricercabilità.

Nell'ambito delle attività di supporto ai servizi amministrativi, sono stati prestati servizi tecnici di assistenza e di modifica delle procedure *software*,

necessarie per le attività d'istituto, quali quelli relativi all'Anagrafe Unificata dei deputati, al fascicolo elettronico legislativo, alla gestione degli emendamenti in Assemblea, alla marcatura dei documenti secondo standard XML.

Nell'area amministrativa, oltre agli interventi sui sistemi di gestione dei dati riferiti ai deputati ed al personale dipendente, necessari per tener conto delle modifiche intervenute nella normativa fiscale e nella normativa interna, sono state realizzate nuove funzioni nell'ambito del sistema contabile ed economale e si è avviato, in collaborazione con il Servizio del Personale, il progetto di rifacimento del sistema informatico per la gestione integrata del personale. È stata inoltre conclusa la gara per lo sviluppo e la fornitura di un nuovo sistema informatico per la gestione dei servizi a pagamento, reso operativo a partire dal mese di ottobre 2008.

È pienamente operativa, inoltre, l'applicazione *Intranet* della Camera che consente ai dipendenti di consultare i dati e le informazioni di carattere amministrativo di loro interesse, nell'ambito del processo di dematerializzazione dei documenti volto all'eliminazione della produzione e della circolazione di tali informazioni su supporto cartaceo.

È infine in corso di aggiudicazione la gara bandita per il rinnovo e l'integrazione dei servizi di assistenza agli utenti e di gestione operativa dei sistemi informatici.

## SERVIZIO PER I LAVORI E I BENI ARCHITETTONICI

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo ex Banco di Napoli, 2° e 3° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: la programmazione, la progettazione e l'esecuzione dei lavori edili, impiantistici, di restauro e manutenzione, riguardanti le sedi della Camera dei deputati, nonché le relative procedure di verifica; la tutela del patrimonio artistico ed architettonico della Camera dei deputati, per quanto non attribuito al Servizio Gestione amministrativa; le attività relative alla distribuzione degli spazi nelle sedi della Camera dei deputati; l'organizzazione e la gestione del Centro per l'assistenza agli utenti nel settore impiantistico e manutentivo.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 63 <i>V livello</i> : 4; <i>IV livello</i> : 9; <i>III livello</i> (segretari parlamentari): 6; <i>III livello</i> (assistenti parlamentari): 1; <i>III livello</i> (coordinatori di reparto): 36; <i>II livello</i> (segretari parlamentari): 2; <i>II livello</i> (assistenti parlamentari): 1; <i>II livello</i> (collaboratori tecnici): 4.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008 il Servizio ha perseguito l'obiettivo di riqualificare locali, ambienti ed impianti, per incrementarne la fruibilità ed affrontare le problematiche connesse all'adeguamento normativo e tecnico, assicurando nel contempo la continuità dello svolgimento delle attività da parte degli Organi parlamentari.

Con riferimento agli interventi di natura edile, oltre a quelli svolti in un'ottica di manutenzione preventiva, sono state effettuate opere di riqualificazione in numerosi locali ed ambienti; interventi di particolare rilievo hanno riguardato sale di rappresentanza e alcune aule di Commissione. Sono state inoltre installate apparecchiature per il superamento delle barriere architettoniche, nonché adeguati alcuni locali e servizi alle esigenze dei soggetti diversamente abili.

Sotto il profilo impiantistico, nell'ottica dell'ammodernamento tecnologico, nonché di una maggiore razionalizzazione e del contenimento dell'utilizzo delle risorse energetiche, sono stati realizzati interventi di cambio di

tensione dell'alimentazione concatenata da 220V a 380V e la progettazione dell'installazione di pannelli fotovoltaici sulla copertura di Palazzo Montecitorio.

Sono stati inoltre eseguiti alcuni interventi legati all'avvio della XVI legislatura, il completamento dei tratti terminali degli impianti elettrici del Palazzo *ex* Alto Lazio ed *ex* Colombo e la realizzazione di un impianto per l'alimentazione elettrica di prese collocate in Aula.

Nel corso del 2008 è inoltre proseguita l'attività di monitoraggio degli impianti elettrici, volta a garantire ulteriormente i livelli di sicurezza attraverso la realizzazione dei necessari interventi di adeguamento.

Per quanto riguarda gli interventi sulle reti e sulle centrali degli impianti di condizionamento e riscaldamento, nell'ambito delle attività di ammodernamento impiantistico, sono stati effettuati interventi di controllo e sanificazione delle canalizzazioni dell'aria, in particolare, nel Palazzo dei Gruppi e nel Palazzo Montecitorio.

Sono proseguiti gli interventi di adeguamento del parco ascensori, con la sostituzione di sei elevatori (cinque nel Palazzo Montecitorio ed uno nel Palazzo dei Gruppi) per esigenze di adeguamento agli standard di sicurezza richiesti dalla normativa vigente e di miglioramento tecnologico; è inoltre in corso di realizzazione il telecontrollo degli impianti elevatori di Palazzo Montecitorio.

Nell'ambito dei lavori realizzati dal Provveditorato alle opere pubbliche per il Lazio, si segnala che il Servizio ha assicurato la collaborazione necessaria per il completamento della riqualificazione della facciata di Montecitorio e la realizzazione dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche presso Palazzo Montecitorio e Palazzo Theodoli-Bianchelli.

Nell'area degli impianti antincendio, è stata implementata la compartimentazione nel complesso del Seminario con l'installazione di nuove serrande e porte tagliafuoco sull'impianto Telelift della Biblioteca e di ulteriori porte tagliafuoco, sono stati ampliati gli impianti di rete idrica antincendio a Palazzo del Seminario e nel Palazzo dei Gruppi, è stato realizzato un nuovo impianto idrico antincendio indipendente presso il Centro polifunzionale di Castelnuovo di Porto ed è stata completata l'installazione di porte tagliafuoco presso il Palazzo Valdina.

Con l'inizio della XVI legislatura, il Servizio ha proceduto alle attività istruttorie per l'assegnazione e la gestione degli spazi, secondo le indicazioni del Collegio dei Questori, effettuando nel contempo alcuni lavori di riqualificazione e adeguamento dei locali.

Nel corso dell'anno 2009 il Servizio, in conformità agli indirizzi già seguiti negli anni precedenti, darà ulteriore seguito al programma pluriennale di interventi finalizzati all'adeguamento costante delle sedi della Camera all'evoluzione normativa e tecnica, nonché alle complesse esigenze funzio-

nali; nel contempo resta confermato l'obiettivo di assicurare il costante monitoraggio degli impianti, sulla base delle esigenze di adeguamento contenute nei piani di emergenza, di quelle derivanti dal documento di valutazione dei rischi e dallo stato di obsolescenza di edifici ed impianti.

Mediante le attività svolte dal Centro di assistenza agli utenti (CAU) si potrà inoltre garantire una maggiore efficienza dell'azione amministrativa, attraverso il raccordo tra una pluralità di competenze, e con l'obiettivo di semplificare i rapporti con l'utenza.

## SERVIZIO DEL PERSONALE

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Theodoli-Bianchelli, 2° piano; Palazzo Valdina, 2° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: la gestione delle risorse umane, ivi comprese le analisi e le valutazioni relative alla distribuzione e all'impiego del personale, all'organizzazione e alle procedure di lavoro; la valutazione e le proposte relative ai fabbisogni di organico, lo studio e l'organizzazione delle forme di reclutamento; le attività di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale; la predisposizione dei provvedimenti di carattere giuridico, economico, previdenziale e pensionistico relativi al personale; la liquidazione delle competenze al personale in servizio e in quiescenza e ai superstiti; le relazioni sindacali e l'istruttoria tecnica per la contrattazione di lavoro.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 54 <i>V livello: 6, IV livello: 14; III livello: 31; II livello: 3.</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008 il Servizio ha curato le procedure amministrative ordinarie finalizzate all'istruttoria ed alla gestione delle questioni concernenti lo stato giuridico ed economico del personale, al pagamento degli stipendi dei dipendenti in servizio e delle pensioni del personale in quiescenza, agli adempimenti connessi al riconoscimento dell'infermità o lesione dipendente da causa di servizio, alla raccolta della documentazione ed all'istruttoria, in collaborazione con l'Avvocatura della Camera, dei ricorsi innanzi agli organi di tutela giurisdizionale, all'accesso agli atti di competenza del Servizio, alla concessione dei benefici previsti a favore dei dipendenti che hanno parenti affetti da *handicap* in situazione di gravità, alla predisposizione di rilevazioni statistiche concernenti il personale.

Sono state inoltre svolte le attività connesse con l'assistenza fiscale ai dipendenti ed ai pensionati, in collaborazione con la società esterna alla quale è stata affidata la gestione di tale servizio.

Sono state altresì definite due procedure all'esito delle quali è stato disposto, su base volontaria, il passaggio di professionalità, rispettivamente, di un assistente parlamentare di settore verso l'autorimessa e di sei assistenti parlamentari verso il reparto centralino telefonico.

Nell'ambito della definizione di un più razionale quadro organizzativo e funzionale dell'Amministrazione, si è proceduto ad una intensa attività istruttoria finalizzata ad una nuova articolazione dell'orario di lavoro, ispirata ad una logica di maggiore flessibilità e finalizzata ad una ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane.

Nella prospettiva di una riduzione della circolazione dei documenti cartacei, in collaborazione con il Servizio Informatica, è stata data una prima attuazione al progetto di progressiva informatizzazione degli atti e dei provvedimenti di stato giuridico ed economico predisposti, trasmessi e conservati dal Servizio, mediante la trasmissione di documenti ai dipendenti della Camera con la nuova modalità informatica.

Il Servizio ha inoltre collaborato con il Servizio Informatica ai fini della predisposizione di un'applicazione in grado di gestire il nuovo sistema pensionistico ispirato ai principi del metodo contributivo, di cui all'Accordo sottoscritto il 5 dicembre 2007, nonché per l'aggiornamento degli attuali programmi informatici di gestione delle presenze e degli stipendi, alla luce delle modificazioni apportate, con l'Accordo del 7 febbraio 2008, alla disciplina interna in materia di prolungata assenza per malattia. Attività di collaborazione con il predetto Servizio è stata altresì prestata, e continuerà ad esserlo nel corso del 2009, per la predisposizione di una nuova applicazione informatica per la gestione del trattamento economico dei dipendenti della Camera in servizio ed in quiescenza.

Nel corso del 2008, nell'ambito delle attività inerenti alla disciplina del rapporto di lavoro, il Servizio ha curato, oltre alle ordinarie procedure preordinate allo svolgimento delle relazioni sindacali, anche il proseguimento delle procedure per la conclusione della contrattazione per il triennio 2005-2007 e l'avvio di quelle concernenti il triennio contrattuale 2008-2010.

In tale ambito, il Servizio è stato impegnato nello svolgimento dei tavoli tecnici concernenti la definizione di una serie di misure confluite nell'Accordo sottoscritto il 7 febbraio 2008, nonché nell'istruttoria ed avvio di altri tavoli tecnici concernenti le ulteriori tematiche oggetto degli indirizzi approvati dagli organi competenti.

Nel settore delle relazioni sindacali, sono stati effettuati complessivamente 48 incontri con le organizzazioni sindacali, nelle sedi previste dal Protocollo delle relazioni sindacali, di contrattazione (24 incontri), consultazione (11 incontri) e informativa (13 incontri), nonché un incontro informale su talune questioni applicative della nuova articolazione dell'orario di lavoro.

Il Servizio ha altresì curato la segreteria del Comitato per gli affari del personale, che si è riunito 16 volte, e le procedure per l'elezione, per la XVI legislatura, delle componenti del Comitato per le pari opportunità.

Per tutti i settori di attività sopra richiamati, sono stati mantenuti costanti rapporti con l'Avvocatura della Camera e con il Servizio Informatica, per i rispettivi profili di competenza.

Tra gli obiettivi gestionali di settore per l'anno 2009, si segnalano l'avvio delle attività relative alla tornata contrattuale 2008-2010 e la definizione delle misure attuative della contrattazione 2005-2007.

Con riguardo alle attività di reclutamento, nel corso del 2008 si è conclusa la prova di qualificazione per operatori tecnici addetti al reparto rete telefonica con chiamata in servizio dei vincitori. La procedura è stata realizzata, come consuetudine, con il contributo dei Servizi competenti in materia di sicurezza, informatica, lavori, gestione di beni e servizi.

Per quanto riguarda le due prove di qualificazione per collaboratori tecnici addetti al reparto centrale telefonica e al reparto impianti ed interventi elettrici, bandite nel 2006, nel corso del 2008 l'attività concorsuale è rimasta sospesa per tutto il periodo di vacanza degli organi giurisdizionali interni, connessa allo scioglimento delle Camere. Si è comunque provveduto all'organizzazione delle prove pratiche professionali, che si prevede di svolgere nei primi mesi del 2009, al fine di completare le procedure nel primo semestre del medesimo anno.

Riguardo alle attività di formazione, tra le iniziative realizzate si segnalano, in particolare, i corsi sulle abilità relazionali, principalmente rivolti ai consiglieri; la continuazione del programma di aggiornamento per gli assistenti parlamentari; i seminari, organizzati *in house* attraverso professionalità interne all'Amministrazione, relativi ad alcune tematiche europee, nonché alla qualità della normazione e agli strumenti e alle procedure di finanza pubblica; il ciclo di convegni in materia di giurisprudenza amministrativa e deontologia forense; due edizioni del corso sulla comunicazione quale strumento per la valorizzazione della professionalità e delle attività svolte dai segretari parlamentari; sei ulteriori edizioni del corso di addestramento dei documentaristi alla resocontazione vocale.

Ulteriori iniziative sono state organizzate in occasione di verifiche di professionalità, di passaggi di livello e di professionalità, nonché di inquadramenti in ruolo.

Complessivamente, sono stati avviati 469 corsi (con un incremento di circa il 17 per cento rispetto al 2007), per 3.384 partecipazioni, pari a 5.194,26 giornate-uomo. Il Collegio dei Questori, in data 18 dicembre 2008, ha approvato il piano di formazione per l'anno 2009.

## SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITÀ

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo dei Gruppi, 2° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: l'attività di segreteria delle Giunte delle elezioni e per le autorizzazioni nonché gli adempimenti inerenti alla verifica dei poteri e quelli relativi allo <i>status</i> dei parlamentari (acquisizione delle proclamazioni dei deputati, loro appartenenza ai gruppi, documentazione patrimoniale, certificazioni attinenti alla carica). Il Servizio cura inoltre l'attività di segreteria delle Commissioni d'indagine costituite <i>ex</i> articolo 58 del Regolamento.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 17 <i>V livello</i> : 2; <i>IV livello</i> : 5; <i>III livello</i> : 9; <i>II livello</i> : 1

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008 il Servizio ha svolto gli adempimenti di propria competenza connessi al cambio di legislatura.

In particolare, in seguito allo svolgimento delle elezioni, la segreteria della Giunta delle elezioni ha curato le attività organizzative e logistiche propedeutiche alla raccolta, presso il centro polifunzionale di Castelnuovo di Porto, della documentazione elettorale trasmessa alla Camera dei deputati dagli Uffici elettorali ai fini delle attività di verifica preliminare dei risultati elettorali.

Tali attività si sono svolte ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento della Giunta delle elezioni, in integrazione funzionale con diversi Servizi dell'Amministrazione; ad esse hanno collaborato, sotto il coordinamento degli uffici della Giunta, numerosi dipendenti della Camera che, in appositi gruppi di lavoro, hanno proceduto alla organizzazione dei materiali pervenuti e alla immissione su sistema informatico dei dati dei verbali delle sezioni elettorali presenti sul territorio nazionale e della Circostrizione Estero, verificandone la congruità, ai fini dell'elaborazione dei prospetti riepilogativi da trasmettere ai componenti della Giunta.

Le descritte attività di controllo preliminare dei documenti elettorali propedeutiche allo svolgimento della funzione di verifica dei poteri da parte dell'organo parlamentare si sono concluse in tempi tali da consentire la consegna a ciascun relatore del prospetto riepilogativo dei dati verificati nella

circoscrizione di sua competenza prima della sospensione estiva dei lavori parlamentari. Il prospetto riepilogativo della verifica preliminare dei dati della circoscrizione Estero è stato consegnato ai relatori competenti nel mese di ottobre 2008 (con un anticipo di un anno rispetto alle corrispondenti attività svolte nella XV legislatura). La segreteria della Giunta delle elezioni ha successivamente assistito i relatori nell'elaborazione delle relazioni da presentare alla Giunta.

La Giunta delle elezioni della XVI legislatura, costituitasi il 22 maggio 2008, ha così potuto avviare l'attività di verifica dei poteri nelle singole circoscrizioni sul territorio nazionale già nel mese di settembre 2008.

Tale attività, nel corso della quale sono state svolte in Giunta 27 relazioni di verifica dei poteri nelle circoscrizioni sul territorio nazionale, si è conclusa con l'approvazione all'unanimità, nella seduta del 17 dicembre 2008, della relazione di verifica dei poteri su base nazionale. L'Assemblea ha quindi proceduto, nella seduta del 18 dicembre 2008, alle conseguenti convalide dei deputati eletti.

Nel periodo di riferimento, la Giunta ha tenuto 20 sedute plenarie, per circa 11 ore di durata, e 11 riunioni del Comitato per le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze, per circa 6 ore complessive.

Nell'ambito di tale attività, peculiare rilevanza ha rivestito il supporto istruttorio e organizzativo fornito dalla segreteria della Giunta ai fini dell'esame, da parte del citato Comitato, delle cariche ricoperte dai deputati; ciò tanto ai fini della valutazione delle ineleggibilità (attività che si protrarrà nel 2009 per l'esame di un solo caso), quanto ai fini del giudizio di compatibilità con il mandato parlamentare (la cui istruttoria in Comitato ha preso avvio con notevole anticipo rispetto a quanto verificatosi nelle precedenti legislature).

Infine, la segreteria della Giunta, in integrazione funzionale con il Servizio Informatica, ha proseguito lo sviluppo del progetto volto alla realizzazione di una banca dati dei precedenti in materia di ineleggibilità e incompatibilità.

La segreteria della Giunta per le autorizzazioni ha curato le istruttorie e gli adempimenti finalizzati all'assegnazione e all'esame di domande di deliberazione in materia d'insindacabilità e di autorizzazione *ex* articolo 68 della Costituzione inviate dall'Autorità giudiziaria.

Nel complesso, nel periodo di riferimento, il Collegio ha tenuto 21 sedute per un totale di circa 15 ore di durata.

La segreteria della Giunta ha proseguito nelle forme di collaborazione con altre strutture della Camera, in particolare prestando il necessario supporto alle procedure legate alla resistenza dell'Istituzione nei giudizi per conflitto d'attribuzione elevati dall'autorità giudiziaria in materia d'insindacabilità e collaborando con l'Avvocatura della Camera nel monitoraggio dell'andamento dei ricorsi proposti presso la Corte europea dei diritti dell'uomo per motivi legati all'applicazione delle immunità parlamentari.

In ordine alle attività concernenti lo *status* dei deputati, l'impegno del Servizio si è concentrato sugli adempimenti relativi alla costituzione e composizione dei gruppi parlamentari, sul rilascio delle certificazioni di legge, sulle pubblicazioni degli elenchi dei deputati nonché sulle dichiarazioni patrimoniali e su quelle concernenti le spese elettorali. Ha inoltre fornito il proprio contributo per l'immissione e la successiva gestione delle informazioni contenute nella banca dati « Anagrafe Unificata Legislativa ».

## SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Vicolo Valdina, 2° piano, lato via di Campo Marzio e lato cortile interno.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: i rapporti con le Assemblee internazionali cui partecipano delegazioni della Camera, con le istituzioni internazionali, con i Parlamenti e con gli organi costituzionali degli altri Paesi; l'assistenza alle delegazioni della Camera presso Assemblee internazionali e alle delegazioni della Camera in missione all'estero per incarico della Presidenza della Camera; la collaborazione, in tale ambito, alle attività connesse alla segreteria del Gruppo italiano dell'Unione interparlamentare; la documentazione sull'assetto, l'organizzazione e l'attività delle istituzioni internazionali, ad integrazione e supporto delle attività di documentazione svolte dagli altri Servizi e Uffici della Segreteria generale; l'assistenza per le relazioni e per le iniziative di carattere internazionale della Presidenza della Camera e le connesse attività organizzative e di supporto.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 23 V livello: 6; Interpreti-traduttori: 1; IV livello: 6; III livello: 9; II livello: 1.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008 il Servizio ha garantito il supporto alle attività internazionali della Camera. Cooperando funzionalmente con i Servizi Studi, Biblioteca e l'Ufficio per i Rapporti con l'Unione europea, ha, in particolare, curato la partecipazione di rappresentanti della Camera a 248 incontri e conferenze internazionali (di cui 36 nella XV legislatura e 212 nella XVI), sia in Italia che all'estero, predisponendo altrettante raccolte di documentazione.

In questo ambito è stato realizzato un prodotto di documentazione sull'attività di relazioni internazionali della Camera dei deputati, consistente in una scheda che, con periodicità tendenzialmente mensile, informa sui contenuti dell'attività internazionale svolta dagli Organi della Camera, ivi comprese le Delegazioni presso le Assemblee internazionali. È stata inoltre

completata la nuova veste della sezione del sito *Internet* della Camera dedicata alle informazioni sull'attività internazionale, il cui aggiornamento continuo costituisce una della priorità del Servizio.

In ambito multilaterale, il Servizio ha curato l'organizzazione presso Palazzo Montecitorio di tre Conferenze internazionali: la riunione dei Presidenti delle Camere dei Paesi dei Balcani, la cerimonia inaugurale della I Conferenza dei giovani italiani nel mondo e la riunione della Commissione cultura dell'APEM.

Il Servizio ha inoltre curato la partecipazione della Camera a 25 conferenze internazionali (quali, la riunione dei Presidenti delle Camere dei paesi del G8, la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee parlamentari dei paesi del Consiglio d'Europa, il Forum globale G8+5 dei legislatori sui cambiamenti climatici, la 63<sup>a</sup> sessione dell'Assemblea generale dell'ONU, la 52<sup>a</sup> sessione della Commissione dell'ONU sullo *status* delle donne, la Conferenza di Washington sulle energie rinnovabili, la Conferenza FAO sulla sicurezza alimentare mondiale e la Conferenza delle Parti relativa alla convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici).

Il Servizio ha poi collaborato con l'IPALMO all'organizzazione di due seminari, rispettivamente su « Il Parlamento e il processo di riforma – le esperienze dei paesi del Mashreq e dell'Italia » e sul « Progetto Azione Balcani Occidentali ».

Con riferimento alle attività di segretariato delle Delegazioni presso le Assemblee parlamentari internazionali, si segnala l'introduzione della segreteria unica, sulla base di un protocollo firmato dai Segretari generali delle Camere. Nella XVI legislatura quattro Delegazioni su cinque sono a presidenza Camera e ad esse è stata fornita la relativa assistenza. Con riguardo alle iniziative poste in essere dalla Delegazione italiana presso l'Assemblea del Consiglio d'Europa, il Servizio ha continuato a dare esecuzione agli indirizzi della Presidenza della Camera in materia di attuazione delle decisioni della Corte europea dei diritti dell'uomo, sia con la predisposizione della procedura per l'annuncio in Aula degli atti dell'Assemblea del Consiglio d'Europa sul tema, sia collaborando con l'Avvocatura della Camera ai fini del controllo della conformità dell'ordinamento alle sentenze della menzionata Corte di Strasburgo.

Il Servizio ha curato infine le attività di supporto alla partecipazione di deputati italiani a missioni di osservazione elettorale in occasione delle elezioni politiche svoltesi in Armenia, Bielorussia, Georgia, Macedonia, Russia, Serbia, Stati Uniti.

È attivamente proseguito l'impegno a sostegno dell'attività dell'Assemblea parlamentare euromediterranea (APEM). A partire dal marzo 2008 il Parlamento italiano è entrato a far parte dell'Ufficio di Presidenza dell'APEM e ne assumerà la Presidenza nel marzo 2010. Il Presidente della Camera ha quindi

partecipato, in qualità di Vicepresidente dell'APEM, alle riunioni del Bureau svoltesi a Bruxelles, Parigi, e in Giordania, dove ha avuto luogo anche una sessione straordinaria dell'Assemblea. Inoltre i deputati componenti della Delegazione presso l'APEM hanno partecipato a 9 riunioni delle relative Commissioni. Per lo svolgimento di tali attività, il Servizio ha fornito il necessario supporto di segreteria e assistenza documentale.

Sul piano delle relazioni parlamentari bilaterali, si sono svolti 212 incontri (quali, la seconda riunione della Commissione parlamentare di collaborazione italo-venezuelana, svoltasi a Caracas il 17 e 18 gennaio, il IV seminario parlamentare italo-turco tenutosi il 30 e 31 ottobre ad Ankara e la IX riunione della Grande Commissione Italia-Russia tenutasi a Roma e a Milano, dal 24 al 26 novembre).

Nel quadro della cooperazione interparlamentare sono stati sviluppati moduli di collaborazione con Parlamenti esteri, nell'ambito di programmi comunitari nonché con Agenzie delle Nazioni Unite, in relazione a programmi co-finanziati dal Governo italiano, allo scopo di fornire assistenza tecnica alle assemblee parlamentari delle « nuove ed emergenti democrazie ». In tale contesto, si è concluso il programma, della durata di un anno, di Twinning con l'Assemblea turca e sono stati organizzati *stages* per funzionari dei parlamenti di Germania, Svizzera, Danimarca, Armenia, Cambogia e Ghana.

Da gennaio a giugno 2008 il Servizio ha supportato la partecipazione della Camera al Progetto « Azione Balcani Occidentali », promosso dall'IPALMO, in collaborazione con la Facoltà di Scienze politiche dell'Università di Roma-La Sapienza, finalizzato alla formazione della rappresentanza parlamentare e della dirigenza amministrativa delle Assemblee di Albania, Bosnia-Erzegovina, Macedonia, Montenegro e Serbia. In questo ambito è stata organizzata una visita alla Camera di funzionari del parlamento macedone. Dal 22 al 25 settembre è stato organizzato uno *stage* alla Camera di alcuni funzionari del parlamento dell'Uzbekistan.

Nel 2009 il Servizio, oltre alle altre attività istituzionali, curerà, tra l'altro, lo svolgimento a Palazzo Montecitorio, il 13 e 14 settembre 2009, dell'annuale riunione dei Presidenti delle Camere dei paesi del G8, della Conferenza dei legislatori dei paesi del G8+5 sui cambiamenti climatici, nonché l'organizzazione in Cile di un Seminario parlamentare italo-cileno e la riunione in Italia del gruppo italo-egiziano.

**SERVIZIO RESOCONTI****Quadro organizzativo**

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, piano terra, 1°, 3° e 5° piano; Palazzo San Macuto, 1° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: la resocontazione stenografica dei lavori dell'Assemblea, delle Commissioni permanenti, delle Giunte e delle Commissioni bicamerali e di inchiesta, nelle sedi previste dal Regolamento della Camera, la pubblicazione in fascicoli e la raccolta in volumi dei relativi atti, la resocontazione stenografica delle sedute degli organi collegiali della Camera, la resocontazione sommaria dei lavori dell'Assemblea. Provvede inoltre alla formazione e all'addestramento alla resocontazione parlamentare.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 72 V livello: 19; IV livello: 44; III livello: 7; II livello: 2.

**Principali attività svolte**

Nel 2008 è proseguito il processo di riorganizzazione complessiva della funzione di resocontazione, in continuità con gli indirizzi generali perseguiti in proposito a partire dal 2000.

Con riguardo alle attività di resocontazione dei lavori dell'Assemblea, sulla base della sperimentazione effettuata sul finire della XV legislatura, è stato adottato un modello organizzativo che ha visto l'attribuzione al personale di IV livello, in relazione ai diversi livelli di esperienza, delle attività di redazione di base e di prima revisione del resoconto stenografico nonché di istruttoria di base per la redazione del resoconto sommario e per la pubblicazione dell'allegato A al resoconto stenografico, riservando al personale di V livello le funzioni connesse all'organizzazione del lavoro e del coordinamento procedurale dei resoconti. Obiettivo per il 2009 è consolidare tale organizzazione – rivelatasi rispondente all'esigenza di una più proficua ripartizione di competenze e responsabilità tra personale di V e di IV livello, con effetti positivi in termini di crescita professionale e di motivazione del personale coinvolto – a fronte della diversa articolazione dei lavori dell'Assemblea che si sta affermando nella XVI legislatura, strutturata di norma su

cinque giorni di seduta a settimana, anche ricorrendo a forme programmate di integrazione funzionale nell'ambito dell'Amministrazione, che possano giovare dei corsi di formazione alle tecniche di resocontazione svolti per il personale di IV livello.

Nel corso del 2008 sono stati altresì conseguiti risultati positivi nell'ambito del processo sperimentale volto a dislocare la funzione di resocontazione integrale nell'ambito delle strutture amministrative responsabili delle attività di segreteria dei singoli organi parlamentari. In questo contesto, un passaggio significativo è stato compiuto sul piano della resocontazione integrale dei lavori delle Commissioni permanenti, alla cui attività sono state destinate sistematicamente, con l'avvio della XVI legislatura, nove unità di quarto livello, assegnate sia al Servizio Resoconti sia al Servizio Commissioni, che hanno curato, oltre alla resocontazione integrale (con l'intervento dei consiglieri del Servizio Resoconti nella fase del coordinamento finale dei testi), anche attività istruttorie di base nell'ambito del tradizionale supporto ai lavori delle Commissioni. Gli esiti di tale sperimentazione rendono possibile operare per il completamento del percorso previa l'adozione di talune ulteriori misure organizzative, e di perseguire concretamente l'obiettivo del trasferimento della funzione di resocontazione integrale nella responsabilità delle segreterie delle Commissioni, secondo un modello caratterizzato da un più razionale impiego delle risorse umane e da una maggiore flessibilità operativa. Parimenti, in coerenza con le linee guida sopra indicate, le attività di redazione di base e di prima revisione del resoconto integrale dei lavori delle Commissioni bicamerali diverse da quelle consultive risultano affidate già oggi al personale di quarto livello assegnato all'Ufficio per le Commissioni di inchiesta, di vigilanza e di controllo, nell'ambito delle rispettive attività di istituto, salvo l'intervento dei consiglieri del Servizio Resoconti nella fase del coordinamento finale del resoconto. Per quanto riguarda i lavori degli organi collegiali della Camera (Ufficio di Presidenza, Giunta per il Regolamento, Conferenza dei Presidenti di Gruppo), positive sinergie con le strutture amministrative competenti per le relative attività di supporto hanno consentito di avviare forme di integrazione (in taluni casi già oggi assai avanzata) dell'attività di resocontazione integrale nell'ambito delle ordinarie attività delle strutture medesime.

Nel periodo di riferimento è altresì proseguita l'attività di formazione alle tecniche di resocontazione nei riguardi del personale di IV livello, alla cui responsabilità l'articolo 42, comma 1, lettera *b*), del Regolamento dei Servizi e del personale affida l'attività di resocontazione integrale. Le iniziative programmate hanno consentito di completare la formazione dei documentaristi assunti in servizio nella primavera del 2007 e di una larga parte dei documentaristi assunti nel 2000. Obiettivo per il 2009 è quello di completare in via prioritaria la formazione di questi ultimi, per procedere

successivamente alla formazione dei documentaristi assunti negli anni precedenti, per i quali sono allo studio moduli formativi sintetici, incentrati prevalentemente sulle tecniche di prima revisione. Sono inoltre proseguite le usuali iniziative formative realizzate all'interno del Servizio e destinate al personale ad esso assegnato nonché gli incontri formativi realizzati in collaborazione con l'Ufficio per il Regolamento, aventi ad oggetto l'approfondimento di questioni procedurali di peculiare rilevanza, con particolare riguardo ai profili rilevanti sul piano della resocontazione.

In collaborazione con il Servizio Informatica, si è svolta una intensa attività di sperimentazione tecnologica volta a sostituire definitivamente le apparecchiature audio analogiche utilizzate per la redazione di base del resoconto stenografico dell'Assemblea con strumenti avanzati di gestione dell'audio digitale. Nella stessa direzione si è operato ai fini della resocontazione integrale dei lavori delle Commissioni permanenti e delle Commissioni bicamerali, in vista della definitiva dismissione degli apparati analogici. In relazione al processo di integrazione della funzione di resocontazione integrale nell'ambito dell'attività di supporto ai lavori delle Commissioni permanenti, si sta inoltre operando affinché ciascuna segreteria di Commissione venga dotata di una postazione informatica in grado di supportare le attività di resocontazione in condizioni di contiguità logistica rispetto agli spazi assegnati alle segreterie, presupposto indispensabile per il buon esito del processo di integrazione sopra menzionato.

È infine proseguita la sperimentazione, avviata sul finire della XV legislatura, volta a verificare la compatibilità con il lavoro parlamentare di un sistema di riconoscimento vocale che consenta la trascrizione diretta degli interventi dei deputati.

## SERVIZIO PER LA SICUREZZA

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo demaniale, 2° piano, Palazzo Valdina, 1° e 2° piano; Palazzo Montecitorio, piano basamentale.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: la sicurezza delle persone, delle sedi e delle informazioni; la segreteria del Comitato per la sicurezza; la predisposizione dei piani di emergenza e la progettazione delle misure tecnologiche ed organizzative in materia di sicurezza delle persone e delle sedi; le procedure relative al rilascio delle autorizzazioni di accesso a titolo permanente e temporaneo; le attività connesse all'organizzazione delle visite di palazzo Montecitorio; le procedure relative alla prenotazione delle sale della Camera per lo svolgimento di convegni e manifestazioni; l'analisi, l'individuazione e la verifica dell'attuazione delle misure per la sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, anche con riferimento alla prevenzione dei rischi ed alla protezione dei dati; le attività inerenti all'attuazione del piano integrato di mobilità e dei rapporti con i soggetti esterni interessati; le procedure relative al rilascio ai deputati ed ai dipendenti dei permessi di parcheggio nelle aree di sosta della Camera; l'organizzazione e l'impiego degli assistenti parlamentari; le attività amministrative relative agli interventi tecnici nel settore della sicurezza.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 522 <i>V livello: 7; IV livello: 3; III livello: 13; II livello: 1; Capi Officina: 3; Assistenti parlamentari: 495</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008 il Servizio ha proceduto nella linea di riconsiderazione di alcune dinamiche operative, avviata nel 2007, al fine di un migliore impiego delle risorse disponibili. Mediante l'adozione di interventi organizzativi mirati, si è conseguito un contenimento dei costi di gestione, garantendo al contempo un più razionale impiego operativo degli assistenti parlamentari.

Per questi ultimi verrà inoltre garantita, d'intesa con il Servizio del Personale, la prosecuzione dei corsi di addestramento, nell'ambito di un programma ciclico di formazione e di crescita professionale.

Con riguardo al settore della sicurezza delle persone e delle sedi, nel 2008 sono stati effettuati interventi di manutenzione ed evoluzione dei sistemi di sicurezza e di potenziamento delle strutture di sicurezza interna ed esterna e nel 2009 si prevede di realizzare un ulteriore potenziamento delle strutture trasmissive. Sono stati inoltre effettuati interventi evolutivi nell'ambito della gestione delle emergenze, proseguendo nell'attuazione del piano di riscontro periodico dello stato dei luoghi, finalizzato allo studio di varianti ai piani di emergenza. Per il 2009 si prevede di proseguire lo studio e la realizzazione di interventi evolutivi volti a migliorare le condizioni operative per l'attuazione dell'esodo.

Con riferimento alle attività inerenti alla sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, nel 2008 il Servizio ha proceduto all'aggiornamento annuale del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati e dei sistemi informativi, e alla verifica delle misure di sicurezza delle informazioni, adottate dall'Amministrazione a tutela dei propri sistemi informativi.

È stata, inoltre, parzialmente rinnovata l'infrastruttura dei sistemi *server* direttamente gestiti dal Servizio e si è completato il collegamento informatico degli ingressi al sistema di gestione degli accessi temporanei e giornalieri.

Nel periodo di riferimento, il Servizio ha curato i profili di sicurezza connessi alla gestione delle sale di rappresentanza ed allo svolgimento di convegni ed altre iniziative aperte al pubblico (822 eventi e 96.796 partecipanti).

È proseguita, altresì, l'organizzazione delle visite scolastiche e di gruppo di Palazzo Montecitorio (oltre 94.000 partecipanti per 1.315 gruppi scolastici e 355 gruppi di visitatori), nonché della Manifestazione «Montecitorio a porte aperte», giunta alla 126<sup>a</sup> edizione con l'intervento di oltre 192.000 visitatori (nel 2008, undici edizioni per 14.822 visitatori).

Per quanto riguarda l'apertura al pubblico delle sedi della Camera si ricorda che, con riferimento all'anno 2008, si sono registrate, complessivamente, 281.742 autorizzazioni di accesso.

## SERVIZIO STUDI

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, 5° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: l'assistenza tecnico-documentaria agli organi parlamentari attraverso la ricerca, l'analisi e l'elaborazione della documentazione nazionale, comunitaria e straniera, a supporto delle relative attività; le verifiche tecniche relative alla formazione e alla attuazione delle leggi, in concorso con gli altri Servizi e Uffici della Segreteria generale interessati; l'Osservatorio sulla legislazione; il collegamento con gli istituti culturali e scientifici, nonché con centri di ricerca e di consulenza, per lo svolgimento delle suddette attività; lo svolgimento di studi e ricerche e l'assistenza tecnico-documentaria, a richiesta, anche per i gruppi parlamentari e per i singoli deputati.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 80 V livello: 21; IV livello: 35; III livello: 23; II livello: 1

### Principali attività svolte

Nel 2008 il Servizio ha garantito, per tutte le funzioni svolte dagli organi parlamentari, l'attività di ricostruzione normativa e di analisi, nell'ambito degli adempimenti connessi all'istruttoria legislativa previsti dalle norme regolamentari.

In particolare, fino al termine della XV legislatura sono stati realizzati: 28 *dossier* per l'esame di progetti di legge; 35 relativi a schemi di atti del Governo; 15 di documentazione e ricerche; 1 *dossier* della serie *Quaderni*; 8 Note per il Comitato per la legislazione; 18 Note per la Commissione Affari Costituzionali. Inoltre sono state effettuate 163 ricerche su richiesta degli Organi della Camera e dei deputati.

Dall'inizio della XVI legislatura, sono stati realizzati: 238 *dossier* per l'esame di progetti di legge (di cui 143 schede di lettura e 95 schede di sintesi); 63 relativi a schemi di atti del Governo, (di cui 36 schede di lettura e 27 schede di sintesi); 77 di documentazione e ricerche; 1 *dossier* della serie *Quaderni*; 31 Note per il Comitato per la legislazione; 41 Note per la I Commissione

Affari Costituzionali e 5 Note di compatibilità comunitaria. Inoltre, sono state effettuate 463 ricerche su richiesta degli Organi della Camera e dei deputati.

Per la predisposizione dei *dossier* destinati alle Commissioni permanenti, è proseguita la collaborazione con il Servizio Studi del Senato, avviata nel corso del 2007 nell'ottica della migliore utilizzazione delle rispettive risorse: tale sperimentazione ha già prodotto significativi risultati nella documentazione per l'esame degli schemi di atti del Governo e per la realizzazione di *dossier* e schede sui temi del federalismo fiscale.

Il Servizio ha elaborato un nuovo prodotto di sintesi per l'istruttoria legislativa dei progetti di legge e per i pareri su atti del Governo, costituito da schede/cartoncino fino ad un massimo di 4 facciate, distribuite nelle Commissioni – comprese quelle che esaminano il provvedimento in sede consultiva – contestualmente al «*dossier* schede di lettura» ed inviate in via telematica a deputati, Gruppi parlamentari ed uffici del Governo. Per alcuni provvedimenti, la scheda/cartoncino può sostituire l'intero *dossier*; la medesima scheda, aggiornata sulla base delle risultanze del lavoro istruttorio delle Commissioni di merito, può anche costituire il documento di supporto per l'esame del provvedimento in Assemblea.

Le schede a supporto dell'istruttoria legislativa costituiscono il modello per una nuova linea di documentazione sintetica che si affianca ai tradizionali *dossier* di approfondimento ed è destinata ad ampliarsi. Parallelamente alla attività istituzionale di assistenza tecnico-documentaria agli organi parlamentari, nel periodo di riferimento il Servizio ha ulteriormente sviluppato e sperimentato le attività c.d. di *osservatorio*, che si sono andate estendendo ad altri ambiti, oltre quello prettamente normativo.

In particolare, l'Osservatorio legislativo e parlamentare, nel periodo considerato, ha redatto il *Rapporto 2008 sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione europea*, la cui nota di sintesi ha affrontato alcune tematiche preliminari al federalismo fiscale: le fonti di conoscenza della finanza pubblica e la ricostruzione delle politiche legislative in settori presi a campione. Il Rapporto è stato presentato a Venezia il 10 ottobre 2008, nell'ambito di un incontro interistituzionale sul tema «*Le assemblee legislative nella prospettiva del federalismo fiscale: le garanzie per l'informazione e la trasparenza dei processi decisionali tra i livelli territoriali*» promosso, come ogni anno, dalla Camera dei deputati e dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, e ospitato dal Consiglio regionale del Veneto. Alla realizzazione del Rapporto hanno collaborato, oltre agli uffici delle Istituzioni interessate, l'Istituto di Studi sui Sistemi Regionali Federali e sulle Autonomie (ISSIRFA) del CNR e l'Osservatorio sulle fonti dell'Università di Firenze. L'Osservatorio ha proseguito la collaborazione con l'Ufficio del Regolamento nelle attività di supporto del Comitato per la legislazione, e per

la pubblicazione della collana di approfondimenti intitolata « Appunti del Comitato per la legislazione », promossa dal Comitato stesso con l'intento di saldare la sua attività consultiva con una riflessione a più ampio spettro sulla qualità della produzione normativa.

Il Servizio sta inoltre partecipando al progetto pilota per la verifica tecnica sull'attuazione delle leggi – riguardante la normativa vigente in tema di adozioni nazionali ed internazionali – promosso dal Servizio per il Controllo parlamentare, al quale partecipano diverse strutture della Camera, nelle prospettive di fornire agli organi parlamentari strumenti di analisi sempre più perfezionati che si collochino a monte e a valle del processo legislativo.

Nell'ambito delle attività dell'Osservatorio dei dati elettorali è stata avviata l'elaborazione dei dati disaggregati per comune relativi alle elezioni politiche del 2008 riguardanti la Camera.

Con riferimento all'Osservatorio sulla finanza pubblica, istituito in attuazione delle disposizioni della legge finanziaria per il 2007, si segnala che il Servizio, insieme al Servizio Bilancio dello Stato, ha proseguito nel rapporto di stretta collaborazione e di reciproca consultazione con le analoghe strutture del Senato. Le due Amministrazioni – oltre ad aver prodotto *dossier* congiunti sul DPEF, la manovra di finanza pubblica ed il federalismo fiscale – hanno esteso tale rapporto collaborativo al Servizio Studi della Banca d'Italia, alla Corte dei conti, alla Ragioneria generale dello Stato, all'Istat e all'ISAE. In data 13 febbraio 2008 è stata organizzata una riunione interistituzionale finalizzata alla consultazione e allo scambio di informazioni tra le diverse amministrazioni interessate sui principali temi della finanza pubblica.

L'Osservatorio sulle infrastrutture strategiche nel periodo considerato ha avviato la procedura amministrativa per la definizione degli accordi con gli istituti di ricerca interessati, finalizzata alla realizzazione del *Quarto rapporto sullo stato di attuazione della c.d. « Legge obiettivo »*. Nell'ambito delle attività dell'Osservatorio parlamentare della politica internazionale si è consolidata l'attività di redazione della *newsletter* settimanale sulla attualità internazionale e di schede sintetiche di informazione in materia di politica internazionale e sicurezza, indirizzate ai parlamentari delle Commissioni Affari esteri e Difesa. Nel periodo di riferimento sono state predisposte 20 *newsletters*, 20 *schede in materia di politica internazionale* e 11 *in materia di sicurezza* nonché 24 *schede di analisi* delle situazioni dei Paesi interessati da scadenze elettorali prima e dopo lo svolgimento delle elezioni. Questa documentazione in formati sintetici e puntuali dovrebbe inserirsi in una cornice più ampia – da realizzarsi in collaborazione tra i Servizi Studi di Camera e Senato, l'Unità di analisi e programmazione del Ministero degli Affari esteri e i più qualificati istituti italiani di ricerca internazionalistica

– mirata a fornire agli organi parlamentari e ai membri delle due Camere un supporto qualitativamente adeguato ai crescenti impegni e interessi di carattere internazionale. A questo fine sono stati pianificati e sono già in corso di preparazione 4 Rapporti «di scenario» sulla situazione politica internazionale, che verranno presentati alle competenti Commissioni parlamentari nel mese di febbraio 2009.

Per l'inizio della XVI legislatura, sono stati predisposti 15 *dossier* che illustrano le politiche legislative e l'attività istituzionale di ciascuna Commissione permanente e del Comitato per la legislazione nella legislatura precedente; a questa consueta documentazione cartacea è stato aggiunto un *dossier* ipertestuale su *cd-rom*, al fine di consentire la consultazione interattiva di schede, documenti e testi normativi in tutti i settori della legislazione interessati nel corso della XV legislatura, nonché l'accesso a siti *web* nazionali ed internazionali per ogni esigenza di approfondimento attraverso *link* ipertestuali. Il *cd-rom* è stato interamente realizzato dal Servizio, con la collaborazione delle diverse professionalità, consolidando e sviluppando ulteriormente le capacità acquisite in campo informatico da tutto il personale. Il *dossier* ipertestuale su *cd-rom* è interamente consultabile anche sul sito Internet della Camera.

Obiettivo prioritario del Servizio per il 2009 è la redazione, in concomitanza con il varo del nuovo sito *web* della Camera, di un *dossier* ipertestuale ad aggiornamento costante sui temi dell'attività parlamentare. Il *dossier* consentirà di disporre di informazioni chiare e sintetiche per singola politica di settore e, nell'ambito di essa, per ciascuno dei temi di maggior rilievo. Il rinvio ad apposite schede permetterà gli opportuni approfondimenti. La documentazione sarà arricchita attraverso *link* a siti nazionali e internazionali.

Più in generale, si intende perseguire una più agevole fruibilità sul *web* dell'intera documentazione prodotta, adottando, in collaborazione con i Servizi e Uffici competenti, criteri e strumenti volti alla massima integrazione con il complessivo patrimonio dei dati informativi disponibili sul sito.

La direzione nella quale si svilupperanno le attività del Servizio nel 2009 è quella già tracciata dalle innovazioni sperimentate nel 2008 sia per l'attività istituzionale di assistenza tecnico – documentaria agli organi parlamentari sia per il potenziamento delle attività di osservatorio.

In questa ottica assumono particolare rilievo sia il potenziamento delle forme di integrazione con gli altri Servizi della Camera sia lo sviluppo delle collaborazioni con soggetti esterni.

**SERVIZIO TESORERIA****Quadro organizzativo**

<b>Sede</b>	Palazzo San Macuto, 4° e 5° piano; Palazzo Montecitorio, 3° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: la predisposizione, secondo gli indirizzi del Collegio dei deputati Questori, del bilancio di previsione annuale e pluriennale, dei provvedimenti di variazione, del conto consuntivo e gli adempimenti connessi a dette attività, con particolare riferimento alla verifica della copertura finanziaria, alla riscossione delle entrate e alla esecuzione delle spese; gli adempimenti relativi ai rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici e ai contributi ai Gruppi parlamentari.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: n. 39 <i>V livello</i> : n. 3; <i>IV livello</i> : n. 15; <i>III livello</i> : n. 20; <i>II livello</i> : n. 1.

**Principali attività svolte**

Nel corso del 2008 l'approvazione del bilancio interno ha comportato una pluralità di fasi di lavoro, per la necessità, conseguente al cambio di legislatura, di sottoporre, secondo la prassi costante, agli organi di direzione politica della nuova legislatura il progetto di bilancio già deliberato dagli omologhi organi della legislatura precedente e di rivisitarne e aggiornarne talune voci.

La costruzione dello schema di bilancio interno per il triennio 2008-2010 ha tenuto conto dell'impegno di contenere la dinamica della dotazione della Camera entro il limite dell'inflazione programmata individuato nel Documento di programmazione economico-finanziaria per il 2009-2013.

Per quanto attiene agli adempimenti in materia di rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici, nel corso del 2008 il Servizio ha proceduto ad effettuare le erogazioni previste dai piani di ripartizione connessi al rinnovo della Camera dei deputati, dell'Assemblea regionale siciliana e del Consiglio regionale del Friuli-Venezia Giulia del 13 e 14 aprile 2008 e del Consiglio regionale della Valle d'Aosta del 25 maggio 2008, e conseguenti alla rideeterminazione delle rate dei piani di ripartizione dei rimborsi per le spese

elettorali sostenute dai movimenti e partiti politici per il rinnovo dei Consigli provinciali di Trento e di Bolzano del 2003, del Parlamento europeo e del Consiglio regionale della Sardegna del 2004, dei Consigli delle regioni a statuto ordinario del 2005, della Camera dei deputati, dell'Assemblea regionale siciliana e del Consiglio regionale del Molise del 2006.

Il Servizio ha inoltre curato, in seguito alla presentazione delle risultanze dell'attività del Collegio di controllo dei rendiconti dei partiti e movimenti politici di cui all'articolo 8 della legge 2 gennaio 1997, n. 2 e alle intese intercorse tra le Presidenze delle Camere, gli adempimenti connessi alle procedure di regolarizzazione dei relativi rendiconti e ha prestato opportuna assistenza al Collegio nominato per la XVI legislatura per l'avvio della sua attività.

Il Servizio ha infine effettuato quanto tecnicamente necessario per la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dei rendiconti dell'esercizio 2007 dei partiti e movimenti politici.

## SERVIZIO PER I TESTI NORMATIVI

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, 3° e 5° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: la ricezione, la revisione formale e la stampa dei progetti di legge, nonché la loro assegnazione alle Commissioni; la ricezione, la classificazione, la stampa e la trasmissione alle Commissioni degli atti e dei documenti presentati alla Camera dal Governo e da altri organi o enti; la redazione tecnica e l'assistenza al coordinamento formale dei testi approvati dall'Assemblea; l'analisi e lo sviluppo delle metodologie e delle tecniche di redazione dei testi normativi e la connessa assistenza ai parlamentari.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 20 <i>V livello: 4; IV livello: 6; III livello: 10</i>

### Principali attività svolte

Il Servizio, nel corso del 2008, oltre a svolgere le proprie funzioni ordinarie, incentrate sulla pubblicazione e assegnazione dei progetti di legge e degli altri documenti trasmessi alla Camera, ha proseguito l'azione di revisione dei processi di lavoro interni e di rafforzamento della cooperazione con gli altri Servizi e Uffici della Camera ed è intervenuto per promuovere l'ulteriore modernizzazione dei propri strumenti di lavoro e di pubblicità degli atti, anche a fini di contenimento degli oneri.

Per quanto riguarda l'attività ordinaria svolta nel 2008, con riferimento alla XV legislatura sono stati presentati alla Camera in prima lettura 120 progetti di legge, cui si aggiunge 1 progetto già approvato dalla Camera e ritrasmesso dal Senato con modifiche. Nello stesso periodo, sono state completate le operazioni per la stampa definitiva di 356 progetti di legge, mentre i progetti assegnati alle competenti Commissioni sono stati complessivamente 79. Sono state assegnate alle Commissioni 35 richieste di parere parlamentare su atti del Governo, oltre a 9 su proposte di nomina, e 169 relazioni al Parlamento presentate dal Governo o da altri organi o enti, oltre a 198 documenti di varie tipologie, di cui è stato dato annuncio all'Assemblea. Sono stati inoltre predisposti 18 messaggi legislativi, corri-

spondenti ad altrettanti progetti di legge approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa (143 dall'inizio della legislatura).

Dall'inizio della XVI legislatura, sono stati presentati alla Camera in prima lettura 2.047 progetti di legge, cui si aggiungono 3 progetti già approvati dalla Camera e ritrasmessi dal Senato con modifiche. Sono state completate le operazioni per la stampa definitiva di 1.611 progetti di legge, tutti assegnati alle competenti Commissioni. Sono state assegnate alle Commissioni 54 richieste di parere parlamentare su atti del Governo, oltre a 23 su proposte di nomina, e 158 relazioni al Parlamento presentate dal Governo o da altri organi o enti, oltre a 607 documenti di varie tipologie, di cui è stato dato annuncio all'Assemblea. Sono stati inoltre predisposti 52 messaggi legislativi, corrispondenti ad altrettanti progetti di legge approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa.

Quanto agli aspetti organizzativi interni, sono stati consolidati i processi di razionalizzazione nella distribuzione dei compiti del Servizio e di rafforzamento dell'integrazione interna, per assicurare la piena conoscenza dei processi di lavoro da parte di tutto il personale e migliorare la flessibilità dell'organizzazione.

Sul piano della cooperazione con gli altri Servizi e Uffici, è proseguito l'affinamento dei metodi integrati di lavoro realizzati nei settori dell'istruttoria per le assegnazioni (con il Servizio Commissioni), dei messaggi legislativi (con i Servizi Assemblea e Commissioni), delle relazioni al Parlamento (con il Servizio per il controllo parlamentare). In tale contesto, è stato rafforzato il raccordo con il Servizio Commissioni e con gli uffici preposti all'attività del Comitato per la legislazione nel corso dell'esame dei progetti di legge, al fine di collaborare alla tempestiva individuazione di possibili problemi di coordinamento interno ed esterno dei testi e per la valutazione congiunta dei profili relativi alla chiarezza dei testi stessi, oltre che per assicurare la loro conformità alle regole di *drafting*.

Sul piano dei rapporti con l'esterno, il Servizio ha partecipato alle attività volte all'attuazione del programma di informatizzazione della normativa vigente, ai sensi dell'articolo 107 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, attraverso il confronto con gli altri centri istituzionali competenti in materia di qualità della legislazione.

Con riguardo alla modernizzazione dei processi di lavoro, anche a fini di contenimento dei costi, nel 2008 è proseguita l'opera di potenziamento degli strumenti informatici in dotazione al Servizio, volta a incrementare l'efficienza, la tempestività e la qualità dei servizi offerti, in collaborazione principalmente con il Servizio Informatica.

In tal senso, accanto alla predisposizione di ulteriori applicazioni finalizzate alla settimanale elaborazione dei dati statistici relativi ai progetti di legge e agli altri atti, si segnala in particolare la sostituzione dell'ordine

del giorno generale in formato cartaceo con quello informatizzato, generato automaticamente a partire dalle banche dati gestite dal Servizio, con il duplice risultato di garantire la riduzione dei connessi oneri di stampa e di ottenere un documento più funzionale, in quanto costantemente aggiornato. In questo contesto, è ormai in fase di realizzazione la nuova banca dati delle proposte di inchiesta parlamentare, che completa l'informatizzazione delle procedure di gestione dei documenti di competenza del Servizio, mentre si sta dando avvio alla completa riorganizzazione della banca dati relativa agli atti del Governo sottoposti al parere parlamentare.

Con riferimento a tali atti, la relativa sezione del sito *Internet* della Camera è stata arricchita con il collegamento ai testi effettivamente emanati dal Governo, dopo la conclusione dell'esame da parte delle competenti Commissioni, mentre sono state avviate le procedure per una riorganizzazione delle pagine relative alle relazioni presentate dal Governo e da altri soggetti, al fine migliorarne la fruibilità, e per la creazione di una sezione specificamente dedicata alle petizioni.

Il Servizio ha contribuito agli obiettivi di contenimento della spesa anche promuovendo, in collaborazione con il Servizio Amministrazione e con l'Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico, una significativa riduzione del numero di copie cartacee stampate per ciascuna delle categorie di documenti di propria competenza.

Nel 2009 il Servizio intende completare i processi di integrazione interna, al fine di conseguire ulteriori miglioramenti sul piano della tempestività della pubblicazione degli atti parlamentari di propria competenza. Proseguirà inoltre l'attività di sistematizzazione dei precedenti, con riferimento non solo ai modelli formali dei messaggi, ma anche all'ammissibilità delle proposte di legge, nonché all'individuazione, anche in raccordo con l'Osservatorio sulla legislazione, di soluzioni normative suscettibili di essere utilizzate per disciplinare analoghe questioni. Con particolare riferimento alle attività di *drafting*, il Servizio si propone l'ulteriore rafforzamento dei momenti di raccordo con gli altri Uffici della Camera interessati, nonché l'individuazione di nuove forme di confronto con altri organi e istituzioni che svolgono compiti analoghi, quali il Servizio per la qualità della legislazione del Senato, il Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi della Presidenza del Consiglio dei ministri e il Consiglio di Stato, anche tramite apposite iniziative formative.

Per quanto attiene alla razionalizzazione e modernizzazione degli strumenti di lavoro e pubblicità, oltre alla realizzazione dei progetti attinenti alla nuova banca dati degli atti del Governo e alle sezioni del sito *Internet* concernenti le relazioni al Parlamento e le petizioni, sarà verificata la possibilità di individuare — in accordo con i Servizi e gli altri soggetti destinatari — nuove categorie di atti e documenti per i quali risulti opportuna

e possibile la sostituzione della riproduzione o della stampa in cartaceo con strumenti di pubblicazione e di trasmissione informatizzati, anche al fine di conseguire ulteriori risparmi di spesa.

**ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE**

PAGINA BIANCA

## ARCHIVIO STORICO

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo S. Macuto, 1° piano e piano terra.
<b>Funzioni</b>	L'Archivio storico cura: la ricezione, inventariazione e conservazione dei fondi di archivio prodotti dalla Camera nell'ambito della sua attività; l'acquisizione di fondi di singoli esponenti e di movimenti politici; assistenza alla consultazione dei fondi da parte di deputati, uffici della Camera ed utenti esterni; le attività di studio e ricerca sui fondi archivistici e le connesse pubblicazioni; l'alimentazione del sito Internet con versioni informatiche dei fondi.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 8 V livello: 2; IV livello: 3; III livello: 3.

### Principali attività svolte

In coerenza con le sue funzioni proprie, le attività svolte dall'Archivio storico nel 2008 sono riconducibili a tre grandi ambiti di intervento: ampliamento del patrimonio archivistico della Camera; conservazione, restauro, ordinamento ed inventariazione dei documenti; diffusione della conoscenza e valorizzazione dei fondi archivistici.

Le attività relative all'ampliamento del patrimonio archivistico hanno riguardato in particolare i versamenti documentali connessi alla fine della XV legislatura. In relazione a tale esigenza, sono stati completamente riorganizzati ed ampliati gli spazi di conservazione dei documenti presso il magazzino esterno di Castelnuovo di Porto mediante installazione di nuove strutture per la dislocazione dei documenti conservati dall'Archivio storico. Dal punto di vista quantitativo, l'aumento misurato del patrimonio archivistico a seguito dei versamenti relativi alla XV legislatura è pari a 147 metri lineari. Sono state inoltre versate all'Archivio storico 667 videocassette con le registrazioni audiovisive dei lavori dell'Assemblea.

Per quanto concerne gli interventi di conservazione e restauro del patrimonio archivistico, è stato completato il restauro della serie « *Archivio elettorale del Regno* » e conclusa la procedura di aggiudicazione per il restauro della serie « *Incarti di Segreteria del Regno* ». Sono stati inoltre riversati su supporto tecnologicamente avanzato e resi consultabili alcuni

filmati d'epoca, in origine su pellicole cinematografiche conservate, rispettivamente, nel fondo « Jiri Pelikan » (filmati sulla Primavera di Praga e XIV Congresso straordinario del PC cecoslovacco) e nell'archivio della « Commissione parlamentare d'inchiesta sulla costruzione dell'aeroporto di Fiumicino », che ha operato nella III legislatura.

È stata ultimata l'attività di ordinamento ed inventariazione dei fondi archivistici « *Giovanni Giuriati* » (Presidente della Camera dal 29 aprile 1929 al 19 gennaio 1934), « *Questura del Regno (1848 – 1944)* », « *Incarti di Segreteria della Repubblica (1948 – 1968)* ». La stessa attività è stata avviata per quanto riguarda i fondi archivistici « *Petizioni del Regno (1848-1943)* », « *Commissione parlamentare d'inchiesta sulla condizione dei lavoratori (1955-1959)* » e « *Federazione laburista (1994-2005)* ».

Nel 2008 è inoltre continuata l'attività di analisi e schedatura dei fascicoli dei *Disegni e proposte di legge e incarti delle Commissioni del Regno d'Italia*, giungendo all'inventariazione dei fascicoli della XXVII legislatura (1924-1929).

Particolare rilievo è infine stato conferito all'attività di diffusione della conoscenza e valorizzazione del patrimonio archivistico, nel cui ambito sono state promosse sia l'attività di ricerca nelle carte d'archivio sia l'attività editoriale.

Rispetto al 2007, si è rilevato un aumento sia nel numero di ricerche svolte dal personale dell'Archivio storico su richiesta di parlamentari ed utenti esterni (409, a fronte di 336 ricerche svolte nel corrispondente periodo del 2007), sia nella presenza di ricercatori nella Sala di studi dell'Archivio storico (215 presenze, a fronte di 141 nel 2007).

Per quanto concerne l'attività editoriale, è stata portata a compimento la pubblicazione del volume « *Il trattato di pace nell'Assemblea Costituente* », nell'ambito della tradizionale collana dell'Archivio storico « *Fonti di storia parlamentare* ». È stata inoltre ultimata la predisposizione delle bozze di stampa relative alla pubblicazione dei seguenti volumi: « *Inventario del Fondo Ettore Viola* »; « *Inventario del Fondo Ernesto Basile* »; « *Inventario del Fondo Concorso per il nuovo Palazzo (1967)* », nella collana « *Quaderni* » dell'Archivio storico; « *Il Regolamento della Camera dei deputati: da Giolitti a Mussolini* »; « *Raccolta storica dei regolamenti parlamentari della Camera dei deputati, 1848-1971* », nella collana « *Fonti di storia parlamentare* ».

Parallelamente, è stata avviata la predisposizione di appositi fascicoli di documentazione attraverso i quali diffondere la conoscenza del patrimonio archivistico della Camera dei deputati, anche in relazione a specifici eventi commemorativi. Al riguardo, sono stati realizzati i seguenti volumi: « *Mario Pannunzio* », « *La primavera di Praga: immagini e documenti dal Fondo Jiri Pelikan* » (3 volumi + DVD), « *La nuova Aula di*

*Palazzo Montecitorio* ». Sono stati altresì realizzati due ulteriori volumi riguardanti « *Giuseppe Biancheri* » ed « *Alfredo Covelli* ».

È stato infine ultimato, in collaborazione con il Servizio Informatica, il progetto di realizzazione di una banca dati del « *Fondo fotografico del Cerimoniale* » attraverso cui è stato reso consultabile *on line* il patrimonio di circa 20.000 fotografie in formato digitale relative al periodo della Costituente e della Repubblica fino a tutta la XII legislatura.

## AVVOCATURA

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Valdina, 2° e 3° piano; Palazzo Montecitorio, 2° e 5° piano.
<b>Funzioni</b>	L'Avvocatura cura: la consulenza giuridico-legale agli Organi della Camera e al Segretario Generale; la predisposizione di memorie a corredo di proposte di deliberazioni sottoposte all'Ufficio di Presidenza; l'assistenza legale e le attività connesse alla rappresentanza dell'Amministrazione nei procedimenti dinanzi agli organi giurisdizionali interni, nonché nelle sedi esterne; l'assistenza ai Servizi ed Uffici della Segreteria generale in ordine a questioni giuridico-legali di rispettiva competenza; la predisposizione di pareri su schemi di atti negoziali e provvedimenti; i rapporti con l'Avvocatura dello Stato e con gli avvocati del foro esterno, in particolare per la predisposizione di pareri e la costituzione in giudizio della Camera nei conflitti di attribuzione
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 12. V livello: 5; IV livello: 2; III livello: 4; II livello: 1.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008 l'Avvocatura ha continuato a svolgere i propri compiti di supporto dei diversi settori di attività dell'Amministrazione e degli Organi parlamentari, operando in stretto rapporto funzionale con le strutture amministrative interessate.

Le varie questioni poste all'attenzione dell'Avvocatura hanno riguardato differenti tematiche concernenti, ad esempio, le procedure di evidenza pubblica e di scelta del contraente; l'attività negoziale dell'Amministrazione; le procedure di reclutamento del personale; i procedimenti amministrativi di varia natura; lo *status* giuridico ed economico dei deputati e dei dipendenti; i rapporti con la magistratura; i conflitti di attribuzione; i rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici; la tutela della *privacy*.

L'attività di consulenza giuridico-legale è stata svolta sia nei confronti dei Servizi e degli Uffici della Segreteria Generale sia degli Organi parlamentari di direzione politica, con l'obiettivo di potenziare la verifica pre-

ventiva della legittimità di atti e comportamenti dell'Amministrazione, in un'ottica di riduzione del contenzioso con dipendenti e soggetti esterni, nonché di offrire immediata soluzione a diversificati problemi di natura legale. In tale ambito, sono state esaminate dall'Avvocatura 560 questioni tra pareri scritti e consulenze sintetiche (a fronte delle 382 questioni esaminate nel 2007), comprensive di 10 valutazioni di compatibilità di progetti di legge con la Convenzione europea dei diritti dell'uomo, nonché di molteplici appunti di supporto giuridico ai fini delle decisioni di competenza degli organi politici ed amministrativi di vertice. Risulta in generale confermata la tendenza a privilegiare, da parte delle strutture richiedenti, accanto alla richiesta formale di pareri legali, un tipo di assistenza continuativa « di fatto ».

Quanto all'attività contenziosa, l'Avvocatura ha rappresentato e difeso l'Amministrazione nei vari gradi di giudizio delle sedi giurisdizionali interne (Commissione giurisdizionale, Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza, Consiglio di giurisdizione e Collegio arbitrale), predisponendo, sempre d'intesa con i Servizi interessati – in particolare, Personale ed Amministrazione – 14 memorie (atti di costituzione e risposta a ricorsi presentati, in primo grado o in appello; ricorsi in appello presentati dalla stessa Amministrazione). È stata inoltre chiamata ad intervenire in giudizio a difesa dell'Istituzione presso la Corte europea dei diritti dell'uomo.

L'Avvocatura ha curato, inoltre, i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato, oltre che con l'Avvocato dello Stato consulente per gli affari legali della Camera, redigendo, fra l'altro, relazioni e bozze di memorie difensive, al fine dell'assistenza legale dell'Amministrazione presso le sedi giurisdizionali esterne. In taluni casi, la rappresentanza in giudizio e la difesa dell'Amministrazione sono state curate direttamente dagli avvocati dell'Avvocatura della Camera, secondo una tendenza che va consolidandosi nel tempo.

È stato altresì assicurato il necessario supporto professionale e documentale ai professionisti esterni, al fine della predisposizione degli atti difensivi o introduttivi – redatti con la supervisione dell'Avvocatura – dei conflitti di attribuzione tra poteri dello Stato, in cui è parte la Camera.

Particolare attenzione è stata poi prestata alla formazione del personale assegnato alla struttura, sia attraverso la partecipazione ad iniziative di studio ed approfondimento su questioni specialistiche, sia mediante la costante frequenza di corsi di formazione ed aggiornamento in materie giuridiche, anche in considerazione dell'obbligo di « formazione professionale continua » che, a partire dal 2007, costituisce formale dovere deontologico dell'avvocato.

È inoltre proseguita l'attività dell'Osservatorio (operante presso l'Avvocatura dal 2004) che cura il monitoraggio delle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali (EDU), e ciò sia per la

periodica massimazione delle sentenze concernenti l'Italia (pubblicate annualmente in un « *Quaderno* » a cura dell'Avvocatura) sia per le altre iniziative di carattere documentale volte all'analisi delle ricadute di tali pronunce sulla normativa interna. In questo ambito, l'Avvocatura ha collaborato con il Servizio Studi, ai fini della valutazione di compatibilità dei progetti di legge con la Convenzione (elaborando rassegne della giurisprudenza della Corte per i *dossier* di documentazione predisposti dal Servizio Studi), e ha svolto un'intensa attività di sostegno nei confronti dei competenti Organi parlamentari (in particolar modo, della Delegazione parlamentare presso il Consiglio d'Europa e delle Commissioni parlamentari di merito). Anche nel 2008 è stata curata la pubblicazione sul sito *Internet* della Camera delle sentenze della Corte EDU e del relativo « *Quaderno* ».

L'Avvocatura ha poi collaborato con l'Ufficio del Massimario della Corte di Cassazione per la costituzione di un archivio *web* recante le pronunce della Corte EDU, nonché atti e documenti di Organi del Consiglio d'Europa. Tale archivio è disponibile dal mese di settembre 2008 in *Italgjure web* e utilizza il motore di ricerca del Centro elettronico di documentazione della Cassazione.

Con riferimento alle dotazioni strumentali, si segnala l'ulteriore acquisizione di banche dati specialistiche di bibliografia, dottrina e giurisprudenza nonché di nuovi testi giuridici.

Sotto il profilo degli obiettivi gestionali per l'anno 2009, è in fase di avvio un processo di creazione di fascicoli elettronici che consiste nel trasferimento in rete, previa trasformazione in formato elettronico, di tutto il materiale cartaceo relativo alle questioni trattate dall'Avvocatura.

**ATTIVITÀ DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA  
GENERALE E DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI**

PAGINA BIANCA

## UFFICIO AFFARI GENERALI

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, 2° e 5° piano; palazzo Valdina.
<b>Funzioni</b>	L'Ufficio cura: il coordinamento delle attività istruttorie ed organizzative di supporto al Segretario Generale; i rapporti tra la Segreteria Generale e le altre strutture amministrative; la Segreteria dell'Ufficio di Presidenza; il Protocollo centrale e le attività di coordinamento per i protocolli decentrati presso le singole strutture; le attività di interpretariato e traduzione della Camera; le attività di segreteria e di istruttoria per il Comitato dell'Ufficio di Presidenza per la comunicazione e l'informazione esterna; le attività connesse con lo svolgimento dei premi banditi dall'Ufficio di Presidenza.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 22 <i>V livello</i> : 3; Interpreti-Traduttori: 5; <i>IV livello</i> : 2; <i>III livello</i> : 11; <i>II livello</i> : 1.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008 l'Ufficio ha posto in essere le consuete attività di natura istruttoria e organizzativa di supporto al Segretario Generale e di cura dei rapporti tra la Segreteria generale e le diverse strutture amministrative in ordine alla gestione e all'istruttoria della corrispondenza e delle relative note a corredo, in arrivo e in partenza, collaborando con le strutture medesime ai fini della redazione di note e documentazione.

Con riferimento all'attività di supporto ed assistenza all'Ufficio di Presidenza, sino al mese di aprile, termine conclusivo della XV legislatura, l'organo ha tenuto 3 riunioni e ha assunto 20 deliberazioni. Dall'inizio della XVI legislatura, l'Ufficio di Presidenza si è riunito 16 volte, approvando 51 deliberazioni. Per ciascuna riunione, l'Ufficio ha provveduto all'abituale coordinamento tra le strutture interessate alle questioni esaminate dall'organo di direzione politica, partecipando alla predisposizione della relativa documentazione istruttoria.

L'Ufficio ha curato l'acquisizione e l'archiviazione della documentazione di seduta, la predisposizione, d'intesa con i Servizi ed Uffici della Segreteria generale interessati, delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza e dei

relativi decreti esecutivi, nonché la redazione dei Bollettini degli Organi Collegiali.

Nel corso dell'anno, in stretta integrazione con il Servizio Resoconti, è stato inoltre avviato un percorso sperimentale, attualmente in fase avanzata di realizzazione, finalizzato alla dislocazione della funzione di resocontazione integrale delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza presso la struttura di segreteria dell'Organo. Tale sperimentazione, unificando presso la medesima struttura le funzioni di base per la resocontazione integrale per la predisposizione dei Bollettini degli Organi Collegiali, ha consentito peraltro di rendere ancor più tempestiva la pubblicazione di questi ultimi.

In ottemperanza agli obiettivi previsti per il 2008, è poi proseguita l'attività di razionalizzazione degli archivi tematici e di realizzazione di banche dati. A tal proposito, l'Ufficio ha continuato a porre in essere l'attività istruttoria riguardante le nomine e le elezioni di competenza, rispettivamente, dei Presidenti delle Camere e delle Assemblee parlamentari, aggiornando costantemente i relativi archivi informatizzati.

Con l'ausilio del Servizio Informatica è stato inoltre avviato un progetto volto alla realizzazione di una base dati tematica, finalizzata a raccogliere precedenti, e a organizzare la documentazione ad essi connessa, con riguardo alle funzioni attribuite all'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'articolo 60, commi 3 e 4 del Regolamento. La messa in funzione di tale strumento, attualmente in fase progettuale, unitamente alle connesse operazioni di riversamento dei dati relativi al progresso, costituiscono un obiettivo gestionale per il 2009.

Nel primo semestre dell'anno sono state altresì curate le attività istruttorie di competenza connesse all'avvio della XVI legislatura mediante la predisposizione di appositi dossier sui tempi e sulle modalità di costituzione degli organi all'inizio della nuova legislatura.

Con riferimento agli ulteriori adempimenti di inizio legislatura, l'Ufficio ha anche prestato il consueto supporto al Collegio dei Questori nello svolgimento delle attività relative all'assegnazione ai Gruppi parlamentari dei posti all'interno dell'Aula, provvedendo all'aggiornamento del relativo *dossier*, che raccoglie le schede illustrative di tale tematica, nonché la documentazione riguardante le fattispecie di interesse verificatesi in precedenti legislature (XIII-XV).

Nel corso della XVI legislatura, l'Ufficio è stato inoltre chiamato a supportare, sotto il profilo organizzativo, le attività di segreteria del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna istituito nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza.

L'Ufficio ha poi curato le attività di segreteria e di assistenza ai lavori della Commissione esaminatrice della quinta edizione del Premio « Lucio Colletti », istituito dall'Ufficio di Presidenza.

Con riferimento all'attività di protocollazione informatica, il Protocollo centrale ha effettuato, nel periodo di riferimento, la registrazione di oltre 34.100 documenti, di cui il 51,07 per cento in arrivo ed il 48,93 per cento in partenza, in tal modo consolidando l'andamento, sotto il profilo quantitativo, della relativa attività posta in essere nel corso del 2007.

Il Protocollo centrale ha altresì concorso alla realizzazione del processo attinente la pubblicazione, all'interno dell'Area *Intranet* dipendenti, di atti — quali, ad esempio, le circolari — adottati dall'Amministrazione. Tale innovativa modalità di trasmissione delle circolari, che risponde ad ineludibili esigenze di semplificazione delle procedure di lavoro dell'Amministrazione, persegue altresì il virtuoso obiettivo di notevole riduzione degli stock cartacei, potenziando i processi di agevole fruibilità del patrimonio documentale condiviso. Al proposito, è intendimento del Protocollo centrale continuare a prestare la sua fattiva collaborazione per sviluppare ulteriormente l'importante processo di dematerializzazione dei documenti, con l'obiettivo di prevederne la disponibilità e la fruizione esclusivamente in ambiente digitale, al fine di realizzare progressivamente un nuovo modello organizzativo e archivistico per la gestione dei documenti, dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi. Ciò comporterà una sensibile diminuzione della produzione, duplicazione e movimentazione del flusso documentale di natura cartacea, garantendo contestualmente il pieno rispetto delle garanzie di immodificabilità dei documenti prodotti e autenticati in formato digitale.

L'Ufficio ha inoltre curato le attività di interpretazione e traduzione a supporto delle iniziative di carattere internazionale svolte dagli Organi e dall'Amministrazione della Camera, nonché la tradizionale attività di organizzazione, per la parte di competenza, degli eventi stessi, in coordinamento con i Servizi ed Uffici interessati.

Le giornate/interprete svolte dagli interpreti della Camera sono state 218 (in sede, fuori sede e all'estero), cui si aggiungono 158 giornate/interprete effettuate da interpreti esterni, per complessive 376 giornate/interprete. I convegni di cui si è curata l'organizzazione per la parte di competenza sono stati 31 in sede e 36 fuori sede e all'estero, per complessive 67 giornate/convegno. Sono state complessivamente tradotte o riviste dagli interpreti della Camera 3.812 cartelle, di cui 857 effettuate da traduttori esterni.

Si è inoltre provveduto alla traduzione degli interventi del Presidente, in sede e all'estero, e delle audizioni svoltesi nell'ambito di indagini conoscitive.

Sono proseguite le attività di supporto alle delegazioni della Camera presso le Assemblee parlamentari delle organizzazioni internazionali, e di assistenza alla Presidenza dell'Unione interparlamentare, della Commissione Cultura dell'APEM, nonché alla partecipazione del Presidente in seno alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza APEM.

È stata infine prestata assistenza ai fini dell'elaborazione e della traduzione dei documenti relativi al programma della Camera di assistenza ai Parlamenti delle nuove ed emergenti democrazie.

Sul piano organizzativo interno, l'Ufficio ha proseguito la sperimentazione, nel corso dell'anno, di un programma di mobilità interna del personale di III e II livello assegnato presso la Segreteria dell'Ufficio, la Segreteria dell'Ufficio di Presidenza e il Protocollo centrale, quale strumento di valorizzazione e di sviluppo delle relative professionalità. La mobilità ha costituito un'interessante occasione di arricchimento delle conoscenze e delle capacità operative dei singoli, ponendosi nel solco della realizzazione della piena integrazione funzionale in seno all'Ufficio e dell'organizzazione della sua attività secondo criteri di massima efficienza funzionale e flessibilità.

## UFFICIO DEL CERIMONIALE

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, Altana lato Posta, 5° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Cerimoniale cura: le attività ufficiali di rappresentanza, interne ed esterne alla Camera, della Presidenza, dei componenti l'Ufficio di Presidenza, degli altri Organi e delle strutture; l'assistenza alle delegazioni italiane e straniere in visita alla Camera. Di tali attività coordina infine anche gli aspetti organizzativi connessi, compresi i rapporti con i soggetti esterni.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 16 <i>V livello: 2; IV livello: 4; III livello: 10.</i>

### Principali attività svolte

Nell'anno 2008 l'Ufficio ha svolto i consueti compiti di supporto all'attività istituzionale del Presidente della Camera, dell'Ufficio di Presidenza e degli altri organi della Camera, sia nella fase conclusiva della XV legislatura che con riguardo ai nuovi Organi della XVI.

L'Ufficio in particolare si è occupato dell'organizzazione di numerosi eventi nazionali e internazionali, tra i quali la celebrazione della Giornata Europea contro la pena di morte e il convegno su « La Grande Guerra nella memoria italiana ».

L'Ufficio ha altresì curato, per i profili di sua competenza, le attività connesse alla partecipazione della Camera dei deputati a conferenze internazionali: la Conferenza europea dei Presidenti dei Parlamenti di Strasburgo, la Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dell'Unione Europea svoltasi a Lisbona e la Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti del G8 in Giappone. Si segnala infine che, a partire dal mese di ottobre 2008, le attività di supporto organizzativo al Gruppo italiano della Unione interparlamentare sono state affidate all'Ufficio.

**UFFICIO COMMISSIONI D'INCHIESTA, DI VIGILANZA E CONTROLLO****Quadro organizzativo**

<b>Sede</b>	Palazzo San Macuto, 4° piano.
<b>Funzioni</b>	L'Ufficio cura: la segreteria delle Commissioni di inchiesta, vigilanza e controllo, assicurando gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni e alla convocazione delle sedute; il coordinamento dei testi approvati; la redazione dei processi verbali e dei resoconti sommari delle sedute; la tenuta e l'aggiornamento dei precedenti procedurali relativi all'attività di ciascuna Commissione.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 25 <i>V livello: 6; IV livello: 6; III livello: 13</i>

**Principali attività svolte**

Nel corso del 2008, sia a conclusione della XV legislatura sia in avvio della XVI legislatura, è proseguita l'attività di assistenza procedurale ed organizzativa delle Commissioni bicamerali e d'inchiesta presiedute da deputati.

In particolare, in attuazione degli indirizzi approvati dalle Commissioni parlamentari d'inchiesta della XIV legislatura (sulle cause di occultamento di fascicoli relativi a crimini nazifascismi; sulla morte di Ilaria Alpi e Miran Hrovatin; sul ciclo dei rifiuti e sulle attività illecite ad esso connesse) e della XV legislatura (sul fenomeno della criminalità mafiosa o similare; sugli errori in campo sanitario e sulle cause dei disavanzi sanitari regionali), in tema di diffusione dei documenti da esse formati o acquisiti, l'Ufficio ha curato la raccolta in volumi, disponibili anche in formato elettronico, degli atti dei suddetti organi, in collaborazione con l'Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico.

Nel periodo di riferimento, l'Ufficio ha inoltre completato la raccolta, l'analisi e l'organizzazione dei precedenti procedurali relativi agli organi bicamerali e d'inchiesta, realizzandone un archivio aggiornato anche in relazione alle novità legislative e della giurisprudenza costituzionale concernenti tali organi.

È proficuamente proseguita l'integrazione funzionale con altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale. A tale riguardo, sono ormai positivamente

consolidate le collaborazioni con il Servizio Resoconti, con l'Ufficio del Regolamento e con l'Archivio storico, riguardanti, rispettivamente, la redazione dei resoconti delle sedute, l'assistenza regolamentare e le attività di versamento degli atti degli organi bicamerali e d'inchiesta. Si ricorda altresì l'ordinaria e intensa cooperazione con il Servizio Informatica, con particolare riferimento alle procedure per la protezione e la gestione informatizzata degli archivi delle Commissioni d'inchiesta e all'alimentazione dei siti Internet dei singoli organismi parlamentari. Con riferimento all'attuazione degli obiettivi previsti per il 2008, prosegue l'attività di monitoraggio permanente delle spese delle Commissioni d'inchiesta, svolta in collaborazione con il Servizio Tesoreria, che consente di verificare il puntuale rispetto dei limiti di spesa stabiliti dalle rispettive leggi o delibere istitutive.

Positivi risultati sono stati conseguiti anche nella gestione informatizzata degli archivi delle Commissioni d'inchiesta e nell'attività di digitalizzazione dei relativi atti, il cui potenziamento ha reso possibile una significativa riduzione dei tempi necessari alla esecuzione di tali operazioni, agevolandone la ricerca, nel corso dell'inchiesta e in seguito al versamento presso gli Archivi storici della Camera e del Senato.

## UFFICIO PUBBLICAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Fiano Almagià; Palazzo Montecitorio, 1° piano (archivio e informazione parlamentare); Uffici in via del Tritone.
<b>Funzioni</b>	L'Ufficio cura: le relazioni con i cittadini, le collettività ed altri enti, imprese e soggetti esterni e le connesse attività di comunicazione e informazione; le iniziative della Camera aventi carattere culturale e sociale nonché le iniziative indirizzate verso specifiche categorie di pubblico, in particolare le scuole; le pubblicazioni della Camera.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 29 V livello: 4; IV livello: 12; III livello: 12; II livello: 1.

### Principali attività svolte

Nel 2008, con riferimento all'attività editoriale, l'Ufficio ha curato il tempestivo aggiornamento, anche in relazione all'avvio della nuova legislatura, dei repertori e delle pubblicazioni periodiche, tra cui quelle relative ai deputati e al Governo, nonché la realizzazione delle edizioni aggiornate dei volumi «Tutti in Aula» e «Una giornata a Montecitorio», destinati al pubblico giovane in visita a Montecitorio, di cui è in programma la traduzione in alcune lingue europee. Sono inoltre stati pubblicati gli atti di convegni e conferenze svoltesi nel corso dell'anno. Relativamente agli Atti parlamentari, si segnala che, degli oltre 4.400 stampati, più di 4.000 sono stati inseriti in banche dati informatizzate, anche in versione XHTML, HTML ovvero PDF, mettendo a disposizione del pubblico attraverso il sito *Internet* della Camera dei deputati circa 220.000 pagine informatizzate.

È proseguita l'azione di razionalizzazione della distribuzione degli atti parlamentari, che ha reso possibile una decisa riduzione delle tirature dei medesimi, e che proseguirà nei prossimi anni anche in connessione con il consolidamento del progetto «*print on demand*». Si è inoltre avviata la realizzazione su supporto elettronico (DVD o CD-ROM) degli atti di alcune Commissioni di inchiesta operanti nelle passate legislature. In occasione del 60° anniversario della Costituzione repubblicana, è stata ristampata l'intera collezione restaurata dei lavori dell'Assemblea Costituente in 22 volumi ed

è stato prodotto un DVD contenente le attività svolte dalla Commissione per la Costituzione, di circa 3.000 pagine, i cui lavori sono consultabili informaticamente in versione PDF e Intratext, con funzionalità ipertestuali e di ricerca *full-text*.

È proseguita l'attività di informazione parlamentare al pubblico svolta attraverso il numero verde. Nel periodo di riferimento sono pervenute in media mensilmente 1.100 richieste: i dati risultano pertanto sostanzialmente stabiliti rispetto al 2007.

L'ordinaria attività dell'Archivio legislativo ha, come di consueto, riguardato, oltre allo svolgimento della funzione di sportello per l'informazione parlamentare, la distribuzione di Atti della Camera e del Senato. L'Archivio ha ricevuto settimanalmente dalle tipografie circa 200 atti parlamentari e pubblicazioni della Camera e del Senato e ha proceduto alla loro registrazione e collocazione. Il *desk-office* dell'Informazione parlamentare si è occupato dell'attività informativa verso l'utenza interna e, in taluni casi, esterna.

Nell'ambito dei progetti indirizzati al mondo della scuola, la Camera dei deputati, d'intesa con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca, ha riproposto per l'anno scolastico 2008-2009 il programma « *Giornata di formazione a Montecitorio* », già sperimentato con successo nel corso delle precedenti legislature, nel cui ambito si sono svolte 54 giornate cui hanno partecipato 67 classi, per circa 1.000 partecipanti tra studenti e docenti. Nel nuovo anno scolastico sono state svolte al 31 dicembre 2008 ulteriori 8 giornate di formazione.

È stato inoltre attivato un nuovo progetto didattico-educativo denominato « *Dalle aule parlamentari alle aule di scuola: lezioni di Costituzione* », collegato alla ricorrenza del sessantesimo anniversario della Costituzione italiana. Il progetto, promosso d'intesa con il Senato ed il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca, ha coinvolto docenti e studenti di 60 Istituti scolastici dell'ultimo biennio delle Scuole medie superiori e si è articolato nello svolgimento di specifiche Giornate di formazione su tematiche inerenti la Costituzione. Presso gli Istituti scolastici coinvolti, sono stati poi realizzati progetti di ricerca sulla Costituzione presentati nel corso della manifestazione conclusiva del progetto, svoltasi nell'Aula di Palazzo Montecitorio il 6 giugno 2008. Trasmessa in diretta televisiva RAI, vi hanno partecipato circa 300 tra dirigenti scolastici, docenti e studenti, alla presenza dei Presidenti delle due Camere, dell'ex e dell'attuale Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca, oltre ad altri numerosi parlamentari.

Per l'anno scolastico 2008/2009 è stata avviata una nuova edizione del progetto, aperta alla partecipazione di tutte le scuole di istruzione superiore del Paese.

Nell'ambito del progetto di formazione è stata realizzata una specifica piattaforma didattica nei siti *Internet* della Camera e del Senato che permette a tutte le scuole di consultare, in forma guidata ed organizzata su percorsi di ricerca, materiale di carattere storico-costituzionale e di partecipare a un forum interattivo con la Camera e il Senato. L'Ufficio ha inoltre organizzato i seguenti eventi: in occasione del « Giorno della memoria », la rappresentazione teatrale « I me chiamava per nome: 44.787 – Risiera di San Sabba »; in collaborazione con il Museo Internazionale delle Ceramiche in Faenza (MIC), la mostra « *Faïence. Cento anni del Museo Internazionale delle Ceramiche in Faenza* »; un convegno ed una tavola rotonda per celebrare il novantesimo anniversario della vittoria italiana nella Grande Guerra (4 novembre 1918); la mostra fotografica promossa dall'ANMIL « No ! Contro il dramma degli incidenti sul lavoro »; il « Concerto di Natale della Coralità di montagna »; l'esposizione « Michelangelo giovane – Il Crocifisso ritrovato ».

L'Ufficio ha infine curato l'organizzazione dei concerti eseguiti dalle Bande musicali delle forze armate in occasione dell'iniziativa « Montecitorio a porte aperte » e la partecipazione della Camera dei deputati alla « Fiera internazionale del libro » di Torino.

## UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Complesso di Vicolo Valdina, 2° piano.
<b>Funzioni</b>	L'Ufficio cura: i rapporti con gli organi dell'Unione europea e la cooperazione tra i Parlamenti dell'UE, compresi gli adempimenti connessi alle relative procedure di collegamento; il monitoraggio delle attività delle Istituzioni dell'Unione europea, e la relativa documentazione a supporto dell'attività degli organi e dei membri della Camera, e dei Servizi ed Uffici della Segreteria generale; l'organizzazione della struttura permanente dell'Amministrazione della Camera costituita presso le Istituzioni dell'Unione europea.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 17 <i>V livello: 4; IV livello: 8; III livello: 5.</i>

### Principali attività svolte

Con l'avvio della XVI legislatura, in correlazione all'incremento della partecipazione della Camera dei deputati alla fase di formazione delle politiche europee, l'Ufficio è stato ancora più intensamente impegnato nel supporto a tali attività, sotto diversi profili: segnalazione a ciascuna Commissione delle questioni più rilevanti in corso di esame presso le sedi europee nelle rispettive materie, documentazione sugli atti e documenti esaminati, organizzazione di audizioni o incontri con membri della Commissione europea o europarlamentari, documentazione e assistenza per la partecipazione dei deputati alle iniziative interparlamentari nell'ambito dell'UE, assistenza diretta alle Commissioni per l'intervento nella fase ascendente delle politiche europee. In questo quadro, l'Ufficio svolge un costante monitoraggio di quanto avviene nelle sedi europee, impegnativo per il numero delle sedi implicate e la grande quantità di fonti informative di cui tenere conto, in primo luogo gli atti e documenti trasmessi alla Camera dal Governo e dalla Commissione europea (rispettivamente 6.708 e 924 nel periodo di riferimento).

Tali attività sono state svolte in stretto e costante raccordo con altri Servizi ed Uffici della Camera (in particolare, il Servizio Studi per le attività

di documentazione, e il Servizio Commissioni) e con il Senato (per ciò che attiene alle relazioni e ai rapporti con le Istituzioni dell'UE e per la cooperazione interparlamentare).

Nell'ambito di una riorganizzazione delle caratteristiche dei prodotti di documentazione della Camera, avviata in concomitanza con la nuova legislatura, le diverse collane di *dossier* e bollettini dell'Ufficio sono state razionalizzate e semplificate.

Nel periodo di riferimento l'Ufficio ha prodotto complessivamente 166 *dossier* e bollettini e ha condiviso la produzione di 15 *dossier* del Servizio Studi; sono state redatte 300 schede, di cui 88 per *dossier* del Servizio Studi e 26 per la documentazione predisposta dal Servizio Rapporti internazionali; ha inoltre effettuato 141 ricerche e 54 raccolte di documentazione.

L'Ufficio ha altresì perseguito l'obiettivo di organizzare informaticamente, in cooperazione con i Servizi Informatica e Biblioteca, dati e informazioni utili all'attività parlamentare in materia europea, al fine di garantire una efficiente gestione dei documenti, sia sotto il profilo procedurale sia per la produzione di documentazione per gli organi parlamentari. In particolare, è stata avviata la cooperazione con il Senato per la gestione e il completamento della banca dati « Progetti comunitari », finalizzata a fornire informazioni aggiornate sull'iter europeo e nazionale delle proposte legislative dell'UE e dei documenti politici trasmessi dal Governo e dalla Commissione europea.

Si intende inoltre connettere tale banca dati allo sviluppo del progetto IPEX – *Interparliamentary EU Information Exchange*, per lo scambio sistematico di informazioni tra i Parlamenti dell'UE sulle rispettive attività in materia europea, cui anche nel 2008 l'Ufficio, con la cooperazione del Servizio Informatica, ha fornito un contributo per il perfezionamento e la gestione editoriale del sito, nonché per l'inserimento delle informazioni concernenti l'attività della Camera in materia europea. Obiettivo per il 2009 è lo sviluppo di ulteriori funzionalità e contenuti del progetto IPEX, nonché la promozione di un sistema per la sua alimentazione a partire dai siti dei Parlamenti nazionali.

Nel corso del 2008 l'Ufficio ha inoltre dedicato parte significativa della propria attività a seguire il processo di ratifica del Trattato di Lisbona in Italia e negli altri paesi UE, nonché i dibattiti svoltisi sull'argomento nelle sedi di cooperazione interparlamentare, come la Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti e la COSAC.

Anche nel 2008 si sono svolte numerose riunioni tra le omologhe commissioni dei Parlamenti dell'UE, incontri di organi della Camera con rappresentanti delle istituzioni europee (comprese loro audizioni presso la Camera) e incontri amministrativi preparatori ai quali l'Ufficio ha prestato il proprio supporto. L'Ufficio ha inoltre partecipato alle attività di cooperazione e assistenza tra Parlamenti, contribuendo sia alla progettazione di

una banca dati relativa a tali attività, pubblicata nel sito IPEX dall'aprile 2008, sia al supporto della *Task Force* interparlamentare istituita per realizzare intese e accordi con la Commissione europea e con i programmi di assistenza da questa finanziati. Obiettivo per il 2009 sono il perfezionamento e l'aggiornamento della banca dati nonché la prosecuzione dei contatti con la Commissione europea.

L'Ufficio ha inoltre attivamente contribuito alla realizzazione, in cooperazione con il Parlamento ungherese, del programma *Twinning* di assistenza alla Grande Assemblea Nazionale di Turchia in materia di accordi con l'Unione europea.

Nel 2008 l'Ufficio ha, infine, organizzato per funzionari della Camera una serie di visite di studio e seminari presso il Parlamento europeo, nell'ambito di un programma da questo finanziato, e seminari presso la Camera con esponenti delle istituzioni europee e nazionali. Anche per il 2009 l'Ufficio intende continuare tali attività.

## UFFICIO DEL REGOLAMENTO

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, 2° piano.
<b>Funzioni</b>	L'Ufficio cura: la raccolta e l'elaborazione dei precedenti regolamentari; la segreteria della Giunta per il Regolamento; la segreteria del Comitato per la legislazione.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 10. <i>V livello: 3; IV livello: 2; III livello: 4; II livello: 1.</i>

### Principali attività svolte

Nel 2008 l'Ufficio ha svolto le consuete funzioni di supporto, sul piano giuridico-regolamentare e costituzionale, nei confronti della Presidenza, degli organi parlamentari e delle strutture amministrative che ne curano la segreteria. È inoltre proseguito, con crescente intensità, l'impegno nello studio delle tematiche legate al diritto parlamentare, mediante il supporto all'organizzazione di seminari universitari (Seminario di studi e ricerche parlamentari « S. Tosi » di Firenze), gli incontri con studenti e collaborazioni con altre strutture amministrative per l'elaborazione di pubblicazioni volte ad illustrare le attività parlamentari ai visitatori della Camera. In tale quadro, si segnalano anche le risposte fornite ai questionari pervenuti da Istituzioni parlamentari estere.

Nel periodo del 2008, contrassegnato dal passaggio di legislatura, la consueta attività di rilevazione ed elaborazione dei precedenti parlamentari svolta dall'Ufficio ha presentato una dimensione più contenuta rispetto all'anno precedente (risultano infatti immesse nella relativa banca dati 1.329 schede di rilevazione di precedenti, di cui circa 939 riguardanti la legislatura in corso, a fronte di oltre 1700 precedenti registrati nel 2007); d'altro canto, è accresciuta l'attività di consulenza procedurale legata alle peculiari fasi dello scioglimento delle Camere, del periodo di *prorogatio* e dell'avvio della nuova legislatura.

A decorrere dall'inizio della XVI legislatura, inoltre, il monitoraggio sulle attività degli organi parlamentari diversi dall'Assemblea, e in primo luogo delle Commissioni parlamentari, ha assunto, per effetto di una parziale

redistribuzione dei compiti di rilevazione dei precedenti già svolti da altre strutture, un carattere più estensivo e sistematico, contribuendo in tal modo ad accrescere la funzionalità complessiva della banca dati dei precedenti regolamentari curata dall'Ufficio. Sul piano più propriamente organizzativo, si sono proficuamente consolidati nel 2008 modelli funzionali, avviati nel corso del 2007, ispirati al principio dell'integrazione con altre strutture della Camera, che hanno visto, in particolare, l'introduzione, sotto la direzione dell'Ufficio, della collaborazione – nell'attività di raccolta ed elaborazione dei precedenti regolamentari concernenti l'attività dell'Assemblea – di unità di personale di IV livello addetto al Servizio Resoconti, individuate segnatamente tra gli addetti alla resocontazione delle sedute dell'Aula. In una logica di ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse interne, si può inoltre ipotizzare, già a partire dall'anno in corso, l'integrale assunzione della resocontazione delle sedute della Giunta per il Regolamento nell'ambito dell'Ufficio.

Per quanto riguarda l'attività di segreteria del Comitato per la legislazione, nel 2008 l'organo ha svolto 4 sedute, con l'espressione di 6 pareri (nella XV legislatura) e 24 sedute, con l'espressione di 32 pareri (nella XVI). Si è dunque manifestata, nell'attuale legislatura, una notevole intensificazione del livello di attività rispetto agli ultimi anni, cui ha corrisposto, in parallelo, un aumentato impegno della struttura nelle attività propedeutiche alle sedute e in quella di assistenza e consulenza nei confronti della Presidenza e dei membri dell'organo.

Tali attività si svolgono in stretta interrelazione con l'Osservatorio per la legislazione, cui è, in particolare, affidata la predisposizione dei supporti documentali utili all'istruttoria sui provvedimenti assegnati, nonché l'organizzazione delle principali iniziative « esterne » del Comitato per la legislazione.

## UFFICIO STAMPA

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, 5° piano.
<b>Funzioni</b>	L'Ufficio cura: i rapporti con la stampa e con gli altri organi di informazione; i comunicati stampa della Presidenza, degli Organi e dell'Amministrazione della Camera; le note informative sui lavori e l'attività della Camera per i giornalisti; gli aspetti di comunicazione istituzionale, anche attraverso il sito internet, il servizio Televideo ed il concorso nelle pubblicazioni della Camera rientranti in tale finalità; il canale satellitare della Camera dei deputati; il monitoraggio dei notiziari delle agenzie di stampa; il sistema di monitoraggio dei servizi radio-televisivi; la rassegna della stampa quotidiana e periodica e le raccolte tematiche; il concorso nella organizzazione e nella pubblicizzazione degli eventi istituzionali organizzati dalla Camera; l'accredito dei fotografi, tele-cine-operatori e tecnici audio e il coordinamento dei movimenti degli stessi nel corso di eventi di particolare rilievo; l'accredito di giornalisti per singoli eventi; il servizio di prenotazione della Sala conferenze stampa di Montecitorio.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 33 <i>Giornalisti con contratto a tempo determinato: 5; V livello: 1; IV livello: 10; III livello: 14; II livello: 3.</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2008 l'Ufficio ha proseguito nelle attività di comunicazione istituzionale – realizzata attraverso i rapporti con la stampa e la televisione – e di monitoraggio delle fonti di informazione.

Per quanto riguarda il canale satellitare, la programmazione ha riguardato la maggior parte delle audizioni formali nelle Commissioni ed i principali eventi svolti alla Camera, per un totale di 255 ore di trasmissione alle quali vanno aggiunte 630 ore di sedute dell'Assemblea.

Grazie al consolidamento di procedure di lavoro caratterizzate dalla massima integrazione tra i diversi Servizi coinvolti (Ufficio Stampa, Servizi Gestione amministrativa, Informatica, Commissioni), è stato possibile far

fronte alla gestione di un numero crescente di registrazioni in contemporanea, e dall'inizio della XVI legislatura si è ottenuta una sostanziale regolarità e continuità del palinsesto, definito settimanalmente dall'Ufficio. Nel mese di agosto è stato inoltre trasmesso un palinsesto sperimentale, realizzato in collaborazione con RAI Parlamento, caratterizzato da innovazioni significative. Un'ulteriore innovazione, attuata in collaborazione con il Servizio Informatica, avviata dal mese di luglio, è stata la trasmissione in diretta sul sito *Internet* delle audizioni in Commissione e degli eventi più significativi della settimana (25 sedute di Commissione, per un totale di circa 39 ore di trasmissione).

L'obiettivo per il 2009 è la costruzione di un palinsesto organico che, oltre alla trasmissione dei lavori parlamentari, comprenda anche programmi, documentari e filmati divulgativi prodotti dalla Camera, avvalendosi del supporto di società esterne e in collaborazione con la RAI. Si intende inoltre attuare un piano di progressivo potenziamento delle infrastrutture a servizio del canale, al fine di ottenere un incremento delle modalità di diffusione dell'informazione relativa ai lavori parlamentari, in particolare attraverso la trasmissione televisiva sul *Web*. Si procederà, infine, ad un potenziamento della capacità di trasmissione, sia per migliorare la qualità del segnale sia per sviluppare la possibile distribuzione sulla piattaforma digitale terrestre.

Con riferimento agli altri strumenti di comunicazione istituzionale, nel 2008 l'attività si è incentrata in modo particolare sul potenziamento dell'informazione *on line* di competenza dell'Ufficio, attraverso il rinnovamento delle sezioni del sito *Internet* dedicate all'attualità ed agli eventi al fine di aumentarne la visibilità e la fruibilità. In tale quadro, le pubblicazioni dell'Ufficio (*Montecitorio Notizie, Comma e Itinerari, Newsletter*) sono state parzialmente rinnovate dal punto di vista grafico e sono state rese accessibili direttamente dall'*home page* del sito; la sezione dedicata alle notizie è stata arricchita con la segnalazione e il *link* alla diretta audiovideo delle audizioni e degli eventi, laddove prevista.

La diffusione delle informazioni sull'attività dell'Assemblea e delle Commissioni e sugli eventi organizzati dalla Camera è stata inoltre assicurata attraverso le pagine di *Televideo* curate direttamente dalla Camera.

Nel settore del monitoraggio delle fonti di informazione (stampa quotidiana e periodica, agenzie di stampa e servizi televisivi), è proseguito il processo di ampliamento e razionalizzazione delle attività, sulla base di una programmazione degli interventi che ha consentito di migliorare le procedure di verifica dell'esecuzione dei contratti.

Con riguardo alla Rassegna stampa quotidiana, sono state sperimentate nuove modalità di produzione, che hanno consentito di anticipare i tempi di pubblicazione sul sito *Internet* ed è stata elaborata una presentazione grafica aggiornata che assicura una maggiore leggibilità. Si è proceduto alla

realizzazione di una rassegna stampa *on line* anche nel mese di agosto. Dal mese di settembre, inoltre, una versione più snella ed essenziale della rassegna è disponibile sul sito anche il sabato. Per il 2009 è allo studio l'inserimento *on line*, alle 7 del mattino, di una prima edizione della rassegna dedicata alle prime pagine dei quotidiani, con aggiornamenti nel corso della giornata.

Con riferimento alle agenzie di stampa, è stato ampliato il panorama dei notiziari a disposizione in modo da assicurare la più ampia e completa copertura, in tempo reale, dei principali avvenimenti internazionali, nazionali e regionali. È altresì proseguita l'attività di costante monitoraggio delle notizie curata direttamente dall'Ufficio. In questo settore, obiettivo per il 2009 è un costante aggiornamento dei servizi offerti, introducendo i miglioramenti resi possibili dai progressivi sviluppi tecnologici.

Per quanto riguarda l'attività di supporto agli operatori della stampa e della televisione, sono state individuate, in via sperimentale, forme di snellimento nelle procedure di accredito, riducendo i tempi di attesa per i richiedenti. Per il 2009, è allo studio un progetto per la definizione di un sistema informatizzato di gestione degli accrediti di giornalisti ed operatori presso le sedi della Camera, al fine di facilitare ulteriormente tutte le procedure necessarie.

Si è, infine, fortemente intensificata la partecipazione, in stretta collaborazione con i Servizi ed Uffici interessati, alla organizzazione e gestione degli eventi organizzati dalla Camera conseguendo risultati efficaci nella promozione degli eventi medesimi e nel coordinamento tra i diversi canali di diffusione dell'informazione prodotta.

**SEGRETERIA DEGLI ORGANI PER LA TUTELA GIURISDIZIONALE****Quadro organizzativo**

<b>Sede</b>	Palazzo Lavaggi, Via Uffici del Vicario 49.
<b>Funzioni</b>	La Segreteria degli organi di tutela giurisdizionale cura l'attività di cancelleria degli organi di autodichia della Camera. Cura altresì l'attività di segreteria dei menzionati organi: a tal fine è responsabile delle convocazioni, della preparazione dei fascicoli d'udienza, della revisione e della trasmissione delle decisioni.
<b>Personale assegnato</b>	Totale: 5 <i>V livello: 1; IV livello: 1; III livello: 3.</i>

**Principali attività svolte**

Nel 2008 la Segreteria degli Organi di tutela giurisdizionale ha proseguito la propria attività di cancelleria degli organi giurisdizionali e di supporto alle funzioni da essi svolte. La Commissione giurisdizionale per il personale ha depositato 14 sentenze e una ordinanza. Il Consiglio di Giurisdizione ha depositato 3 sentenze. La Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza, competente in grado di appello, ha depositato 6 sentenze, di cui 2 relative agli appelli del Consiglio di giurisdizione e 4 agli appelli della Commissione giurisdizionale.

Le questioni pendenti innanzi la Commissione giurisdizionale assommano a 15, mentre quelle innanzi al Consiglio di giurisdizione a 16 (di cui 1 già definita con sentenza in corso di deposito). Le questioni pendenti innanzi la Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza assommano a 25 (di cui 23 relative ad appelli avverso sentenze della Commissione giurisdizionale e 2 ad appelli avverso sentenze del Consiglio di Giurisdizione).

Le attività di cancelleria svolte dalla Segreteria, comprendenti anche quelle di sportello al pubblico, hanno registrato un perfezionamento dei metodi organizzativi ed archivistici.

Il supporto tecnico-giuridico fornito dalla struttura ha riguardato sia la consulenza procedurale sia l'istruttoria delle questioni giuridiche sottese alle

singole controversie, condotta tenendo conto delle peculiarità degli organi giudicanti e delle caratteristiche del rito che si svolge innanzi ad essi, oltre che, in una pluralità di casi, l'assistenza per la redazione delle relative decisioni.

Nel 2008 la Segreteria ha inoltre completato un progetto di digitalizzazione del materiale cartaceo inerente alle decisioni depositate dagli Organi di tutela giurisdizionale sin dalla loro istituzione. Il progetto, che proseguirà con riguardo all'archivio dei ricorsi, consentirà di accedere alle raccolte delle decisioni e degli atti giurisdizionali anche con criteri di consultazione ipertestuale.

Nel periodo di riferimento, la Segreteria ha proseguito nella collaborazione con le altre strutture dell'Amministrazione della Camera, in particolare con il Servizio del Personale, l'Avvocatura e il Servizio Amministrazione.

**SEGRETERIA DEL FONDO DI PREVIDENZA****Quadro organizzativo**

<b>Sede</b>	Palazzo S. Macuto, 5° piano.
<b>Funzioni</b>	L'Ufficio cura: l'attività di segreteria del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Probiviri; liquida trattamenti di fine rapporto, eroga mutui e prestiti ai dipendenti in servizio ed in quiescenza; liquida il capitale del Conto assicurativo individuale; liquida contributi di assistenza sanitaria integrativa ai dipendenti in servizio ed in quiescenza; effettua periodicamente gare di investimento delle disponibilità del Fondo.
<b>Personale assegnato</b>	Totale: 11. <i>V livello: 1; IV livello: 2; III livello: 8.</i>

**Principali attività svolte**

Nel corso del 2008 è proseguita l'opera di aggiornamento e potenziamento del sistema informatico del Fondo di Previdenza, anche in considerazione dell'esigenza di recepire le modifiche apportate, a febbraio 2008, al Regolamento del Fondo, con riguardo ad una pluralità di prestazioni affidate alla gestione della Segreteria.

Con riferimento alla gestione dei profili sanitari, si è proceduto, in collaborazione con il Servizio Informatica, allo studio di alcune modifiche volte al potenziamento del programma informatico; ciò, oltre che favorire una più razionale ed efficiente organizzazione del lavoro, consentirà di monitorare in maniera più efficace l'andamento finanziario della relativa gestione.

Per il 2009, la Segreteria si propone di perfezionare forme di integrazione, anche sotto il profilo informatico, con il Servizio del Personale, nell'intento di pervenire a una sempre più precisa determinazione dei dati di interesse del personale dipendente.

## RESPONSABILE PER LA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo <i>ex</i> Banco Napoli, 3° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Responsabile cura la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro; coordina le attività del Servizio di prevenzione e protezione; cura la gestione della sorveglianza sanitaria, anche avvalendosi delle prestazioni del Medico competente; riceve e tratta le segnalazioni di pericolo; tiene i rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; coordina, per i profili di competenza, le attività dei consulenti del datore di lavoro; individua le esigenze di formazione in materia di sicurezza lavorativa.
<b>Personale assegnato</b>	Totale: 13 <i>V Livello</i> : 2; un dirigente e un funzionario esterni di professionalità tecnica (comandati); <i>IV livello</i> : 2; <i>III livello</i> : 6; <i>II livello</i> : 1.

### Principali attività svolte

L'Ufficio ha proseguito l'opera di costante aggiornamento della valutazione dei rischi, anche sulla base di normative recentemente intervenute. In questo quadro si è provveduto ad eseguire misurazioni strumentali dei campi elettromagnetici in alcuni ambienti ed è stato predisposto un programma per l'aggiornamento delle misurazioni strumentali della qualità dell'aria, del microclima e del rumore, da svolgersi in alcuni ambienti individuati su base statistica o in connessione con intervenute modifiche strutturali o di destinazione d'uso.

In tale ambito, l'Ufficio ha altresì coordinato l'attività del Servizio di prevenzione e protezione e del Comitato di esperti per le misure alternative di cui all'articolo 79 del Regolamento di Amministrazione e contabilità. È inoltre proseguito il programma di sopralluoghi volti al monitoraggio delle situazioni lavorative, effettuati congiuntamente dal Medico competente e dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

È stata inoltre svolta un'opera di capillare informazione del personale sulle risultanze della valutazione dei rischi, mediante distribuzione ai dipendenti, dei fascicoli del Documento di valutazione dei rischi (DVR) riguardanti le specifiche attività svolte, contenenti le corrispondenti pre-

scrizioni di sicurezza. Tale informazione è stata altresì estesa, ai sensi dell'articolo 74 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, ai membri dell'Ufficio di Presidenza ed ai Presidenti dei Gruppi, e tramite costoro, ai rispettivi dipendenti che svolgono la loro attività presso le sedi della Camera, e verrà resa anche ai deputati ed agli altri datori di lavoro.

Con riguardo alla formazione dei dipendenti, l'Ufficio ha curato un corso – rivolto al personale tecnico-amministrativo – sulle principali innovazioni introdotte dal decreto legislativo n. 81/2008 recante riordino della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro. Ha altresì svolto un corso di formazione sui principi generali della sicurezza sul lavoro per i dipendenti del reparto termoidraulico di nuova assunzione, e un corso sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale in dotazione ad alcuni reparti e sulle conseguenze, anche di ordine giuridico, dell'eventuale mancato utilizzo dei medesimi.

L'Ufficio ha inoltre predisposto un programma di formazione per il 2009 che prevede: un corso di formazione interattivo, diffuso tramite *Intranet*, sul corretto utilizzo delle postazioni munite di videoterminale, destinato ai dipendenti; una seconda edizione del corso di aggiornamento sull'uso specifico dei dispositivi di protezione individuale e sugli aspetti giuridici connessi al loro mancato utilizzo; un corso di formazione sulle risultanze della valutazione del rischio incendio, rivolto ai dipendenti addetti ad alcuni reparti.

È proseguita l'attività di consulenza e collaborazione nei confronti di altre strutture dell'Amministrazione, alle quali l'Ufficio ha reso i pareri di competenza su progetti di adeguamento, ristrutturazione o restauro di immobili, beni o impianti della Camera. Ha inoltre espresso pareri su capitolati di appalto per forniture di beni e servizi, predisponendo con l'apporto dei Servizi interessati, un modello per la redazione del Documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), che, ai sensi della recente normativa, deve essere allegato ai contratti d'appalto.

Sono stati eseguiti gli opportuni sopralluoghi per verificare le condizioni di sicurezza delle attività manutentive e dei cantieri gestiti dall'Amministrazione.

L'Ufficio ha inoltre garantito il previsto monitoraggio della qualità dell'aria nelle aree per fumatori esistenti negli edifici sede della Camera.

È proseguita, con il supporto del Dipartimento di igiene e sanità pubblica « Sanarelli » dell'Università « La Sapienza », l'attività di controllo dei punti di ristorazione interni, verificando il rispetto delle prescrizioni in tema di igiene degli alimenti e di correttezza dei relativi cicli lavorativi.

Si sono tenute tre riunioni periodiche con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, oltre a vari incontri informali, e sono state compiute le attività di diretta competenza dell'Ufficio in relazione alle segnalazioni effettuate dai medesimi Rappresentanti.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria, la cui competenza è stata attribuita all'Ufficio nell'ottobre 2008, a seguito della cessazione dell'attività dell'incarico individuale di Responsabile dei Servizi sanitari e di pronto soccorso della Camera, sono state attivate le procedure per adeguare le relative attività alle previsioni del citato decreto legislativo n. 81/2008; in tale ambito l'Ufficio, proseguendo l'azione svolta dalla struttura del predetto Responsabile competente, ha curato l'attuazione dei protocolli sanitari, stilati dal Medico competente in relazione alle attività svolte dalle diverse categorie di dipendenti ed ai connessi rischi per la salute.

Da un punto di vista statistico, sono stati effettuati 117 sopralluoghi – anche con analisi strumentali, campionamenti e prelievi in loco – per diverse finalità, e in particolare: 75 per la valutazione dei rischi, 10 concernenti le aree per fumatori, 8 per la verifica della presenza di gas radon, 10 per il controllo sulla sicurezza di cantieri nei palazzi della Camera, 14 per l'attività relativa all'igiene degli alimenti. Sono pervenute e sono state esaminate 19 segnalazioni di pericolo, a seguito delle quali sono stati svolti 6 ulteriori sopralluoghi. Sono stati acquisiti 29 pareri di esperti. Sono state effettuate tre riunioni periodiche con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, oltre a vari incontri informali. Si sono tenute 3 riunioni plenarie del Servizio di prevenzione e protezione e numerosi incontri con i singoli membri, su tematiche di loro specifica competenza. Si è tenuta una riunione formale del Comitato per le misure alternative. Sono inoltre stati svolti accertamenti sanitari e visite specialistiche, per un totale di 821 prestazioni, nei confronti di dipendenti di officine e di addetti ai videoterminali, nonché di dipendenti di altri datori di lavoro. Il Medico competente ha formulato 290 giudizi di idoneità alla mansione specifica ed emesso 36 giudizi di idoneità a fronte di altrettante visite su richiesta. Per l'emissione dei giudizi di idoneità di 4 dipendenti neoassunti, sono state eseguite 4 visite mediche generali. Sono state altresì effettuate 29 visite per la sorveglianza sanitaria speciale a tutela delle lavoratrici in maternità, che hanno comportato l'emissione di altrettanti giudizi. Sono state infine espletate 8 visite mediche, con 7 visite oculistiche integrative, per il passaggio di professionalità di alcuni dipendenti, ad esito delle quali sono stati emessi i corrispondenti giudizi.

## ALTRI INCARICHI

*(ai sensi degli articoli 15 e 37, comma 2, del Regolamento dei Servizi e del personale)*

### **Coordinamento tra gli osservatori legislativi e giurisprudenziali e per la qualità della legislazione**

L'incarico individuale, creato all'inizio del 2007 per realizzare una migliore cooperazione tra varie strutture operanti nell'area della documentazione, nel corso del 2008 ha proseguito l'opera di coordinamento delle attività di raccolta legislativa e di coordinamento tra gli osservatori sulla legislazione statale, regionale e dell'Unione europea, sulla legislazione straniera, sui relativi processi di attuazione e sulla giurisprudenza costituzionale ed europea.

Inoltre, ha approfondito lo studio e l'elaborazione di proposte concernenti i problemi di qualità, di generale riordino e di semplificazione della legislazione, che hanno trovato una ormai consueta panoramica nel « Rapporto 2008 sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione Europea », realizzato da diverse strutture della Camera in collaborazione con la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative di Regioni e Province autonome, con l'Istituto di studi regionali del CNR e con l'Istituto di studi europei di Firenze.

Un ulteriore ambito di attività ha riguardato la preparazione delle iniziative con cui è stato celebrato il sessantesimo anniversario della Costituzione.

### **Sito *Internet* e innovazioni tecnologiche**

Nel corso del 2008, alle attività ordinarie di gestione e di alimentazione del sito si è affiancata un'intensa attività progettuale congiunta con il Servizio Informatica ed altri Servizi e Uffici, in vista di una riorganizzazione del sito che dovrà compiersi nel corso del 2009.

In particolare, la riflessione ha riguardato la definizione di una piattaforma *web* multimodale e multimediale che garantisca da un lato la riorganizzazione dei contenuti, molteplici e di diversa natura, del sito e dall'altro l'implementazione e il coordinamento di tutte le attività di comunicazione svolte dalla Camera. L'obiettivo di una rimodulazione della

fruibilità degli strumenti di comunicazione sarà raggiunto attraverso il potenziamento e l'organizzazione tematica sia dei supporti informativi (eventi, notizie, documenti) e audiovisivi (immagini, video), sia degli spazi tematici rivolti alle diverse tipologie di utenti del Sito.

L'intervento riguarderà inoltre il potenziamento dell'area *Intranet*, avviato nel corso del 2008 con l'introduzione di un'apposita area per i dipendenti. Nel 2009 si intende sviluppare in modo significativo tale strumento di comunicazione interna integrandone i contenuti con quelli già presenti sulla Bachecca e definendone una riorganizzazione in vista della realizzazione del Portale.

In collaborazione con i Servizi Assemblea e Informatica, nel corso dell'anno sono state inoltre incrementate, rielaborate e ridefinite sotto il profilo grafico le tabelle statistiche legislative.

Per quanto riguarda le funzioni di segreteria del Comitato per la valutazione delle scelte scientifiche e tecnologiche (VAST), sono stati redatti e pubblicati gli atti dei documenti correlati all'assunzione della Presidenza di turno dell'EISC (*European Interparliamentary Space Conference*) nel corso del 2007 in materia di politica spaziale. A seguito della ricostituzione del Comitato per la XVI legislatura, è quindi proseguita l'assistenza alle missioni di delegazioni del Comitato medesimo in ambito EPTA (*European Parliamentary Technology Assessment*) e in ambito EISC (*European Interparliamentary Space Conference*), nonché l'attività di supporto organizzativo alle iniziative seminariali dell'organo in materia di politica spaziale (Seminari « *Decisioni europee per lo spazio nel 2008 e ruolo dell'Italia* », del 28 luglio 2008, « *Pianificazione della politica spaziale italiana e programmazione in ambito europeo* », del 20 novembre e del 4 dicembre 2008 e « *Standard di sicurezza e nuove frontiere tecnologiche per l'energia nucleare* », del 25 settembre scorso). La sezione del sito Internet dedicata al Comitato Vast è stata interamente rinnovata, realizzando un vero e proprio sito multimediale comprensivo anche delle registrazioni audio-video degli eventi.

### **Attività di studio e proposta in materia di progetti e di iniziative culturali e di comunicazione istituzionale curati dall'Amministrazione della Camera dei deputati**

Nel 2008 sono proseguite le attività di impulso e proposta di iniziative di promozione culturale e di comunicazione istituzionale, avviate nel corso dell'anno precedente.

Nel corso dell'anno, l'Incarico si è ulteriormente arricchito della funzione di segreteria del Comitato per la comunicazione e l'informazione

esterna della XVI legislatura, configurandosi come punto di raccordo tra le varie strutture della Camera a vario titolo competenti in materia di comunicazione istituzionale.

Nell'ambito di tali attività, si è proceduto al rilancio del canale satellitare della Camera tramite lo sviluppo e la diffusione di un palinsesto sperimentale estivo.

È in avanzata fase di elaborazione, anche grazie a significative sinergie realizzate con i servizi parlamentari della RAI, un palinsesto nel quale saranno adeguatamente inserite sintesi dell'attività parlamentare (sia in Assemblea che nelle Commissioni), interviste e approfondimenti tematici, eventi e materiali di repertorio, documentari e una rassegna di importanti dibattiti parlamentari, oltre al un notiziario settimanale.

Parallelamente, sulla base degli indirizzi del Comitato e con il contributo delle varie strutture competenti e il coordinamento dei Vicesegretari generali competenti, è stata svolta un'intensa attività elaborativa ai fini della configurazione di un progetto integrale di comunicazione istituzionale della Camera.

### **Attività di studio e di ricerca in materia di fonti per la storia della legislazione italiana**

Nel corso del 2008 l'Incarico di studio ha proseguito l'attività di analisi dei risultati e degli effetti, rispetto ai propri campi di interesse, dell'attività di digitalizzazione degli atti parlamentari delle legislature della Repubblica.

#### NOTA:

L'incarico individuale di Responsabile dei Servizi sanitari e di pronto soccorso della Camera dei deputati ha cessato di essere attivo a decorrere dal 24 ottobre 2008. Per le attività svolte nel corso del 2008 si vedano le schede relative al Servizio Competenze dei parlamentari e al Responsabile per la sicurezza e la tutela dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Nella XVI legislatura non è stato attivato l'incarico individuale di Coordinamento della attività di segreteria del Gruppo italiano dell'Unione interparlamentare. Per le attività svolte nel 2008 fino alla conclusione della XV legislatura si veda la scheda relativa all'Ufficio del Cerimoniale.

PAGINA BIANCA