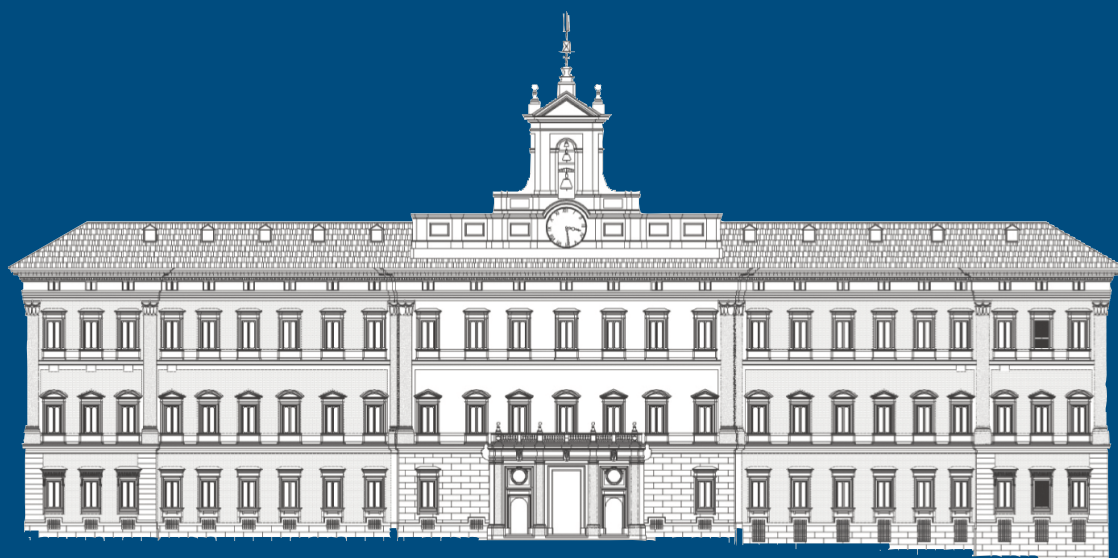


# RELAZIONE

## SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL 2010

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



Camera dei Deputati  
XVI Legislatura

PAGINA BIANCA

**INDICE**

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

**PARTE PRIMA**

1. L'attuazione delle <i>Linee guida in tema di riorganizzazione amministrativa</i> .....	<i>Pag.</i>	9
1.1. L'innovazione tecnologica .....	»	11
1.2. La riorganizzazione dei processi di lavoro degli assistenti parlamentari e delle attività di segreteria .....	»	12
1.2.1. Il nuovo quadro funzionale degli assistenti parlamentari .	»	12
1.2.2. I Centri servizi di segreteria .....	»	14
1.3. La documentazione e il supporto agli organi parlamentari .....	»	16
1.3.1. La creazione delle piattaforme digitali della documentazione .....	»	16
1.3.2. Gli interventi sulle strutture organizzative .....	»	20
1.4. La revisione dei processi di lavoro nel settore amministrativo e contabile .....	»	22
1.5. Le misure di valorizzazione del merito e a garanzia dell'effettività della prestazione .....	»	24

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

<b>ATTIVITÀ DEI SERVIZI</b> .....	<i>Pag.</i>	31
Servizio Amministrazione .....	»	33
Servizio Assemblea .....	»	35
Servizio Biblioteca .....	»	37
Servizio Bilancio dello Stato .....	»	42
Servizio Commissioni .....	»	44
Servizio per le Competenze dei parlamentari .....	»	48
Servizio per il Controllo amministrativo .....	»	50
Servizio per il Controllo parlamentare .....	»	52
Servizio per la Gestione amministrativa .....	»	54
Servizio Informatica .....	»	56
Servizio per i Lavori e i beni architettonici .....	»	59
Servizio del Personale .....	»	62

Servizio Prerogative e immunità .....	Pag.	65
Servizio Rapporti internazionali .....	»	68
Servizio Resoconti .....	»	71
Servizio per la Sicurezza .....	»	73
Servizio Studi .....	»	75
Servizio Tesoreria .....	»	78
Servizio per i Testi normativi .....	»	80
<b>ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE .....</b>	<b>Pag.</b>	<b>83</b>
Archivio storico .....	»	85
Avvocatura .....	»	87
<b>ATTIVITÀ DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE E DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI .....</b>	<b>Pag.</b>	<b>91</b>
Ufficio Affari generali .....	»	93
Ufficio del Cerimoniale .....	»	96
Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo .....	»	98
Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico .....	»	100
Ufficio Rapporti con l'Unione europea .....	»	102
Ufficio del Regolamento .....	»	105
Ufficio Stampa .....	»	107
Segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale .....	»	110
Segreteria del fondo di previdenza .....	»	112
Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro .....	»	113
Altri incarichi .....	»	116

### *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 ad una ricognizione dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno 2010, soprattutto con riferimento all'attuazione delle *Linee guida in tema di riorganizzazione amministrativa*, approvate dall'Ufficio di Presidenza il 16 dicembre 2009.

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 2010 e di quelle previste sul piano amministrativo per l'anno 2011.

In un fascicolo da allegare alla Relazione a stampa saranno 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. L'attuazione delle *Linee guida in tema di riorganizzazione amministrativa*.

In occasione dell'esame dei documenti di bilancio per il 2010, nella riunione del 16 dicembre 2009, l'Ufficio di Presidenza ha approvato le *Proposte di linee guida in tema di riorganizzazione amministrativa*, predisposte dal Segretario generale, quali indirizzi per la conseguente azione amministrativa al fine di raggiungere — in un contesto caratterizzato da un forte contenimento della dinamica di crescita della dotazione e dal blocco selettivo del *turn over* — gli obiettivi di accentuazione della qualità dei servizi resi e di modernizzazione amministrativa e tecnologica indicati nelle medesime *Linee guida*.

Il documento in questione, come noto, è stato predisposto in relazione ad un mandato formulato dagli organi di direzione politica. In particolare, nella riunione dell'Ufficio di Presidenza del 19 febbraio 2009 era stata rappresentata l'esigenza di procedere all'elaborazione di proposte circa i possibili interventi di riforma da attuare nel corso della legislatura al fine di garantire il mantenimento degli *standard* qualitativi dei servizi resi dall'Amministrazione in un contesto ormai caratterizzato dal contenimento della dinamica della crescita della dotazione e da un sostanziale blocco del *turn over*.

Gli interventi di riforma — secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio di Presidenza — si articolano in tre distinti segmenti volti, rispettivamente a:

*a)* riorganizzare i principali processi amministrativi di supporto alle attività istituzionali;

*b)* contenere la dinamica della spesa nell'ambito dei vincoli di bilancio interno, annuale e pluriennale;

*c)* riqualificare l'apporto professionale a tali attività da parte del personale dell'Amministrazione.

Mentre la realizzazione dei segmenti di cui alle lett. *b)* e *c)* è legata al verificarsi nel tempo di condizioni non predefinite da parte dell'Amministrazione in quanto legate essenzialmente al blocco del *turn over* e ai profili di ordine finanziario, per il segmento di cui alla lett. *a)*, il relativo ambito è stato ulteriormente precisato nella riunione dell'Ufficio di Presidenza del 23 aprile 2009.

In tale occasione, infatti, sono stati individuati in modo specifico i settori di intervento: innovazione tecnologica; revi-

sione dei moduli organizzativi e dei processi di lavoro; valorizzazione del merito e misure a garanzia dell'effettività della prestazione.

In ottemperanza al mandato ricevuto, nel mese di luglio 2009 sono state, dunque, predisposte le menzionate *Proposte di linee guida in tema di riorganizzazione amministrativa*, esaminate in via preliminare dal Comitato per gli Affari del Personale, nonché dai deputati Questori e — quindi — sottoposte alla valutazione dell'Ufficio di Presidenza nella sopra ricordata occasione. Le proposte che l'Amministrazione ha inteso formulare sono state oggetto di confronto preventivo con le Organizzazioni sindacali dei dipendenti, chiamate a formulare le loro idee e proposte su tutti i temi in esame.

Le *Linee guida* — il cui contenuto è stato oggetto di ampia illustrazione nella *Relazione sullo stato dell'Amministrazione 2009* — individuano per i richiamati settori di intervento, alla stregua di quanto indicato dagli organi di direzione politica, diverse tipologie di azioni da sviluppare nel corso della legislatura.

Al riguardo occorre ribadire che esse, nell'ambito del più generale processo di riforma delineato dagli organi di direzione politica, si occupano del primo dei tre segmenti sopra ricordati, vale a dire la riorganizzazione dei processi amministrativi di supporto alle attività parlamentari; ciò, per altro, nella consapevolezza dell'assoluta necessità di far fronte attraverso la revisione dei moduli operativi e organizzativi alla significativa contrazione degli organici già verificatasi e che si verificherà nei prossimi anni (a questo riguardo, va rilevato che gli effetti del blocco selettivo del *turn over* sono particolarmente rilevanti se si considera che all'inizio della XVI legislatura i dipendenti in servizio erano in numero di 1821, dato riferito al 30 aprile 2008, e che all'inizio del prossimo anno saranno meno di 1650).

Nel 2010, l'Amministrazione — per quanto di competenza — ha proceduto, in modo progressivo secondo le scadenze previste, all'attuazione delle diverse azioni prefigurate nelle *Linee guida*, conseguendo numerosi risultati che vanno nella direzione indicata dagli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza. Va per altro sottolineato che la realizzazione di tali interventi è stata resa possibile anche grazie alla flessibilità dei moduli organizzativi che già caratterizza l'attuale assetto operativo, nonché grazie alle condizioni di flessibilità dell'impiego dei

dipendenti sul versante dell'orario di lavoro, accompagnate dalla disponibilità degli stessi rispetto alle mutate esigenze di servizio.

In questa parte della Relazione si dà, quindi, conto del processo di attuazione degli interventi.

### **1.1. L'innovazione tecnologica.**

L'innovazione tecnologica, nell'ambito dell'organizzazione amministrativa, costituisce la leva con cui sviluppare i processi di lavoro e la relativa organizzazione, nonché lo strumento per migliorare la comunicazione all'interno delle strutture e con l'esterno. L'obiettivo che si intende realizzare attraverso l'uso intensivo della tecnologia – e che è prefigurato nelle *Linee guida*, attraverso interventi di carattere generale e specifici per i singoli settori – è quello di orientare la struttura amministrativa verso modalità di funzionamento che incorporino la rete dell'informazione digitale come elemento portante e non meramente sovrapposto ai processi di lavoro dell'Amministrazione. In sostanza, si tratta di declinare il fondamentale principio di unità dell'Amministrazione anche nella nuova forma di un'architettura unica dei dati e delle informazioni circolanti all'interno della Camera dei deputati e verso l'esterno.

In questo contesto nel corso dell'anno si è proceduto alla realizzazione del Portale *Intranet*, che è stato reso disponibile nel novembre 2010 ai deputati e in precedenza, nel gennaio 2010, ai dipendenti e di cui è previsto nei prossimi mesi il rilascio ad altre categorie di utenti che abbiano particolare titolo di accesso alla rete interna o interesse a scambiare informazioni o ad accedere a servizi erogati dal sistema informatico della Camera dei deputati.

La caratteristica propria dell'infrastruttura in questione è quella di consentire l'accesso in modo personalizzato alla consultazione dei contenuti, ai servizi e alle applicazioni istradate dal medesimo.

Esso ha consentito anche l'introduzione di procedure di transazione elettronica in diversi processi; al riguardo si segnala in particolare – con riferimento ai dipendenti – la nuova applicazione per la gestione delle autorizzazioni alla fruizione dei diversi istituti relativi a presenza e assenza dal servizio, quale ad esempio il congedo ordinario.

Il Portale ha contribuito in modo significativo anche alla riduzione del flusso cartaceo circolante nell'Amministrazione: è stato, infatti, incrementato il numero delle comunicazioni amministrative interne e delle comunicazioni di servizio notificate agli interessati solo in via elettronica.

Il rilascio del Portale ai deputati è — a sua volta — funzionale alla riduzione del flusso cartaceo, nonché a rendere più veloci le comunicazioni amministrative e gestionali. Per quanto concerne il primo aspetto, tramite il Portale è stata avviata la trasmissione in via elettronica di alcune comunicazioni ai deputati precedentemente inviate in forma cartacea; dal 30 giugno 2011 tali comunicazioni avranno luogo esclusivamente in via elettronica, mentre la trasmissione in forma cartacea potrà essere attivata solamente su richiesta. Saranno inoltre rese disponibili, sempre nel Portale dei deputati, le circolari dei Questori, mentre sono già stati pubblicati normative e testi amministrativi di interesse.

Il Portale dei deputati consente anche la consultazione *on-line* dei dati relativi alla partecipazione alle votazioni qualificate effettuate in Assemblea. Attraverso il Portale, inoltre sarà, a breve, resa disponibile per i deputati anche la firma elettronica con la quale si potrà procedere alla presentazione di atti parlamentari in modalità elettronica e realizzare ulteriori forme di interazione con gli uffici dell'Amministrazione.

## **1.2. La riorganizzazione dei processi di lavoro degli assistenti parlamentari e delle attività di segreteria.**

### **1.2.1. Il nuovo quadro funzionale degli assistenti parlamentari.**

In attuazione di quanto previsto nelle *Linee guida* sono state adottate misure organizzative conseguenti alla necessità di ridefinire le dinamiche operative degli assistenti parlamentari, a seguito del blocco selettivo del *turn over*, al fine di razionalizzare il loro impiego in ragione della riduzione dell'organico già registrata e che si verificherà nei prossimi anni. Conseguentemente, sono stati presi in considerazione i seguenti settori d'intervento nei quali concentrare in modo particolare l'attività d'istituto di tale personale:

- a) sicurezza delle persone e vigilanza delle sedi;
- b) assistenza durante i lavori degli organi parlamentari;
- c) supporto alla rappresentanza istituzionale.

Con riferimento alle funzioni di cui alla lett. *a*), sulla scorta di un'accurata attività istruttoria e di verifiche tecniche, è in corso una complessiva riconsiderazione delle procedure di gestione delle emergenze e di esodo, con l'obiettivo di ridurre i tempi di intervento, di aggiornare la strumentazione, riducendo in tal modo anche il numero di assistenti parlamentari da impiegare nella fase iniziale.

In attuazione delle determinazioni assunte nel 2009 dal Comitato per la sicurezza, è in corso l'aggiornamento tecnologico del sistema di comunicazione radio all'interno delle sedi parlamentari. Sono state, inoltre, avviate le valutazioni tecniche per realizzare nuovi sistemi di segnalazione delle emergenze che consentano innovative modalità di esodo.

A tal fine, con circolare del Segretario generale del 30 luglio 2010, è stato istituito un Gruppo di lavoro interservizi che ha esaminato possibili soluzioni e strumenti tecnici in vista della realizzazione di un nuovo sistema di diffusione delle segnalazioni di emergenza e di esodo. In tale sede è stata individuata una soluzione tecnica che sarà oggetto di realizzazione sperimentale nei primi mesi del prossimo anno. Nel corso del 2011 le soluzioni tecniche ed organizzative sperimentate saranno adottate per tutte le sedi parlamentari e per esse saranno, pertanto, rese disponibili le procedure di esodo sopra ricordate.

Per quanto riguarda le attività di cui alla lettera *b*), accentuando gli elementi di flessibilità nei profili organizzativi delle attività degli assistenti parlamentari, si è provveduto a realizzare i seguenti interventi per garantire una migliore assistenza nel corso delle sedute delle Commissioni e degli altri organi collegiali:

riduzione di alcuni presidi ed eliminazione di talune postazioni delle anticamere poste a servizio unicamente degli uffici, al fine di ridurre il numero complessivo;

incremento della presenza di assistenti parlamentari presso le anticamere a servizio delle Commissioni e degli altri organi collegiali, con particolare riferimento ai giorni in cui si svolgono lavori parlamentari;

presenza dell'assistente parlamentare nelle aule dei predetti organi in funzione di supporto alle attività delle rispettive presidenze e segreterie.

Al riguardo si fa presente che, proprio nell'ottica di privilegiare l'assistenza agli organi parlamentari, sono state dismesse 18 anticamere unicamente a servizio degli uffici.

È, inoltre, in corso la valutazione di ulteriori profili organizzativi relativi alle anticamere, eventualmente anche mediante accorpamenti e l'impiego di nuova strumentazione tecnologica.

Con riferimento alle funzioni di cui alla lett. c), è stato messo a punto un progetto volto a ridefinire le modalità di programmazione, prenotazione ed utilizzo delle sale per convegni ed eventi e per effettuare visite scolastiche e di gruppo.

Anche da tale analisi, potranno conseguire ipotesi di ulteriore razionalizzazione nell'impiego degli assistenti parlamentari, per i quali nuovi moduli organizzativi potranno altresì conseguire dalla prevista riorganizzazione della manifestazione « Montecitorio a porte aperte ».

In particolare, all'inizio del prossimo anno, le modalità di gestione delle sale della Camera per convegni ed altre iniziative aperte al pubblico potranno essere oggetto di un'apposita organica regolamentazione, nell'ambito della quale saranno esplicitamente individuati i soggetti autorizzati a richiedere l'utilizzo delle sale stesse a titolo gratuito ovvero oneroso, rimodulate le relative tariffe e ricondotti gli eventi ospitati a materie di esclusivo interesse politico-parlamentare.

### **1.2.2. I Centri servizi di segreteria.**

Le attività di autoamministrazione svolte presso ciascuna segreteria dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale sono state individuate, nell'ambito delle *Linee guida*, come un settore nel quale il processo di riorganizzazione può condurre ad adottare modelli innovativi, caratterizzati da un elevato contenuto tecnologico e da una specializzazione del personale applicato al fine di realizzare una gestione più economica delle risorse e consentire di reimpiegare le risorse liberate in esito a tale processo nello svolgimento delle attività di istituto dei diversi Servizi e Uffici.

Le *Linee guida* al riguardo hanno previsto l'istituzione presso il Servizio del Personale di strutture, qualificate come Centri servizi di segreteria, alle quali affidare attività di tipo omogeneo — concernenti la gestione amministrativa del per-

sonale, delle richieste logistiche e di approvvigionamento – già svolte presso le segreterie centrali dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale.

L'imputazione ai Centri servizi di segreteria di questa tipologia di attività è funzionale al raggiungimento di obiettivi di razionalizzazione operativa e di riduzione delle risorse dedicate alle predette attività, nonché di ottenimento di una maggiore uniformità nell'applicazione dei diversi istituti relativi alla gestione amministrativa del personale, favorendo l'adozione di prassi applicative omogenee nei diversi settori dell'Amministrazione.

Dal punto di vista operativo, è stato previsto che l'introduzione dei Centri servizi di segreteria avvenga in modo graduale, nel senso che ad un primo periodo di sperimentazione, che interessa soltanto taluni settori dell'Amministrazione, segua l'entrata a regime del nuovo modello organizzativo per l'intera Amministrazione della Camera.

In attuazione di quanto previsto nelle *Linee guida* e conformemente allo schema operativo illustrato all'Ufficio di Presidenza nella riunione dell'8 giugno 2010, a decorrere dal 5 luglio 2010 è stata avviata una fase di sperimentazione consistente nella istituzione di due Centri chiamati a gestire le attività di autoamministrazione relative, rispettivamente, a circa 190 dipendenti (Montecitorio 1) e a circa 160 dipendenti (Montecitorio 2).

La sperimentazione si è conclusa nello scorso mese di novembre ed ha evidenziato che, sotto il profilo della funzionalità delle nuove strutture, l'esperienza avviata è stata positiva con specifico riferimento alla qualità dei servizi resi, nonché al processo di uniformazione dell'applicazione degli istituti. Essa, inoltre, è stata l'occasione per una riarticolazione e razionalizzazione di taluni processi di lavoro delle strutture interessate.

Dal punto di vista dell'impiego del personale, l'opzione organizzativa individuata, riducendo il numero complessivo dei dipendenti impiegati nelle attività di autoamministrazione, rappresenta una soluzione gestionale che si impone in un contesto caratterizzato da una contrazione delle risorse umane e dall'impossibilità di procedere, in tempi brevi e in modo pieno, alla sostituzione del personale collocato in quiescenza.



Sulla base della sperimentazione dei primi due Centri Servizi di Segreteria sono state avviate le attività preparatorie che consentiranno – dai primi mesi del 2011 – l'estensione del modello a tutta l'Amministrazione.

### **1.3. La documentazione e il supporto agli organi parlamentari.**

In ordine a questo settore di intervento, le *Linee guida* prendono le mosse dalla considerazione del fatto che il ruolo del Parlamento nel sistema istituzionale è mutato profondamente negli ultimi anni, sia con riferimento al livello nazionale sia a quello sovranazionale, e che a tale cambiamento si è accompagnata una modificazione delle esigenze conoscitive e di documentazione espresse dagli organi parlamentari.

Negli anni, per rispondere a queste esigenze sono stati sperimentati moduli organizzativi fondati sulla massima integrazione funzionale tra le diverse strutture amministrative.

Per corrispondere in modo sempre più completo e tempestivo alle sopra prospettate esigenze, nelle *Linee guida* si prefigurano due livelli complementari di intervento: il primo relativo ai moduli operativi, il secondo relativo all'organizzazione delle strutture amministrative che sviluppano i predetti moduli operativi.

Con riferimento al primo aspetto, quello relativo alle crescenti esigenze conoscitive – che si indirizzano sempre più verso analisi di contesto sulle politiche pubbliche piuttosto che su singoli provvedimenti – è stato definito un processo volto a realizzare la condivisione digitale del patrimonio conoscitivo e informativo tra tutte le strutture amministrative e l'accessibilità di tale patrimonio all'utenza parlamentare e anche alla cittadinanza, tramite la rete *Intranet* e *Internet*.

Con riferimento al secondo aspetto, invece, le *Linee guida* prefigurano un processo che incide sull'assetto organizzativo delle strutture più direttamente coinvolte nel supporto agli organi parlamentari e che si sviluppa in due fasi, delle quali si dirà successivamente.

#### **1.3.1. La creazione delle piattaforme digitali della documentazione.**

Le *Linee guida* prevedono lo sviluppo e l'integrazione degli strumenti a supporto dell'attività di documentazione attra-



verso la creazione di piattaforme digitali, nonché l'apertura dei contenuti di documentazione verso bacini di utenza più ampi anche attraverso la messa a disposizione di tali contenuti in rete in modalità aperta, in modo da favorirne l'indicizzazione da parte dei diversi motori di ricerca.

Nell'ambito del programma di innovazione dei prodotti e degli strumenti del settore della documentazione, nella seconda metà del 2009 è stata predisposta un'architettura gestionale dei contenuti documentali (interamente realizzata con componenti *open source*) che consente alle strutture di documentazione, da una parte, di archiviare elettronicamente contenuti e di predisporre prodotti di documentazione e, dall'altra, di esporre in rete i medesimi ad altri soggetti, secondo il profilo della rispettiva utenza.

Attraverso tale infrastruttura sono gestiti i contenuti della nuova sezione « Temi dell'attività parlamentare » disponibile per la consultazione sul sito *Internet* della Camera, organizzati in 32 aree tematiche, articolate al loro interno in numerosi temi specifici e d'attualità (al momento 267, ma il loro numero è in funzione delle questioni che via via si prospettano) e classificati anche in relazione alle competenze delle Commissioni permanenti.

Nel corso del 2010 sono state implementate le diverse funzionalità del sistema che, dal punto di vista gestionale, consentono la cronologizzazione dei contenuti, la storicizzazione dei materiali prodotti nel corso di ogni singola legislatura anche in vista di una produzione automatica di *dossier* periodici, nonché l'introduzione di funzionalità di ricerca.

La realizzazione di tale nuovo sistema informativo della documentazione presenta rilevanti aspetti suscettibili di importanti ricadute organizzative in quanto, attraverso la costituzione di archivi documentali integrati (*repository*), esso è finalizzato a migliorare:

- le condizioni di produttività, ampliando la base documentale a disposizione degli operatori;

- la condivisione e la reperibilità della documentazione raccolta e prodotta, nonché il flusso documentale, dalla fase di ricerca e spoglio alla produzione di nuovi elaborati, fino alla pubblicazione sul sito;

- l'efficienza del processo di produzione della documentazione e la sua immediata disponibilità per la pubblicazione e l'accesso.

Il progetto ha comportato nel corso dell'anno lo sviluppo di attività relative all'automazione, alla digitalizzazione e all'integrazione degli archivi attualmente conservati presso i singoli uffici, al fine di realizzare una piena condivisione tra i differenti settori della documentazione. Nello specifico, nel corso dell'anno, è stata completata l'infrastruttura tecnologica in grado di gestire le griglie di classificazione dei documenti e di dematerializzazione degli archivi. In tale ambito di intervento si collocano la costituzione dei sopra menzionati *repository* digitali di raccolta delle basi dati esistenti, la realizzazione di strumenti di raccolta e marcatura della documentazione interna e esterna, acquisita nel corso dell'attività degli uffici, la messa a disposizione di strumenti per la gestione e la condivisione delle informazioni e degli oggetti digitali raccolti fra utenti e gruppi di utenti, l'impiego di strumenti di *web-editing* avanzato e l'integrazione con sistemi di *office automation*, in particolare di tipo *open source*. Lo svolgimento di questa attività preparatoria porterà nei primi mesi del prossimo anno all'avvio della schedatura e dell'archiviazione con il nuovo sistema.

Il progetto prevede inoltre la graduale realizzazione di un sistema di gestione della rete semantica, attraverso la costituzione di un *thesaurus* della Camera in cui risultino integrate e correlate le attuali griglie di classificazione semantica utilizzate dagli uffici, le griglie basate sulle politiche già adottate per i temi dell'attività parlamentare, nonché le griglie di classificazione *Eurovoc* al fine di garantire la compatibilità con la classificazione in uso a livello europeo. Tale obiettivo generale si traduce nella messa a disposizione di uno strumento di elevata flessibilità per la gestione di una pluralità di modalità di accesso e navigazione nel sistema documentale, modificabile ed estensibile nel tempo, per seguire l'evoluzione continua dell'agenda politica, in linea con *standard* europei.

Nell'ultima fase del programma verrà, quindi, messa a punto una piattaforma comune per l'accesso a questo complesso insieme di documentazione attraverso comuni funzionalità di ricerca e navigazione.

Nel corso del 2010 – nell'ambito della programmazione delle iniziative promosse dalla Camera dei deputati in vista delle celebrazioni del 150° anniversario dell'Unità d'Italia – è stato definito il progetto volto alla creazione di un *Portale storico della Camera dei deputati*.

L'obiettivo del progetto, di cui è in corso la realizzazione, è volto a creare un ambiente di raccolta e integrazione della documentazione storica — dal 1848 alla legislatura che precede quella corrente — proveniente da diverse fonti della Camera dei deputati, al fine di organizzare, presentare e pubblicare queste risorse digitali in un unico portale tematico. Il Portale storico dovrà essere in grado di raccogliere informazioni e documentazione digitale provenienti da sorgenti di dati eterogenee, sia già pubblicate sia da rendere disponibili *ex novo*, a cura dei Servizi e degli Uffici della Camera. Esso si configura come un'infrastruttura tecnologica (progettata sulla base degli *standard* internazionali degli *open archives*) per la esposizione e la valorizzazione di questo patrimonio di interesse nazionale relativo all'attività della Camera, alla sua storia, ai suoi beni culturali e artistici.

Il Portale consentirà modalità di accesso ai materiali in questione sia direttamente per legislatura (dal Regno d'Italia alla XVI legislatura repubblicana) sia attraverso motori di ricerca. Attraverso ricerche guidate, saranno in particolare resi accessibili i seguenti documenti e informazioni: Presidenza e organi; deputati (con accesso alle schede di attività); cronologia istituzionale; lavori parlamentari; leggi approvate; iniziative ed eventi; pubblicazioni (anche digitalizzate); documentazione fotografica organizzata per temi e filmati; assetto dell'Amministrazione;

I contenuti del Portale saranno incrementati anche dopo il 2011 in quanto la creazione del medesimo si configura come una scelta strategica per la conservazione e la fruizione dei materiali storico-istituzionali. Al Portale potranno, eventualmente, essere collegati i contenuti della Mediateca parlamentare e del Portale Luce-Camera.

Sempre nella prospettiva dell'ampliamento della fruibilità dei documenti e delle risorse documentali, nel mese di luglio è stato reso disponibile il nuovo sito dell'Archivio storico, completamente rinnovato nella grafica e nei contenuti. La nuova architettura informatica del sito ha consentito di sviluppare congiuntamente tutte le potenzialità proprie dei diversi mezzi d'informazione, privilegiando l'immediatezza della comunicazione audiovisiva ed integrando i testi con documenti in formato immagine, filmati e soluzioni grafiche multimediali che agevolano la ricerca nelle diverse banche dati e negli archivi digitali resi direttamente consultabili da parte del pubblico.

Dalla pagina iniziale di presentazione è possibile attivare i principali itinerari di esplorazione dei documenti e materiali disponibili sul nuovo sito. Sono state previste, inoltre, altre cinque sezioni dedicate – rispettivamente – alla storia e alle funzioni dell'Archivio storico; alle modalità di accesso alla consultazione dei documenti; al patrimonio archivistico della Camera dei deputati che comprende, dal 1848 ad oggi, archivi istituzionali e privati; alle pubblicazioni ed agli strumenti di ricerca archivistica e storiografica sulla rete.

Di particolare interesse gli archivi fotografici, con immediata visualizzazione delle circa 20.000 immagini del Fondo fotografico del Cerimoniale della Camera e dei circa 2.000 ritratti ufficiali di deputati dalla I alla IX legislatura, provenienti dagli archivi degli studi fotografici, incaricati all'epoca di ritrarre i deputati all'inizio della legislatura.

Nel corso del 2010 si è proceduto anche al rilascio del nuovo sito della Biblioteca nell'ambito del quale sono stati accresciuti i contenuti a disposizione degli utenti, valorizzando le risorse informative e la loro accessibilità. In particolare, è stato aggiunto un modulo *on-line* per facilitare la richiesta a distanza di documentazione e informazioni attraverso modalità di ricerca relativo al patrimonio dell'intero Polo bibliotecario parlamentare.

### **1.3.2. Gli interventi sulle strutture organizzative.**

Con riferimento agli interventi sulle strutture organizzative le *Linee guida* prevedono, in una prima fase, la creazione in via sperimentale di Poli funzionali di documentazione e – parallelamente – l'individuazione di aree tematiche di collaborazione nell'ambito del Servizio Commissioni, idonee a consentire ogni possibile sinergia operativa sia all'interno delle medesime aree, sia tra quest'ultime e le speculari aree del Servizio Studi.

Nella seconda fase dell'intervento, gli indirizzi contenuti nelle *Linee guida* prefigurano l'integrazione delle strutture di documentazione con quelle di supporto agli organi parlamentari aventi competenza nei medesimi ambiti materiali, realizzando in tal modo il passaggio ad un modello organizzativo basato su grandi Aree, superando l'attuale distinzione tra Servizi basata sulla omogeneità delle funzioni assegnate.

Per quanto riguarda i tre Poli funzionali (in materia di Finanza pubblica, Politiche dell'Unione europea, Politica

estera e difesa), di cui è prevista l'istituzione nella prima fase dell'intervento, essi sono volti a concentrare in una medesima struttura le attività di documentazione attualmente svolte da più Servizi o Uffici al fine di ricondurre all'interno della struttura maggiormente specializzata la responsabilità complessiva della documentazione per i diversi ambiti tematici. Contestualmente, le *Linee guida* prevedono la riconduzione nell'ambito di ciascun Polo funzionale anche delle attività di analisi e documentazione svolte dalle Segreterie di Commissione.

L'Amministrazione ha proceduto, con il coinvolgimento delle strutture interessate, all'istruttoria per la stesura di uno schema operativo per l'avvio dei Poli funzionali della documentazione. Il testo elaborato è volto a dare vita ad una fase di sperimentazione del nuovo modello, in attuazione del percorso prefigurato nelle *Linee guida*, che potrebbe essere avviata nei primi mesi del prossimo anno.

Per quanto riguarda la seconda fase, da avviare al termine della predetta fase di sperimentazione, alle Aree, come sopra descritte, verrebbe attribuita la responsabilità complessiva, ai vari livelli operativi, delle attività di documentazione, analisi e ricerca nei diversi ambiti di materie, nonché di supporto procedurale agli organi parlamentari di riferimento, in particolare le Commissioni permanenti e speciali, le Commissioni consultive e le Delegazioni parlamentari presso gli organismi internazionali. Nel nuovo modello organizzativo dovranno essere assicurati adeguati moduli di coordinamento operativo e metodologico attraverso l'individuazione di apposite figure di raccordo funzionale.

Va rilevato che la forte accelerazione nell'evoluzione della realtà operativa — che ha visto progressivamente accentuarsi le esigenze di specializzazione e di integrazione funzionale tra le diverse strutture che operano a supporto di un medesimo organo parlamentare — rafforza la necessità di realizzare questo modello, al fine di dare veste organizzativa ad una realtà funzionale in parte già in atto. A ciò si aggiungano il blocco selettivo del *turn over* e le prospettive di pensionamento del personale che rendono assolutamente urgenti misure tese ad ottimizzare l'impiego delle risorse. A questo riguardo va sottolineato come il processo di riorganizzazione delle funzioni in esame, da perseguire con il coinvolgimento dei competenti organi di direzione politica, determini la valorizzazione delle

risorse umane, che saranno chiamate ad operare in un contesto più integrato e caratterizzato da flessibilità organizzativa, da un tasso più elevato di circolazione delle informazioni e da maggiore responsabilizzazione in conseguenza dell'ampliamento dei rispettivi ambiti di attività.

#### **1.4. La revisione dei processi di lavoro nel settore amministrativo e contabile.**

La riforma del Regolamento di amministrazione e contabilità, ovvero del corpo normativo interno che disciplina l'attività amministrativa, contrattuale e della Camera, approvato nel 1993, costituisce una questione all'attenzione degli organi di direzione politica già dalla fine della scorsa legislatura.

Nella riunione del 23 aprile 2007, l'Ufficio di Presidenza della XV legislatura aveva incaricato il Collegio dei deputati Questori di svolgere un'istruttoria su una possibile revisione del citato Regolamento al fine dello svolgimento, da parte dell'Ufficio di Presidenza medesimo, di un primo dibattito propedeutico alla presentazione formale di eventuali proposte di modifica. Sebbene l'anticipata conclusione della legislatura non consentisse di seguire il percorso stabilito, il Collegio dei Questori, nella riunione dell'Ufficio di Presidenza del 16 aprile 2008, l'ultima della legislatura, aveva riferito sull'istruttoria sino a quel momento compiuta al riguardo, enucleando una serie di interventi volti a potenziare i meccanismi di efficienza della spesa, ad innovare le procedure di verifica e di controllo attraverso un'opportuna semplificazione procedimentale e il potenziamento del sistema informatico di supporto.

Da ultimo, nel corso della discussione in Assemblea del progetto di bilancio interno per l'anno 2010 (sedute del 20 e del 21 settembre 2010), i deputati Questori hanno comunicato la loro intenzione di sottoporre all'Ufficio di Presidenza, entro il 31 dicembre 2010, un progetto di nuovo Regolamento di amministrazione e contabilità.

In attuazione di quanto previsto nelle *Linee guida*, nel corso del 2010, è stata svolta un'approfondita istruttoria che ha condotto all'elaborazione di un testo che è stato rimesso, nel mese di novembre, alla valutazione e all'esame del Collegio dei Questori e quindi approvato dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 21 dicembre 2010, unitamente ai documenti di bilancio per il 2011.



Le linee ispiratrici che hanno guidato la redazione del nuovo testo sono quelle rappresentate da una pervasiva razionalizzazione e semplificazione delle procedure unite ad un'opera di adeguamento alle discipline esterne, con i necessari adattamenti dovuti alla posizione di autonomia costituzionale propria dell'organo parlamentare. Si è poi proceduto alla codificazione delle migliori e più funzionali prassi instauratesi nel corso degli ultimi dieci anni, in un'ottica di ridefinizione e puntualizzazione delle diverse sfere di competenza e responsabilità.

Tra gli obiettivi prioritariamente perseguiti nella stesura del nuovo testo vi è stato in particolare quello del rafforzamento della *funzione di programmazione* dei documenti di bilancio sulla base di un quadro informativo strutturato ed esauriente.

Con riferimento alla questione della *gestione finanziaria e del sistema contabile*, nel nuovo testo si opta per l'adozione di un sistema di riclassificazione funzionale delle spese fondato sulla contabilità finanziaria e basato su una loro ripartizione per missioni, con una estensione al bilancio preventivo della metodologia fin qui sperimentata nell'ambito del conto consuntivo. Il sistema della riclassificazione funzionale è volto a rappresentare l'entità delle risorse finanziarie destinate a ciascuna delle missioni istituzionali della Camera dei deputati.

Sotto il profilo *dell'istruttoria per le decisioni di spesa*, le disposizioni introdotte in materia nel nuovo testo registrano a livello normativo quanto già emerso, sotto questo profilo, nella prassi applicativa degli ultimi anni: si tratta, in particolare, dell'applicazione costante del principio di integrazione funzionale tra Servizi ed Uffici che consente di strutturare un circuito istruttorio-decisionale più snello e funzionale, assicurando una proficua utilizzazione delle specifiche competenze nella materia di volta in volta oggetto dell'atto da istruire nonché una significativa riduzione dei tempi procedurali.

Per quanto riguarda il tema della *selezione del contraente* il nuovo Regolamento mira sostanzialmente al recepimento del Codice dei contratti pubblici nell'ordinamento interno, soprattutto per ciò che riguarda la procedura di gara ed in tema di composizione delle Commissioni giudicatrici

Con riferimento al *sistema dei controlli sull'attività amministrativa*, il nuovo testo è volto a razionalizzare e potenziare gli strumenti del controllo interno, in coerenza con il

principio di autonomia amministrativa e contabile della Camera dei deputati, la cui attività in tale settore — come è noto — non è assoggettata a controlli esterni.

In concreto, questa finalità si declina nell'obiettivo di conseguire un sistema integrato di controlli, coadiuvato da un adeguato sistema informatico, tale da consentire l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo sia sotto il profilo della legittimità sia sotto il profilo dell'efficacia\efficienza.

Con riferimento al tema della *tutela della salute e sicurezza sul lavoro* il testo recepisce l'evoluzione normativa, giurisprudenziale e amministrativa realizzatasi negli ultimi anni con riferimento all'applicazione dei relativi istituti.

In parallelo rispetto alla stesura del testo si è proceduto alla definizione di un programma di aggiornamento del sistema informatico di supporto nel senso di integrare nello stesso moduli che consentano di gestire elettronicamente l'intero procedimento amministrativo di spesa, dall'autorizzazione al pagamento, alla verifica dell'attuazione dei piani di settore. In altri termini, il sistema informatico dovrà essere in grado di evidenziare per ogni spesa l'intero procedimento amministrativo, dall'autorizzazione di spesa al pagamento. Esso, una volta completato, dovrà consentire la verifica dell'attuazione dei piani/programmi, dal punto di vista dei parametri obbligatori, finanziario e temporale, mediante un sistema automatico di *report* di contenuto definito e la possibilità di creare — in relazione a specifiche esigenze rilevate dagli organi di direzione politica — ulteriori *report* ottenuti con strumenti di analisi ed estrapolazione di natura intuitiva. È evidente come la piena attuazione della nuova disciplina postuli il completamento del processo di aggiornamento informatico e l'individuazione di risorse adeguate.

L'entrata in vigore del nuovo Regolamento di amministrazione e contabilità, prevista per i primi mesi del prossimo anno, sarà preceduta da un'intensa attività formativa e informativa che coinvolgerà sia i dipendenti impegnati nei settori maggiormente coinvolti, sia il personale assegnato alle altre strutture.

### **1.5. Le misure di valorizzazione del merito e a garanzia dell'effettività della prestazione.**

Il terzo settore di intervento prefigurato dalle *Linee guida* riguarda l'adozione di misure tese alla valorizzazione del



merito e alla garanzia dell'effettività della prestazione. Vanno ricordate in particolare le questioni della disciplina delle assenze per malattia e delle cause di servizio, nonché l'introduzione di un nuovo sistema di valutazione e la revisione complessiva degli incarichi di coordinamento.

Tali questioni sono state oggetto del recente confronto sindacale. Non essendosi pervenuti ad un accordo su tali materie, l'Ufficio di Presidenza, nella riunione del 30 novembre 2010, ha deliberato di rinviare ad una successiva data — fissata al 20 aprile 2011 — l'esame delle medesime (penalizzazione delle assenze per malattia; nuova disciplina delle cause di servizio; nuovo sistema di valutazione), previo espletamento delle ordinarie procedure contrattuali previste dal Protocollo delle relazioni sindacali.

Anche per quanto riguarda il sistema degli incarichi di coordinamento, sempre nell'ambito del confronto sindacale, è emersa l'esigenza di procedere, anche alla luce degli indirizzi enucleati nelle *Linee guida*, ad una revisione complessiva della materia, al fine di conseguire un adeguato riconoscimento delle funzioni che qualificano la professionalità dei diversi livelli e risultano rilevanti anche sul piano organizzativo.

PAGINA BIANCA

**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: 32 <i>V livello</i> : 4; <i>IV livello</i> : 11; <i>III livello</i> : 17.

### Principali attività svolte

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.

In linea con gli obiettivi enunciati nella Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2010, si è contribuito all'individuazione di linee di riforma del Regolamento di Amministrazione e contabilità (di seguito RAC), e alla analisi amministrativa finalizzata alla realizzazione del fascicolo informatico del procedimento amministrativo. Si è proceduto, inoltre, all'ampliamento delle informazioni sulla attività negoziale della Camera, anche nell'ambito del sito *Internet*.

Il Collegio dei deputati Questori ha approvato 28 Piani di settore (di cui 11 per l'anno 2010 e 17 per l'anno 2011) e 61 assestamenti dei piani di settore per l'anno 2010.

Le autorizzazioni di spesa istruite dal Servizio, con la collaborazione dei Servizi ed Uffici interessati, sono state 1.279; di queste, 750 sono state assunte dal Collegio dei Questori e 529 dai competenti organi amministrativi, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, RAC. Il Collegio dei Questori ha tenuto 41 riunioni per il cui svolgimento il Servizio ha svolto attività istruttoria e di segreteria.

Nel 2010 sono state avviate 53 gare di appalto, tra le quali si menzionano quella per il servizio di stampa e l'elaborazione elettronica degli atti parlamentari nonché la gara per i servizi di pulizia nei diversi edifici della Camera dei deputati.

Sono stati stipulati 700 contratti e altri atti di natura negoziale; in tale ambito, si è inoltre proseguito nell'opera di revisione della disciplina interna mediante l'elaborazione della proposta di recepimento pressoché integrale (ancorché in via sperimentale in vista dell'adozione del nuovo testo del RAC) delle disposizioni del decreto legislativo n. 163 del 2006 (codice dei contratti pubblici) in materia di selezione del contraente anche per i contratti sotto la soglia comunitaria. Il Collegio dei deputati Questori ha approvato tale proposta nella riunione del 4 maggio 2010.

Gli ordini di cui all'articolo 50 del RAC sono stati 1.835.

Fra i contratti stipulati si ricordano quello relativo alla nuova convenzione per i servizi assicurativi nonché quello per le manutenzioni edili, entrambi conseguenti a procedure di gara europea.

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 o partecipanti a gare d'appalto, nonché la verifica della permanenza dei predetti requisiti in capo alle imprese già iscritte o titolari di contratto. Sono stati effettuati 2.727 controlli volti, in particolare, 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 20 cancellazioni ed ha consentito 94 nuove iscrizioni.

In applicazione del Regolamento sull'accesso agli atti e ai documenti amministrativi, sono state esaminate 13 domande di accesso agli atti. La relativa istruttoria ha portato all'accoglimento di 12 domande; per 1 domanda è in corso l'istruttoria; per 1 domanda l'accesso agli atti è stato differito.

Per l'anno 2011 il Servizio Amministrazione, per quanto di competenza, intende potenziare il grado di informatizzazione dell'Albo dei fornitori, con particolare riguardo alle modalità di iscrizione dei fornitori stessi; introdurre sistemi volti ad assicurare la certificazione della provenienza di documenti elettronici, ai fini dell'aggiornamento delle procedure operative seguite dal Servizio e, in particolare, dell'attività contrattuale; individuare soluzioni organizzative per procedere a forme di archiviazione documentale diffusa.

## 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: 33 <i>V livello: 9; IV livello: 4; III livello: 12; II livello: 7; Centralista: 1</i>

### Principali attività svolte

Nel 2010 il Servizio ha curato l'organizzazione delle sedute dell'Assemblea, l'assistenza procedurale alla Presidenza durante lo svolgimento delle stesse, 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 152 sedute per complessive 760 ore e 16 minuti e ha deliberato su 74 progetti di legge (il tempo medio dedicato all'esame di ciascuna deliberazione è stato pari a 5 ore e 22 minuti).

Ai progetti di legge iscritti nel calendario dei lavori sono stati presentati complessivamente 32 questioni pregiudiziali e sospensive (di cui 1 approvata), 6.114 emendamenti (di cui 1.994 votati) e 1.536 ordini del giorno (di cui 119 votati).

Il numero totale degli atti di sindacato ispettivo presentati nel 2010 è stato 7.298, di cui 3.268 conclusi. In particolare, sono state presentate 4.677

interrogazioni a risposta scritta (di cui 1.525 concluse), 562 interrogazioni a risposta orale, di cui 243 a risposta immediata (ne sono state concluse 373, di cui 242 a risposta immediata), 1.719 interrogazioni a risposta in Commissione (di cui 1.115 concluse) e 340 interpellanze, di cui 201 urgenti (ne sono state concluse 255, di cui 207 urgenti).

Con riguardo agli atti di indirizzo, sono state presentate 214 mozioni (di cui 164 concluse) e 16 risoluzioni, tutte concluse.

Nel periodo considerato, la Conferenza dei Presidenti di gruppo si è riunita 42 volte, predisponendo 4 programmi e 10 calendari.

In relazione agli aspetti organizzativi, il Servizio ha perseguito l'obiettivo di una sempre maggiore razionalizzazione ed informatizzazione delle proprie attività, nonché di una più intensa integrazione funzionale, sia al proprio interno sia con altri Servizi e Uffici della Segreteria generale afferenti al settore legislativo (Servizio Commissioni, Prerogative e immunità, Resoconti, Testi normativi e Ufficio del Regolamento).

La collaborazione con il Servizio Informatica ha condotto alla realizzazione di una banca dati per la gestione degli emendamenti e l'elaborazione di dati statistici nonché di strumenti migliorativi per la gestione dei dati e degli adempimenti relativi al sindacato ispettivo.

Il Servizio, per il tramite dell'Ufficio per la programmazione dei lavori, ha curato inoltre la verifica di omogeneità delle rilevazioni statistiche concernenti l'attività legislativa fornite dai diversi Servizi ed Uffici e ha collaborato con le strutture interessate, in particolare l'Ufficio Stampa, per la divulgazione di ulteriori dati relativi all'attività parlamentare.

Nel corso del 2010 il Servizio ha proseguito nella sperimentazione, avviata nel 2009, dell'attività di resocontazione delle riunioni della Conferenza dei presidenti di gruppo, precedentemente affidata al Servizio Resoconti, secondo gli indirizzi definiti in materia dai competenti organi di direzione politica.

## 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: 51 <i>V livello: 14; IV livello: 14; III livello: 23</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2010 la Biblioteca ha mantenuto il livello dei servizi all'utenza istituzionale e all'utenza esterna, in particolare l'offerta di pubblicazioni, riviste e banche dati, senza aumentare le relative spese rispetto al 2009 pur a fronte di un generale aumento dei costi nel settore. Questo risultato è stato conseguito in parte grazie al coordinamento degli acquisti con il Senato nell'ambito del Polo bibliotecario parlamentare, e alla scelta di privilegiare il passaggio di molte riviste alla sola versione digitale e di dismettere le collezioni di legislazione straniera disponibili gratuitamente in rete con conseguente riduzione dei relativi costi di legatoria, e vantaggi in termini di stoccaggio e di attività.

Nel periodo di riferimento, lo sviluppo del patrimonio bibliografico è stato di 8.044 ordini di opere monografiche. I volumi inventariati sono stati 12.833; le liste di impegno 290; le riviste aperte 22; i periodici transitati alla versione solo elettronica 321; i volumi rilegati 5.063.

Nell'ambito dello sviluppo delle collezioni la Biblioteca ha ricevuto, nel corso del 2010, due importanti donazioni: le riviste e i materiali del fondo Germani-Bayne da parte della Link Campus University e del Centro di studi

Gino Germani nonché la biblioteca appartenuta all'ex deputato Gabriele Giannantoni. A tali donazioni si aggiunge l'acquisizione di un fondo di circa 500 volumi e opuscoli dedicato al fenomeno del brigantaggio nel Regno d'Italia.

Per quanto riguarda le risorse elettroniche, il servizio Re@l per l'accesso unificato a tutte le banche dati ha registrato nel 2010 un ulteriore incremento: delle 98 banche dati contenute in Re@l, 84 sono ad accesso remoto e 14 su supporto fisico (CD, DVD, penna USB). Il numero dei contatti, più di 40.000, risulta in aumento, privilegiando come per gli anni passati le banche dati di diritto italiano e quelle che offrono *full-text* di articoli e volumi. L'offerta di riviste *full-text* è stata arricchita con l'acquisto della banca dati Cairn, per le riviste francesi, e del modulo « Biblioteca riviste » della banca dati DeJure, che permette di consultare in PDF 42 riviste dell'editore Giuffrè a partire dal 1975. Nell'ambito del Polo bibliotecario parlamentare, sono in via di installazione applicativi destinati ad unificare e accelerare la ricerca dei contenuti in formato elettronico: un metamatore per la ricerca federata su più banche dati, un *link resolver* (per la ricerca integrata di tutte le risorse *full text* della Biblioteca) e un applicativo (Index A to Z) per l'estrazione e la presentazione di tutti i periodici contenuti nelle banche dati disponibili nelle *Intranet* della Camera e del Senato.

In linea con gli indirizzi previsti dal Protocollo d'intesa tra le amministrazioni del Senato e della Camera sul Polo bibliotecario parlamentare, è stato predisposto un programma di iniziative formative, concordato con il Servizio del personale, incentrato sulle risorse elettroniche e sulla ricerca bibliografica, nel cui ambito sono stati organizzati sette incontri, dei quali due a cura della Biblioteca del Senato.

Si è inoltre svolto il servizio di digitalizzazione di documenti della Banca dati BPR: *Bibliografia del Parlamento e degli studi elettorali* ed è in corso la fornitura della copia digitale di 163 libri e articoli per un totale di circa 30.000 pagine, destinate ad arricchire la base di testi integrali della banca dati BPR.

Nel mese di aprile è stato concluso il lavoro di trasformazione delle pagine *web* della Biblioteca in un vero e proprio « sito satellite » aggiornato, che conta circa 50 pagine e aggiunge alla riorganizzazione già svolta nell'anno precedente una nuova grafica, più informazioni ed alcune funzionalità ulteriori, come la possibilità di ricevere le segnalazioni degli aggiornamenti effettuati (*feed RSS*) e di ricercare in maniera immediata all'interno del sito, nei cataloghi del Polo bibliotecario parlamentare e nella *Bibliografia del Parlamento e degli studi elettorali*.

Nel corso del 2010, il progetto di digitalizzazione degli atti parlamentari è proseguito con la realizzazione delle attività preparatorie alla conversione digitale di alcune serie complementari degli atti (i resoconti relativi all'esame del bilancio dello Stato in sede referente e consultiva, dalla III alla

X legislatura, i resoconti delle audizioni svolte in Commissione e i resoconti stenografici delle Commissioni di inchiesta per le legislature IX-XII), nonché con ulteriori attività di manutenzione correttiva ed evolutiva dei siti di legislatura. È inoltre proseguita l'attività di revisione dei motori di ricerca delle legislature I-X e quella per lo sviluppo di un nuovo motore di ricerca, con tecnologia *open-source* e funzionalità di interrogazione multi-legislatura.

La Biblioteca ha infine avviato, in collaborazione con il Servizio Informatica, lo studio di fattibilità del progetto di digitalizzazione degli atti parlamentari del Parlamento subalpino e del Regno d'Italia, sviluppando a questo scopo diverse attività preliminari come l'inventario delle collezioni, la metodologia per il censimento degli atti contenuti nei volumi, la ricognizione dello stato di conservazione e delle condizioni fisiche delle collezioni, lo studio delle tipologie di metadati descrittivi e di conservazione applicabili.

Per quanto riguarda le attività di ricerca e di prestito per l'utenza parlamentare, gli organi e i Servizi della Camera, i dati statistici registrano un andamento di sostanziale continuità con l'anno precedente. I volumi dati in lettura sono stati 5.137, le opere richieste in prestito 2.158, le ricerche di documentazione bibliografica e legislativa italiana 957. L'opera di ricostruzione dell'attività svolta da singoli parlamentari nel corso del loro mandato alla Camera e al Senato ha avuto un ulteriore sviluppo con la pubblicazione, nell'apposita serie denominata « Attività parlamentari », di 74 raccolte.

Si sono ulteriormente intensificate le attività di assistenza e informazione al pubblico esterno, anche in ragione della crescita dell'utenza: nel 2010, infatti, sono stati registrati 52.361 utenti (69.770 per l'intero Polo bibliotecario), con una consistente ascesa rispetto all'anno precedente (36.294 ingressi di utenti; 56.989 per l'intero Polo bibliotecario). I dati relativi alle attività di ricerca a distanza (409) ed all'assistenza al pubblico presente in biblioteca (2.486) confermano il *trend* degli anni precedenti.

Nel 2010 è stato inoltre avviato il progetto « La Biblioteca insegna: percorsi didattici in biblioteca », con l'organizzazione per gli utenti esterni di un corso di base sulle metodologie di ricerca e sull'accesso alle risorse elettroniche, articolato in otto incontri. Si prevede di ripetere tale iniziativa a scadenza fissa.

Con riferimento alle attività culturali e di comunicazione è proseguita la promozione di eventi e manifestazioni volti a rafforzare e divulgare la cultura del parlamentarismo e alla valorizzazione storico-artistica dell'area della Minerva. Nel corso del 2010 sono state realizzate cinque edizioni della manifestazione *Insula sapientiae*, percorso culturale attraverso il complesso della Minerva. Inoltre, la Biblioteca ha partecipato alle manifestazioni svolte il 23 aprile in occasione della *Giornata mondiale del libro*

e del diritto d'autore organizzando le iniziative *Insula sapientiae* e « Biblioteca a porte aperte », l'appuntamento annuale che consente ai cittadini di visitare la Biblioteca. È proseguita per l'anno scolastico 2009-2010 la partecipazione alle *Giornate di formazione* con un programma di presentazione degli strumenti di ricerca *on-line* e dei servizi al pubblico. Numerosi sono stati gli incontri e visite, organizzati su richiesta, per gruppi di bibliotecari, cittadini, studenti universitari e delegazioni straniere. Per quanto riguarda gli eventi espositivi, è stata realizzata la mostra bibliografica « Dal Piemonte all'Italia. Cavour a duecento anni dalla nascita » (16 dicembre 2010-29 gennaio 2011), realizzando anche il relativo catalogo. La mostra si colloca nell'ambito delle iniziative programmate nel quadro delle celebrazioni del 150° anniversario dell'Unità d'Italia. Infine, nei giorni 10-12 novembre 2010, si è tenuta la quarta edizione del corso « Il Parlamento in biblioteca », organizzato in collaborazione con la Biblioteca del Senato e con l'Associazione italiana biblioteche e rivolto a bibliotecari universitari e di ente locale.

Nel settore delle pubblicazioni la Biblioteca ha curato, all'interno della collana *Discorsi parlamentari*, la raccolta dei discorsi di Aldo Bozzi e sono in corso di realizzazione la raccolta di discorsi parlamentari di Luigi Preti e di Alessandro Natta nonché un volume legato alle celebrazioni del 150° anniversario dell'Unità d'Italia contenente i *Discorsi di insediamento dei Presidenti della Camera (1848-2008)*.

La Biblioteca ha inoltre partecipato a varie iniziative interservizi, tra cui quella per la realizzazione del nuovo portale storico della Camera dei deputati.

Nel settore della legislazione straniera, sono state effettuate 832 ricerche nonché redatti 36 Appunti (tra i quali si segnala un'illustrazione, più volte aggiornata durante l'anno, delle misure economico-finanziarie adottate nei principali paesi europei) e 60 Guide alla documentazione relative alla normativa straniera su specifici argomenti. Sono proseguite le pubblicazioni del bimestrale *LS – Rassegna dell'attività legislativa e istituzionale di Paesi stranieri*, organizzato per macroaree tematiche (politiche istituzionali, politiche economiche e politiche sociali) e del mensile *Rassegna parlamentare comparata di politica internazionale e sicurezza*, che illustra l'attività di alcuni Parlamenti europei (Francia, Germania, Regno Unito e Spagna) e del Congresso degli Stati Uniti d'America in materia di politica estera, difesa e sicurezza. Sono inoltre stati elaborati 7 dossier della serie *Materiali di legislazione comparata* e 6 numeri della serie *Note informative sintetiche*.

Nel corso dell'anno è proseguita, e si è estesa ad ulteriori aree tematiche, la collaborazione con il Servizio Studi per la redazione delle *Note informative settimanali*, attraverso elementi conoscitivi sui provvedimenti approvati in altri Paesi europei nelle materie di competenza delle rispettive Commissioni.



È stata inoltre arricchita la presenza dei prodotti di legislazione straniera nella nuova area dei temi *web* del sito Camera.

La Biblioteca ha inoltre partecipato a diverse iniziative e progetti interservizi, ad esempio in occasione della predisposizione del Rapporto annuale sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione europea e degli incontri dei gruppi parlamentari di collaborazione Italia-Brasile, Italia-Turchia, Italia-Russia ed Italia-Emirati Arabi Uniti. È stato inoltre prestato il supporto documentale di competenza necessario per le missioni del Comitato Schengen, per le attività della Commissione d'inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo di rifiuti, per l'avvio dell'indagine conoscitiva sull'antisemitismo e per le riunioni dell'Osservatorio sui fenomeni di xenofobia e razzismo.

Nel corso del 2010, nell'ambito dell'attività di classificazione degli atti di indirizzo e controllo, si è proceduto – in collaborazione con il Servizio Informatica – alla creazione di una nuova applicazione, denominata *Camer@voc*, che unifica in un unico ambiente tutte le operazioni necessarie per la classificazione, dal processo di analisi automatica dei testi alle operazioni manuali di revisione, validazione e registrazione dei descrittori. Nel 2011 si prevede di avviare la fase avanzata di affinamento delle prestazioni del programma.

È proseguita la collaborazione della Biblioteca allo sviluppo del nuovo sito *web* e all'avvio del Portale *Intranet* della Camera. In particolare, in collaborazione con il Servizio Informatica, è stata avviata la revisione dei principali strumenti per la ricerca dei dati parlamentari a partire dal nuovo motore di ricerca unico per tutte le legislature. Sul versante della standardizzazione e marcatura dei dati è stata avviata nel 2010, e proseguirà nel 2011, la revisione delle applicazioni per lo spoglio degli atti parlamentari, che saranno adattate ai nuovi standard in via di adozione per i resoconti parlamentari e in particolare per il Bollettino delle Giunte e Commissioni.

In seguito alla costituzione e pubblicazione *on-line*, dal marzo 2010, di *Normattiva*, banca dati pubblica e gratuita della legislazione vigente, la Biblioteca ha preso parte al lavoro redazionale per l'affinamento evolutivo dello strumento, con riguardo ai profili di configurazione generale dell'interfaccia di ricerca e all'avvio della sezione relativa alla legislazione regionale.

È stata infine avviata, e sarà conclusa nei primi mesi del 2011, la migrazione del sistema di automazione della Biblioteca dall'attuale versione 16.2 alla versione 20 di *Aleph 500*. Tale operazione, condotta congiuntamente alla Biblioteca del Senato, oltre a consentire il recepimento di significativi miglioramenti funzionali, rappresenta il presupposto per l'erogazione di una manutenzione corretta e completa e per l'aggiornamento evolutivo del sistema.

## 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: 19 <i>V livello: 4; IV livello: 11; III livello: 4.</i>

### Principali attività svolte

Nel 2010 il Servizio ha svolto l'attività di documentazione per la Commissione bilancio tesoro e programmazione e per la Commissione bicamerale per l'attuazione del federalismo fiscale. Sono stati pubblicati complessivamente 203 dossier di documentazione, redatti in gran parte in collaborazione con la Segreteria della V Commissione bilancio. Ai fini della verifica della quantificazione degli oneri di spesa, sono stati valutati circa 3.172 emendamenti ed effettuate 26 ricerche per la quantificazione di oneri di proposte legislative.

Nel novero della documentazione predisposta nel periodo di riferimento, particolare rilievo assumono il dossier sulla legge finanziaria per il 2010 e quello sulla legge n. 196 del 2009 di riforma della contabilità pubblica, che contiene una ampia base informativa della nuova disciplina della finanza pubblica corredata dei raccordi normativi con la legge n. 42 del 2009 di attuazione del federalismo fiscale.

Nel corso dell'esame presso la Commissione bilancio dei principali provvedimenti e di quelli collegati alla manovra finanziaria ci si è avvalsi della banca dati per la gestione degli emendamenti, alimentata in sinergia con la Segreteria della V Commissione, nella quale sono inserite le analisi del Servizio su ciascuna proposta emendativa ai fini della quantificazione degli oneri.

Il Servizio ha proseguito la consolidata attività di monitoraggio dei flussi di finanza pubblica, elaborando 3 dossier in collaborazione con il Servizio Studi della Camera ed il Servizio Bilancio del Senato. Tale attività ha consentito di fornire ai parlamentari strumenti conoscitivi omogenei e coordinati sui documenti di finanza pubblica che vengono esaminati congiuntamente dalle Commissioni bilancio dei due rami del Parlamento.

Secondo gli indirizzi assunti dall'Amministrazione nel corso del 2009, sono stati inoltre redatti in integrazione funzionale con il Servizio Studi 4 dossier concernenti provvedimenti all'esame della V Commissione in sede referente. Tale modalità operativa ha consentito di racchiudere in un unico strumento conoscitivo l'analisi normativa dei provvedimenti e la verifica delle quantificazioni finanziarie.

Nell'ambito dell'attività dell'Osservatorio sui flussi di finanza pubblica, il Servizio ha partecipato all'organizzazione, promossa dal Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione della Camera dei deputati, del seminario sulla legge n. 196 del 2009 di riforma della contabilità pubblica e di quello sui fabbisogni standard, cui hanno partecipato numerose istituzioni ed esperti, e ha partecipato al secondo incontro internazionale, patrocinato dall'OCSE, sull'organizzazione e l'attività dei Servizi del Bilancio oltre che a numerosi incontri con istituzioni economiche internazionali.

Il Servizio partecipa alle riunioni della Commissione tecnica paritetica per l'attuazione del federalismo fiscale (COPAFF) e del Comitato per i principi contabili, istituito dalla legge n. 196 del 2009.

Il Servizio ha infine predisposto specifici dossier di documentazione 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 Commissioni è la struttura amministrativa di supporto alle attività delle Commissioni permanenti e speciali e delle Commissioni bicamerali con funzioni prevalentemente connesse con i procedimenti normativi. Esso svolge, conseguentemente, i compiti di segreteria, organizzativi e di assistenza tecnico-procedurale nonché quelli relativi alla pubblicità dei lavori delle Commissioni. Il Servizio cura, in particolare: gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni; l'organizzazione, la convocazione e l'assistenza alla conduzione dei lavori; 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; la pubblicità dei lavori delle Commissioni, mediante la redazione, il coordinamento e la pubblicazione dei resoconti delle sedute.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 99 V livello: 26; IV livello: 13; III livello: 46; II livello: 14.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2010, le Commissioni permanenti hanno svolto 4.347 sedute, per una durata di 2.017 ore e 15 minuti. Sono stati esaminati 228 progetti di legge, di cui 88 approvati in sede referente e 18 in sede legislativa. È stato concluso l'esame di 123 risoluzioni e di 1.116 interrogazioni, di cui 265 a risposta immediata. Sul versante dell'attività conoscitiva, sono state effettuate 59 audizioni formali, 310 audizioni informali e sono state deliberate 22 indagini conoscitive di cui 21 concluse.

Le Commissioni bicamerali con funzioni prevalentemente connesse con i procedimenti normativi (Commissione parlamentare per le questioni regionali e Commissione parlamentare per l'attuazione del federalismo fiscale) hanno svolto 130 sedute, per una durata complessiva di 90 ore e 20 minuti. La Commissione parlamentare per le questioni regionali ha espresso

78 pareri su disegni di legge e un parere su documenti parlamentari. La Commissione parlamentare per l'attuazione del federalismo fiscale ha espresso 3 pareri su schemi di atti normativi del Governo.

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 140 sedute di audizioni formali, per un totale di 147.26 ore di trasmissione. Sono state altresì trasmesse anche in diretta sul sito *Internet* della Camera 60 sedute di audizioni, corrispondenti a circa 67.39 ore di trasmissione.

Con riguardo agli aspetti organizzativi, il Servizio ha dedicato particolare cura all'attività di coordinamento interno e di integrazione con altri Servizi e Uffici, rivolta a garantire la condivisione delle informazioni e delle esperienze professionali e l'armonizzazione delle prassi di lavoro, nonché un utilizzo integrato delle risorse assegnate, idoneo ad assicurare la maggiore flessibilità nell'impiego del personale.

Sul piano dell'assetto interno del Servizio, anche a seguito dell'istituzione dei Centri servizi di segreteria è stata operata una riorganizzazione delle attività a diretto supporto delle Commissioni e di carattere amministrativo già svolte a livello centrale dalla segreteria del Servizio e da altre strutture di coordinamento orizzontale.

Sul piano dell'integrazione funzionale con altre strutture dell'Amministrazione, va segnalata la nuova organizzazione dell'attività di rilevazione e di archiviazione dei precedenti procedurali, che si è realizzata con l'istituzione, nell'aprile 2010, di un gruppo di lavoro interservizi (comprendente l'Ufficio del Regolamento, il Servizio Commissioni e l'Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo) allo scopo di garantire omogeneità e continuità nei metodi e nelle procedure di rilevazione dei precedenti parlamentari funzionali all'alimentazione della relativa banca dati, con riferimento ai lavori delle Commissioni permanenti, bicamerali e d'inchiesta. L'analisi dei precedenti rilevati e la selezione di quelli da archiviare nella banca dati è effettuata in apposite riunioni a cui partecipano consiglieri e tutti i documentaristi assegnati al Servizio. Tale modalità operativa rappresenta lo sviluppo del progetto che già dalla metà del 2009 ha coinvolto il Servizio con l'assegnazione di un nucleo di documentaristi a seguito dell'attribuzione alle Segreterie delle Commissioni permanenti e bicamerali della responsabilità della resocontazione integrale dei relativi lavori. Ciò ha comportato l'introduzione, nell'ambito delle tradizionali procedure organizzative, di moduli operativi innovativi. I documentaristi del Servizio sono stati incardinati a pieno titolo in alcune Commissioni e partecipano attivamente alle attività istruttorie e di assistenza e, con il coordinamento dei consiglieri, curano inoltre la resocontazione integrale delle sedute. La costituzione del gruppo di lavoro sui precedenti parlamentari rappresenta un'evoluzione

positiva di questa esperienza in termini di rafforzamento del Servizio nel suo complesso, nei moduli organizzativi interni e negli strumenti di coordinamento orizzontale.

Sull'impiego dei documentaristi in tutte le attività in cui sono coinvolti può essere confermata quindi una valutazione positiva sia in termini di motivazione che di coinvolgimento. Si ritiene, dunque, che questa esperienza possa essere ulteriormente implementata.

Il rapporto con le altre strutture dell'Amministrazione ha ormai assunto un carattere strutturato, soprattutto con il consolidamento della collaborazione con i Servizi di documentazione e con quelli legati al settore legislativo.

In particolare, l'integrazione con i Servizi di documentazione si è esplicata in misura particolarmente intensa e sistematica nell'attività istruttoria dei lavori in sede consultiva della Commissione Affari costituzionali, concernenti la 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 dei 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. Inoltre si segnala che per le attività di segreteria e di documentazione della Commissione parlamentare per l'attuazione del federalismo fiscale, ferma restando la sfera di competenza propria di ciascun Servizio, opera in maniera integrata personale dei Servizi Commissioni, Studi e Bilancio dello stato.

Va altresì sottolineato il raccordo con l'Ufficio per il Regolamento (per le citate attività di rilevazione dei precedenti e per l'istruttoria delle questioni regolamentari), con il Servizio per i testi normativi (per la redazione tecnica dei testi normativi e l'istruttoria delle assegnazioni), con il Servizio Assemblea (per l'organizzazione dei lavori parlamentari e l'istruttoria sugli emendamenti), con il Servizio Rapporti internazionali e con l'Ufficio Rapporti con l'Unione europea (per l'assistenza agli impegni internazionali delle Commissioni e la preparazione degli incontri con delegazioni straniere), nonché con l'Ufficio Stampa.

Al riguardo, in attuazione degli indirizzi formulati dal Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna in materia di potenziamento delle modalità di diffusione dell'informazione sull'attività parlamentare e di valorizzazione del lavoro parlamentare delle Commissioni da parte degli organi di informazione, il Servizio, soprattutto dall'avvio del nuovo sito *Internet* della Camera, ha collaborato con l'Ufficio Stampa per il rinnovamento dei prodotti di informazione, in particolare per quanto concerne la pubblicazione sul sito *web* di note informative sui lavori delle Commissioni.

È stato consolidato il nuovo prodotto « Oggi in Commissione », una rassegna immediata dell'attività quotidiana delle Commissioni che, a fine giornata, è inserita nella sezione « Montecitorio notizie » del sito *Internet* della Camera. Sono altresì redatti settimanalmente *Comma*, anteprima dei lavori delle Commissioni, e *Newsletter*, resoconto delle attività della settimana precedente.

Il Servizio ha inoltre prestato la propria collaborazione all'organizzazione delle giornate di formazione degli studenti.

I processi di integrazione descritti risultano favoriti dal progressivo potenziamento della strumentazione tecnica e informatica di supporto e dallo sviluppo delle banche dati impiegate dal Servizio nello svolgimento delle proprie attività. In particolare, il Servizio provvede ad alimentare la già ricordata banca dati dei precedenti procedurali, le banche dati relative alle statistiche dei lavori delle Commissioni e alle missioni, nonché quelle in funzione presso la Commissione bilancio concernenti le leggi di spesa, le coperture finanziarie e gli emendamenti presentati. Al riguardo, nel corso dell'anno sono state avviate, in collaborazione con il Servizio Bilancio dello Stato, le procedure volte all'aggiornamento e all'arricchimento di tali banche dati, anche al fine di dare compiuta attuazione alla nuova legge di contabilità e finanza pubblica, entrata in vigore il 1° gennaio 2010. In particolare, sono in corso di esame le modalità attraverso le quali assicurare l'accesso degli uffici della Segreteria della Commissione bilancio alla banca dati della Ragioneria generale dello Stato relativa al Patto di stabilità interno, che contiene informazioni essenziali ai fini della valutazione dell'andamento della finanza degli enti territoriali. È inoltre allo studio la costituzione di una nuova banca dati nella quale dovrebbero essere raccolte le relazioni tecniche che provvedono alla quantificazione degli effetti finanziari dei provvedimenti legislativi.

## 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 il disbrigo 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 ex 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: 42 <i>V livello</i> : 4 + 1 medico; <i>IV livello</i> : 13; <i>III livello</i> : 21 (inclusi 2 infermieri capo); <i>II livello</i> : 3.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2010 il Servizio ha svolto un'attività di studio dello *status* del parlamentare presso i Parlamenti di altri Paesi dell'Unione europea e il Parlamento europeo. Inoltre, ha curato l'attività istruttoria relativa alle deliberazioni con le quali l'Ufficio di Presidenza nella riunione del 27 luglio 2010 ha disposto, tra l'altro, misure incidenti sul trattamento economico dei deputati, a seguito del decreto-legge n. 78 del 2010 recante la manovra economica.

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 l'approfondimento delle questioni relative alle modifiche normative in materia previdenziale curando i conseguenti aggiornamenti procedurali.

In collaborazione con il Servizio Informatica ha, inoltre, proseguito l'attività di aggiornamento del sistema informatico « Gestione del personale esterno » per adeguarlo alle frequenti modifiche normative in materia.

A seguito della entrata in vigore dal 1° gennaio 2010 della nuova normativa sulle concessioni di viaggio per i deputati cessati dal mandato, si è anzitutto provveduto a fornire una puntuale informazione ai destinatari della disciplina stessa ed è stata quindi svolta l'attività istruttoria diretta all'adozione da parte degli organi competenti di alcune decisioni concernenti profili applicativi della normativa in questione.

**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: 6; III livello: 2; II livello: 1</i>

**Principali attività svolte**

Nel 2010 il Servizio ha curato il controllo di legittimità preventivo in ordine agli atti amministrativi trasmessi, proseguendo l'opera di affinamento delle procedure di verifica e ponendo particolare attenzione alle procedure di selezione del contraente.

Nell'ambito delle attività istruttorie finalizzate alla revisione delle norme interne in materia di amministrazione e contabilità, il Servizio ha collaborato con le strutture competenti con particolare riferimento alle disposizioni in materia di esecuzione di lavori e di fornitura di beni e servizi.

Il Servizio ha inoltre esercitato il controllo successivo su alcune tipologie di atti, proseguendo al contempo la riflessione su tale figura di controllo nell'ambito della più generale riorganizzazione dell'intero sistema dei controlli interni.

Con riferimento al controllo di efficacia e di efficienza e di verifica dello stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa, il Servizio ha coadiuvato i Servizi e gli Uffici gestori dei piani di settore nell'individuazione degli obiettivi gestionali quantificabili da conseguire nel corso del 2010.

Il Servizio ha inoltre avviato un'attività volta alla progettazione di un sistema specifico di controllo di risultato delle attività dell'Amministrazione — imperniato sul monitoraggio operativo-gestionale delle diverse aree amministrative — sul quale basare la propria attività per l'elaborazione dei flussi informativi e che confluirà nel supporto informatico unitario in corso di definizione.

A seguito della entrata in vigore della nuova legge sulla contabilità pubblica n. 196 del 2009, il Servizio ha svolto un'istruttoria in merito alla riconfigurazione del sistema contabile e alla rimodulazione degli strumenti di programmazione.

In applicazione delle *Linee guida in tema di riorganizzazione amministrativa*, il Servizio ha condotto uno studio volto a delineare un sistema integrato di controlli interni che, a regime, sarà supportato dal nuovo sistema informativo-informatico.

Il Servizio ha infatti proseguito, in collaborazione con il Servizio Amministrazione e con le altre strutture interessate, l'attività volta alla definizione ed al perfezionamento del sistema uniforme informativo-informatico, unitario per tutto il comparto amministrativo deputato alla spesa, già avviato nella parte relativa alla predisposizione, gestione e monitoraggio dei piani di settore, al fine di consentire la verifica e il monitoraggio dell'intero procedimento amministrativo di spesa.

Il Servizio si propone di proseguire tali attività di supporto anche nel 2011.

**SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE****Quadro organizzativo**

<b>Sede</b>	Palazzo San Macuto, 4° piano.
<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: nell'ambito dell'Osservatorio sulla legislazione, la verifica tecnica sulla attuazione delle leggi, in base ai dati forniti dal Governo e dalle altre istituzioni competenti; la rilevazione degli adempimenti che, nell'ambito dell'istruttoria legislativa, la normativa vigente attribuisce al Governo e ad altri enti con l'elaborazione dei relativi dati statistici; 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: 3.

**Principali attività svolte**

Nel corso del 2010 il Servizio ha proseguito l'opera di sviluppo qualitativo dei propri prodotti informativi (notiziario mensile, schede per le Commissioni parlamentari), mediante una rivisitazione di procedure e strumenti di lavoro che ha consentito, tra l'altro, la creazione di una rete permanente di contatti con il Governo ai fini del costante monitoraggio dell'attività dei Ministeri concernente il complesso degli adempimenti nei confronti del Parlamento, l'avvio di un rapporto sistematico con i corrispondenti uffici del Senato nonché, in collaborazione con il Servizio Informatica, l'implementazione delle banche dati gestite dal Servizio, in attuazione degli obiettivi gestionali previsti per il 2010. Il complesso di questi interventi ha consentito, fra l'altro, il tempestivo riscontro di un significativo numero di relazioni trasmesse per la prima volta (53 dall'inizio della legislatura, di cui 51 trasmesse dal Governo e 2 di fonte non governativa).

Nel periodo di riferimento, l'attività di monitoraggio delle nomine governative si è ulteriormente estesa alle società partecipate dal Ministero dell'economia, e loro controllate, mediante una ricognizione degli assetti organizzativi delle stesse. In tale ambito, nel corso del 2010 si è conseguito l'obiettivo della piena operatività della banca dati sulle nomine negli enti pubblici.

Secondo modalità di integrazione funzionale con gli altri Servizi ed Uffici interessati alla funzione di controllo è inoltre proseguita l'attività di alimentazione e gestione della nuova sezione del sito *Internet* della Camera dedicata alla documentazione sui temi dell'attività parlamentare.

Nel quadro di una sistematica integrazione funzionale con gli altri Servizi ed Uffici interessati è inoltre proseguito il progetto di sviluppo delle attività di verifica tecnica sull'attuazione delle leggi, volto alla graduale realizzazione di un osservatorio sulla complessiva attività del Governo, nell'intento di fornire un nuovo supporto all'esercizio della funzione di controllo parlamentare. In tale ambito, sulla base della prima sperimentazione già condotta e conclusa nel 2009 – avente a oggetto la verifica dell'attuazione della normativa vigente in tema di adozioni internazionali – nel corso del 2010 il Servizio ha perseguito l'obiettivo del progressivo sviluppo della metodologia operativa impiegata, in piena integrazione e sinergia con i vari Servizi ed Uffici interessati al monitoraggio dell'attuazione delle leggi. È stata contemporaneamente effettuata per ciascuna Commissione permanente una selezione delle leggi suscettibili di verifica tecnica, come configurata dalle vigenti disposizioni regolamentari, propedeutica all'individuazione degli atti normativi di cui documentare lo stato di attuazione da sottoporre effettivamente a verifica. Per il 2011 si procederà ad un esame delle relazioni governative presentate al Parlamento volto ad accertare la corrispondenza del loro contenuto alle previsioni normative.

## 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.
<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: 252 <i>V livello</i> : 3; <i>IV livello</i> : 9; <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): 173; <i>II livello</i> (segretari parlamentari di secondo livello): 5; <i>II livello</i> (collaboratori tecnici): 24; <i>II livello</i> (Assistenti parlamentari di II livello): 1; <i>I livello</i> (operatori tecnici): 7.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2010 le attività del Servizio sono state volte a promuovere e consolidare i risultati già conseguiti nei precedenti esercizi, sia con investimenti mirati nei settori a maggiore contenuto tecnologico, sia assicurando il mantenimento dei livelli raggiunti nell'erogazione degli ordinari servizi logistici a supporto degli organi parlamentari.

Il conseguimento di tale obiettivo, per quanto riguarda i servizi erogati direttamente, in via esclusiva o prevalente, tramite le strutture tecnico – operative dell'Amministrazione (i Reparti) è stato reso possibile dall'adozione di misure di rafforzamento ulteriore della produttività interna, realizzate essenzialmente tramite l'incremento della flessibilità oraria ed organizzativa, in coerenza con quanto previsto dalle *Linee guida*.

Nell'ambito di questo stesso contesto di riferimento, già a decorrere dalla fine del 2009, sono stati trasferiti al Reparto « Centralino telefonico » i

compiti di risposta alle chiamate pervenute alla Camera dei deputati tramite « numero verde », assicurando continuità al servizio ed un significativo incremento delle risposte erogate.

Nei settori della riproduzione e della stampa, sono state confermate le scelte amministrative volte a promuovere una serie di misure (quali l'*upgrading* tecnologico, la dematerializzazione e l'internalizzazione di lavorazioni di tipo editoriale) che hanno incrementato progressivamente le attività del reparto a maggior valore aggiunto oltre al tradizionale compito di duplicazione e fotoriproduzione. Nel corso dell'anno si è registrata una riduzione, rispetto all'anno precedente, delle stampe in bianco e nero del 5 per cento a fronte di un incremento delle stampe a colori del 10 per cento, mentre l'editoria elettronica e l'attività di composizione grafica hanno registrato una crescita, in termini di volumi di stampa, del 140 per cento.

Nel settore dei servizi di telecomunicazione l'intervento più significativo ha riguardato la progettazione e realizzazione della nuova Sala Conferenze stampa di Montecitorio, che consente la messa in onda delle iniziative che ivi hanno luogo sulla *web tv*. Oltre a tale intervento, per la trasmissione in diretta sul canale satellitare e sulla *web tv* risultano ora complessivamente realizzati gli impianti audiovideo per dieci aule di Commissioni permanenti, l'aula di una Commissione bicamerale, la Sala della Regina, il Mappamondo e lo studio televisivo. Si è inoltre proceduto alla sostituzione dell'impianto audio presso la Biblioteca del Presidente e al rinnovo dell'impianto audio dell'aula posta al VI piano di Palazzo del Seminario.

Per quanto riguarda il patrimonio arredativo, oltre alla consueta attività di manutenzione su arredi in stile e all'allestimento di nuove postazioni operative, i principali interventi sono consistiti nella riqualificazione e rinnovo degli arredi e delle sedute della Commissione Finanze.

Nel campo dei servizi di trasporto è stato rinnovato in modo significativo il parco delle autovetture di rappresentanza, che si ridurrà a 18 unità. Dal mese di giugno, inoltre, la Camera dei deputati ha aderito alla Convenzione Consip per il rifornimento di carburante.

Nel 2011, l'obiettivo di garantire l'incremento della qualità dei servizi continuerà a essere perseguito con un insieme di interventi che prevedono sia una complessiva semplificazione e razionalizzazione degli strumenti contrattuali, dei modelli gestionali e dei processi amministrativi e di lavoro, sia un forte coinvolgimento dei reparti al fine di assicurare una costante azione di vigilanza sui servizi svolti dalle ditte appaltatrici.

**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 lo sviluppo, la gestione e la manutenzione del sistema informatico della Camera, predispone il piano di settore dell'informatica e cura l'attuazione dello stesso, che controlla con riferimento ai singoli progetti destinati all'utenza parlamentare, all'utenza amministrativa, alla stampa parlamentare e agli utilizzatori del sito Internet della Camera. In particolare, cura 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: 65 <i>V livello: 11; IV livello: 42; III livello: 11 (di cui 6 Segretari di elaborazione dati); II livello: 1.</i>

**Principali attività svolte**

Nel corso del 2010 il Servizio è stato prevalentemente impegnato nella realizzazione del nuovo Portale Intranet della Camera dei deputati che rappresenta il punto attraverso il quale tutti gli utenti interni potranno accedere con modalità semplificata e personalizzata ai servizi informatici, configurandosi peraltro non solo come ambiente di fruizione di informazioni ma anche – e soprattutto – quale ambiente per la produzione e lo scambio di informazioni e documenti e per l'accesso a nuovi servizi e applicazioni secondo modalità che consentono l'interazione. Il Portale sarà utilizzato anche per realizzare percorsi di formazione *on line* attraverso moduli elettronici, fruibili secondo tempi e modalità rispondenti alle esigenze individuali. L'estensione del Portale anche ai deputati ed ai Gruppi parlamentari favorirà ulteriormente i processi di dematerializzazione dei flussi



cartacei e di automatizzazione dei principali processi di interazione con l'Amministrazione.

Nel corso del 2010 è stata inoltre portata a termine la sostituzione delle postazioni di lavoro informatiche in dotazione ai gruppi parlamentari, completando il processo di aggiornamento agli standard tecnologici più moderni delle apparecchiature di tutta l'utenza parlamentare.

È proseguita l'estensione della rete *Wi-Fi* nelle aree a disposizione dei deputati (oltre l'Aula di Montecitorio, il progetto è stato esteso ad altre aree del primo e del quarto piano di Palazzo Montecitorio e alle aule di tutte le Commissioni permanenti).

Nell'ottica di un rinnovamento degli strumenti informatici a supporto della comunicazione istituzionale si è provveduto alla pubblicazione su Internet dei nuovi siti della Biblioteca e dell'Archivio storico, mentre il sito *mobile*, ossia quello consultabile attraverso dispositivi *mobile*, è stato arricchito di nuovi servizi, ivi compreso quello dello *streaming* delle sedute dell'Assemblea.

In linea con l'obiettivo della progressiva dematerializzazione dei dati e di riduzione dei processi operativi che avvengono attraverso documenti cartacei, sono state realizzate l'infrastruttura tecnologica e la procedura informatica per la firma digitale che consentiranno di poter trasmettere in formato digitale i principali atti di iniziativa parlamentare (a cominciare dalle proposte di legge e dagli atti di sindacato ispettivo).

Attraverso il medesimo strumento, si potrà inoltre procedere ad ulteriori implementazioni nella direzione dell'automazione dei procedimenti amministrativi connessi a prestazioni erogate dai Servizi dell'Amministrazione.

Sono altresì proseguiti gli interventi su diverse applicazioni a supporto dei processi dell'area legislativa e della documentazione, tra i quali quelli volti a favorire l'integrazione delle banche dati secondo una logica unitaria di trattamento dei dati tra i diversi Servizi e Uffici.

Nel settore legislativo è stata realizzata la banca dati di gestione degli emendamenti presentati in Assemblea, nonché l'aggiornamento delle banche dati sugli atti del Governo e sulle proposte di nomina, provvedendosi altresì al rinnovo del sistema informatico dell'archivio delle Commissioni di inchiesta.

È stato inoltre completato il progetto per la pubblicazione in formato XML delle proposte emendative pubblicate negli allegati ai documenti di resocontazione come pure la definizione delle specifiche tecniche concernenti le regole per la strutturazione in XML/XHTML dei documenti di resocontazione stessi. Nel settore dell'automazione dei processi di gestione della documentazione a supporto dei procedimenti legislativi, merita di essere richiamato il progetto per lo sviluppo e l'integrazione degli strumenti a supporto dell'attività di documentazione e l'apertura dei contenuti di documentazione verso bacini di utenza più ampi nonché la messa a disposizione di tali contenuti in Internet in modalità aperta, in

modo da favorire l'indicizzazione da motori di ricerca e quindi la « ricercabilità » sul *web*.

In questo quadro rientrano gli interventi per la gestione dei « Temi dell'attività parlamentare », le attività relative all'automazione, digitalizzazione e integrazione degli archivi degli uffici e la realizzazione – da completare entro il 2011 – di un sistema di gestione della rete semantica, attraverso la costituzione di un *thesaurus* della Camera (cosiddetto TECA) in cui risultino integrate e correlate le attuali griglie di classificazione utilizzate dagli uffici anche al fine di garantirne la compatibilità con la classificazione in uso a livello europeo.

Nel settore amministrativo, infine, sono state realizzate nuove funzioni nell'ambito del sistema contabile ed economale, si è concluso il progetto di migrazione delle applicazioni gestionali amministrative ad architettura *web* ed è stata realizzata una nuova procedura per la gestione dei piani di settore. Le nuove applicazioni informatiche hanno consentito di automatizzare molte funzioni di inserimento manuale dei dati, di ridurre i flussi cartacei e di ottimizzare i flussi informativi tra i diversi settori dell'Amministrazione.

Nel settore della gestione delle risorse umane è stato realizzato il nuovo sistema informatico per il trattamento economico del personale in servizio e in quiescenza che consentirà di sviluppare l'integrazione delle piattaforme tecnologiche e dei dati gestiti dalle diverse applicazioni.

**SERVIZIO PER I LAVORI E I BENI ARCHITETTONICI****Quadro organizzativo**

<b>Sede</b>	Palazzo <i>ex</i> 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 per la Gestione amministrativa; le attività relative alla distribuzione degli spazi nelle sedi della Camera dei deputati; l'organizzazione e la gestione del Centro di assistenza agli utenti nel settore impiantistico e manutentivo.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 62 <i>V livello</i> : 4; <i>IV livello</i> (documentaristi e ragionieri): 4; <i>IV livello</i> (tecnici): 5; <i>III livello</i> (segretari parlamentari): 7; <i>III livello</i> (assistenti parlamentari): 3; <i>III livello</i> (coordinatori di reparto): 35; <i>II livello</i> (segretari parlamentari): 3; <i>II livello</i> (assistenti parlamentari): 1.

**Principali attività svolte**

Nel corso del 2010 il Servizio ha proseguito nell'attività di riqualificazione degli ambienti, in base ad una programmazione tesa a garantire la continuità degli interventi di adeguamento normativo e tecnico delle sedi della Camera.

Per quanto riguarda l'attività edile, sono state effettuate opere di riqualificazione e di manutenzione ordinaria in numerosi locali ed ambienti: in tale ambito sono stati conclusi i lavori per la ristrutturazione della Sala stampa di Palazzo Montecitorio e per la riqualificazione dell'Aula della VI Commissione.

Nel novero degli interventi di ammodernamento tecnologico realizzati nel settore impiantistico, si segnalano gli interventi di cambio della tensione di alimentazione da 220V a 380V presso Palazzo Montecitorio, nonché quelli di realizzazione dei tratti terminali degli impianti elettrici del Palazzo *ex* Alto Lazio ed *ex* Colombo.

È proseguita la graduale realizzazione di impianti di monitoraggio e telecontrollo dei circuiti di continuità totale UPS e degli impianti speciali. Inoltre, è in corso di esecuzione una prima *tranche* di interventi sulla rete

di media tensione interna volti alla realizzazione di un anello d'interconnessione di soccorso tra le cabine di distribuzione in media tensione dei Palazzi Montecitorio e Theodoli-Bianchelli, al fine di accrescere l'affidabilità complessiva del sistema.

Per quanto riguarda gli interventi sulle reti e sulle centrali degli impianti di condizionamento e riscaldamento, nell'ambito delle attività di ammodernamento impiantistico sono proseguiti gli interventi di controllo e sanificazione delle canalizzazioni dell'aria, in particolare nel Palazzo dei Gruppi e nel Palazzo Montecitorio, nonché i lavori per la realizzazione della rete di distribuzione fluidi caldi e freddi presso Palazzo Montecitorio. Sono inoltre stati realizzati interventi di graduale sostituzione delle macchine frigorifere con apparecchiature alimentate con gas ecologici, nonché di realizzazione di sistemi di monitoraggio e telecontrollo delle condizioni microclimatiche degli ambienti di rappresentanza.

Sono proseguiti gli interventi di adeguamento all'evoluzione normativa e di aggiornamento del parco ascensori.

Nel settore antincendio, si è provveduto alle attività di manutenzione con interventi di tipo ordinario, straordinario ed evolutivo, tra i quali si segnalano la realizzazione di impianti di illuminazione di emergenza, la realizzazione di una scala metallica di emergenza e il completamento dei lavori di protezione delle strutture in ferro presenti nel sottotetto. In tale settore, proseguono inoltre i lavori di compartimentazione antincendio dell'intero Complesso del Seminario, realizzati a cura del Provveditorato alle Opere Pubbliche per il Lazio.

I lavori di riqualificazione di ambienti ed impianti curati direttamente dal Servizio si sono coordinati con gli interventi che il Provveditorato alle Opere Pubbliche ha effettuato nel corso dell'anno nelle sedi della Camera (si tratta, tra gli altri, della prosecuzione dei lavori di ristrutturazione edile ed impiantistica dell'Auletta dei gruppi parlamentari, della prosecuzione dei lavori di ristrutturazione della ex scuola di Vicolo Valdina, della prosecuzione dei lavori di restauro della facciata e dei lavori di compartimentazione antincendio del Complesso del Seminario, del completamento del restauro del velario della Buvette e del restauro del portone principale di Palazzo Montecitorio).

Il Servizio ha inoltre provveduto all'attività di assegnazione e gestione degli spazi, conformemente alle indicazioni impartite dal Collegio dei deputati Questori, effettuando laddove necessario lavori di riqualificazione e adeguamento dei locali.

Nel corso dell'anno 2011 il Servizio, in conformità agli indirizzi già seguiti negli anni precedenti, darà ulteriore seguito al programma plurienn-

nale di interventi finalizzati all'adeguamento costante delle sedi della Camera all'evoluzione normativa e tecnica, nonché alle complesse esigenze funzionali, confermando nel contempo l'obiettivo di assicurare il costante monitoraggio degli impianti.

## SERVIZIO DEL PERSONALE

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Theodoli-Bianchelli, 2° piano; Palazzo Valdina, 1° 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 V livello: 6, IV livello: 11; III livello: 35; II livello: 2.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2010 il Servizio ha curato, come di consueto, le procedure amministrative 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.

Si è inoltre provveduto a garantire l'avvio, a decorrere dal 5 luglio 2010, della fase di sperimentazione concernente l'istituzione dei Centri servizi di segreteria, previsti dalle *Linee guida*, ai quali affidare attività di tipo omogeneo — concernenti la gestione amministrativa del personale, delle

richieste logistiche e di approvvigionamento — precedentemente svolte dalle unità operative di segreteria dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale. L'istituzione di tali Centri ha comportato, conseguentemente, la soppressione delle predette unità operative e l'attribuzione delle ulteriori attività da queste eventualmente svolte ad altre strutture di ciascun Servizio o Ufficio della Segreteria generale.

Tale fase di sperimentazione è consistita nella istituzione di un Centro servizi di segreteria per i Servizi Bilancio dello Stato, Commissioni e Studi (c.d. Montecitorio 1) e di un Centro servizi di segreteria per i Servizi per le Competenze dei parlamentari, Prerogative e immunità e Testi normativi, per l'Avvocatura e per gli Uffici Affari generali, del Cerimoniale, del Regolamento e Stampa (c.d. Montecitorio 2); ad essa seguirà l'entrata a regime del nuovo modello organizzativo per l'intera Amministrazione della Camera.

È proseguita, inoltre, l'attività di collaborazione con il Servizio Informatica ai fini di una sempre maggiore informatizzazione dei processi di lavoro e di una conseguente dematerializzazione dei flussi cartacei, da conseguire anche con l'ausilio del Portale Intranet. In tale ambito, è proseguita l'attività finalizzata alla predisposizione di un'applicazione in grado di gestire il nuovo sistema pensionistico per i dipendenti assunti a decorrere dal 1° gennaio 2009, nonché quella per la predisposizione di una nuova applicazione informatica per la gestione del trattamento economico dei dipendenti della Camera in servizio ed in quiescenza.

Il Servizio, per gli aspetti di propria competenza, ha collaborato inoltre con il Servizio per la Sicurezza e con il Servizio Informatica alla realizzazione del progetto che ha portato alla sostituzione degli attuali tesserini per la rilevazione delle presenze, secondo un sistema rispondente a più elevati standard di sicurezza. Il servizio ha proseguito l'attività di verifica dello stato di applicazione della nuova disciplina in tema di articolazione dell'orario di lavoro.

Nel corso del 2010 il Servizio ha altresì curato, oltre alle ordinarie procedure preordinate allo svolgimento delle relazioni sindacali, anche il proseguimento delle procedure della contrattazione per il triennio 2008-2010.

Il Servizio è stato dunque impegnato nello svolgimento di incontri con le organizzazioni sindacali sulla riorganizzazione amministrativa, nonché sui tavoli tecnici relativi all'attuazione degli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza in materia di modificazioni del regime pensionistico di anzianità e di contenimento dei costi delle retribuzioni dei dipendenti, secondo quanto disposto dal decreto-legge n. 78 del 2010. Essi hanno portato alla conclusione dell'accordo sottoscritto in data 30 novembre 2010, approvato con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 124 del 2010, resa esecutiva con

DP n. 1250 del 2010. È stato invece rinviato a date successive l'esame di altre questioni oggetto di confronto sindacale.

Nel settore delle relazioni sindacali, nel 2010 sono stati effettuati complessivamente 26 incontri con le organizzazioni sindacali, nelle sedi previste dal Protocollo delle relazioni sindacali (contrattazione, 6 incontri; consultazione, 5 incontri; informativa, 7 incontri, nonché 8 incontri informali aventi ad oggetto comunicazioni dell'Amministrazione).

Il Servizio ha altresì curato la segreteria del Comitato per gli affari del personale, che si è riunito 33 volte.

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.

Con riguardo alle attività di reclutamento, nel corso del 2010 si è conclusa la prova di qualificazione per 3 collaboratori tecnici addetti al reparto centrale telefonica già chiamati in servizio e si è altresì proceduto alla chiamata in servizio, a far data dal 1° aprile 2010, di 6 documentaristi e di 12 segretari parlamentari e, a far data dal 15 settembre 2010, di ulteriori 3 documentaristi e di 1 operatore tecnico addetto al reparto rete telefonica. Conseguentemente, le graduatorie del concorso per documentarista e della prova di qualificazione per operatore tecnico addetto al reparto rete telefonica sono state esaurite.

In collaborazione con il Servizio Informatica, è stata condotta l'istruttoria per l'elaborazione di un sistema per la ricezione *on line* e la protocollazione elettronica delle domande di partecipazione alle procedure di reclutamento.

Riguardo alle attività di formazione, tra le iniziative realizzate si segnalano, in particolare: i corsi di formazione in occasione dell'avvio della fase di sperimentazione dei Centri servizi di segreteria; l'addestramento all'utilizzo del software « Monitor 5000 », rivolto alla categoria degli assistenti parlamentari; la formazione in tema di compiti e responsabilità in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori; i seminari, organizzati *in house* e in collaborazione con il Servizio Biblioteca, relativi alla banca dati di Camera e Senato « Progetti e documenti dell'Unione Europea » per lo scambio di informazione tra i parlamenti dell'Unione europea; un ciclo di seminari sul Trattato di Lisbona e sulla sua attuazione in Italia; i corsi sulle abilità comunicative e relazionali, prevalentemente rivolti ai consiglieri parlamentari. Ulteriori iniziative sono state organizzate in occasione di verifiche di professionalità e di inquadramenti in ruolo.

Complessivamente, nel 2010 sono stati avviati 347 corsi per 1.998 partecipazioni, pari a 2.870,49 giornate-uomo.

Il piano di formazione per l'anno 2011 è stato approvato dal Collegio dei Questori il 19 gennaio 2011.



**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: 13 <i>V livello: 2; IV livello: 4; III livello: 6; II livello: 1</i>

**Principali attività svolte**

Nel corso del 2010 la segreteria della Giunta delle elezioni ha fornito il supporto organizzativo e istruttorio allo svolgimento dei lavori del Comitato permanente per le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze, istituito in seno alla Giunta, con riferimento all'esame delle cariche ricoperte dai deputati ai fini del giudizio di compatibilità con il mandato parlamentare. A tale riguardo, il Comitato ha avviato l'istruttoria per 29 cariche ricoperte da deputati e svolto 8 audizioni di deputati, mentre la Giunta plenaria ha concluso l'esame con riferimento a 48 cariche. Il Comitato ha inoltre preso in esame la posizione di un deputato ai fini del giudizio sulla sussistenza di una causa di ineleggibilità sopravvenuta; per tale attività, e per l'esame di un ulteriore caso la cui istruttoria si era già conclusa nel corso dell'anno precedente, la segreteria della Giunta ha altresì curato l'organizzazione e lo svolgimento delle sedute pubbliche previste dall'articolo 13 del regolamento della Giunta medesima e la conseguente redazione e stampa delle relazioni per l'Assemblea.

Nel periodo di riferimento, la Giunta ha complessivamente svolto 21 sedute plenarie e 24 riunioni del Comitato per le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze.

La segreteria della Giunta delle elezioni, in integrazione funzionale con il Servizio Informatica, ha inoltre completato lo sviluppo del progetto volto

alla realizzazione di una banca dati dei precedenti in materia di ineleggibilità e incompatibilità, per la quale ha già avuto inizio l'inserimento dei precedenti della corrente legislatura. A tale applicazione informatica che consentirà una significativa dematerializzazione nella gestione dei precedenti, si aggiungerà una ulteriore applicazione dedicata alla verifica preliminare dei dati elettorali e destinata a sostituire integralmente il precedente sistema (il nuovo sistema consentirà, tra l'altro, la produzione di *report* riferiti alle diverse fasi delle operazioni di verifica).

Acquisita oramai la quasi totalità dei nulla osta da parte delle competenti autorità giudiziarie, ad inizio del 2011 avranno luogo le operazioni per lo scarto del materiale elettorale della XV legislatura.

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. Essa ha altresì curato l'istruttoria in relazione a una domanda di autorizzazione a procedere per reati ministeriali, assistendo i relativi lavori parlamentari nelle sedi referente e decisoria.

Nel complesso, nel periodo di riferimento il Collegio ha tenuto 26 sedute e predisposto 16 relazioni per l'esame dell'Assemblea.

Inoltre, la segreteria della Giunta ha proseguito nelle forme di collaborazione con altre strutture della Camera, in particolare prestando il necessario supporto alle procedure dell'Assemblea conseguenti alle decisioni della Giunta e a quelle legate alla resistenza dell'Istituzione nei giudizi per conflitto d'attribuzione elevati dall'autorità giudiziaria in materia d'insindacabilità, collaborando altresì 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 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, fornendo il proprio contributo per la gestione delle informazioni contenute nella banca dati « Anagrafe Unificata Legislativa ».

A seguito di quanto deliberato dall'Ufficio di Presidenza, il Servizio cura la pubblicazione sul sito *Internet* della Camera dei dati patrimoniali relativi ai deputati che ne facciano richiesta previa trasmissione di apposita liberatoria.

Nel corso del 2010 la segreteria della Giunta delle elezioni ha curato l'organizzazione dei lavori delle Commissioni d'indagine, costituite ai sensi dell'articolo 58 del Regolamento. In entrambi i casi, al termine dei lavori

istruttori la segreteria della Giunta delle elezioni ha curato la redazione della relazione conclusiva, di cui è stata data lettura all'Assemblea.

Nell'ambito della riorganizzazione dei processi lavorativi interni conseguente all'istituzione dei Centri servizi di segreteria, i dipendenti già preposti alla soppressa segreteria del Servizio sono stati destinati alle attività in materia di *status* dei parlamentari.

## 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: 20 V livello: 5; IV livello: 6; III livello: 7; II livello: 2

### Principali attività svolte

Nel corso del 2010 il Servizio ha prestato la propria assistenza, spesso in collaborazione con i Servizi Studi e Biblioteca e con l'Ufficio per i Rapporti con l'Unione europea, relativamente alla partecipazione di rappresentanti della Camera a 264 incontri e conferenze internazionali, sia in Italia che all'estero, predisponendo al riguardo la necessaria documentazione.

Il Servizio cura inoltre due collane di *newsletter* che, con periodicità tendenzialmente mensile, informano sui contenuti dell'attività internazionale svolta dagli organi della Camera, nonché su quella delle Delegazioni presso le Assemblee internazionali.

Per quanto concerne le conferenze internazionali cui hanno preso parte rappresentanti della Camera, il Servizio ha fornito assistenza e curato la documentazione per la partecipazione del Presidente della Camera alla Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dei Paesi membri del Consiglio d'Europa, svoltasi a Limassol (Cipro) nei giorni 11 e 12 giugno, e alla IX

Riunione dei Presidenti delle Camere dei Paesi del G8, svoltasi ad Ottawa dal 9 all'11 settembre, nonché per la partecipazione di un Vice Presidente alla III Conferenza mondiale dei Presidenti dei Parlamenti promossa dalla UIP. Uguale assistenza il Servizio ha fornito per altri eventi dei quali ha altresì curato l'organizzazione, in collaborazione con i competenti Servizi e Uffici della Camera, essendo il nostro Parlamento titolare della presidenza di turno. Si tratta, in particolare, dell'VIII riunione dei Presidenti dei Parlamenti aderenti alla Iniziativa adriatico-ionica (IAI), svoltasi a Bari il 29 aprile, e di due riunioni del *Bureau* dell'Assemblea parlamentare dell'Unione per il Mediterraneo (AP-UpM), che hanno avuto luogo, rispettivamente, a Palermo il 18 giugno e presso la Camera il 12 novembre.

Il Servizio ha altresì curato la partecipazione di rappresentanze della Camera ad altre 21 conferenze internazionali, tra le quali la IV *World e-Parliament Conference*, la 65a Sessione dell'Assemblea generale dell'ONU, la 54a Sessione della Commissione dell'ONU sullo *status* delle donne, la VI Riunione dell'Asia-Europe Parliamentary Partnership (ASEP) e la 16a Sessione della Conferenza delle Parti relativa alla Convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici.

Con riferimento all'attività delle Delegazioni presso le Assemblee parlamentari internazionali, è stata fornita assistenza alle 4 Delegazioni presiedute da deputati (Consiglio d'Europa, UEO, OSCE e INCE), le quali, nel corso dell'anno, hanno tenuto 21 riunioni e i cui componenti hanno partecipato a 13 sessioni plenarie e 169 riunioni di organi interni delle relative Assemblee.

Per quanto riguarda l'Assemblea Parlamentare dell'Unione per il Mediterraneo (AP-UpM), della quale il Parlamento italiano detiene la presidenza dal 14 marzo 2010, il Servizio ha provveduto a organizzare e gestire la relativa Segreteria, curando in particolare la corrispondenza e organizzando le due riunioni del *Bureau* prima citate (svoltesi rispettivamente al Senato nel mese di giugno e alla Camera il 12 novembre). Il Servizio ha inoltre fornito assistenza e documentazione per la partecipazione dei deputati componenti della Delegazione a 15 riunioni di Commissioni e Gruppi di lavoro, oltre che ai lavori della sessione plenaria svoltasi ad Amman nel mese di marzo, a conclusione del turno di Presidenza giordana.

Nel corso del 2010 il Servizio ha inoltre curato l'organizzazione dei seguenti eventi: la premiazione del concorso *Action for Women*, per la realizzazione di un filmato sulla violenza contro le donne da parte di registi emergenti, svoltasi a Montecitorio il 15 aprile; una tavola rotonda sul « Ruolo delle nuove tecnologie e delle istituzioni nel promuovere i nuovi talenti cinematografici », svoltasi a Venezia il 3 settembre, nell'ambito della Mostra del Cinema; una riunione del *Bureau* dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, che ha avuto luogo l'8 settembre presso la Camera; un convegno internazionale su « Storia ed attualità della Convenzione europea

per la salvaguardia dei Diritti dell'Uomo e delle Libertà fondamentali, nel 60° anniversario della firma », svoltosi a Roma, a Palazzo Barberini, il 3 novembre. Fra le iniziative organizzate dal Servizio una speciale menzione merita, per la particolare importanza dell'avvenimento, la riunione autunnale dell'Assemblea OSCE, i cui lavori sono stati aperti dal Presidente della Camera e si sono svolti a Palermo dall'8 all'11 ottobre. La riunione è stata dedicata al tema della lotta alla criminalità organizzata transnazionale e alla corruzione; nell'ambito dell'evento ha avuto luogo inoltre un Forum sul Mediterraneo. A tale iniziativa hanno preso parte oltre 480 partecipanti provenienti dai 56 Paesi all'OSCE, alte cariche dello Stato, funzionari delle Nazioni Unite e dell'OCSE, esponenti di ONG e della società civile.

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 Ucraina, Tagikistan, Regno Unito, Bosnia Erzegovina, Stati Uniti, Azerbaijan, Moldova e Bielorussia.

Sul piano delle relazioni parlamentari bilaterali, si sono svolti 239 incontri tra i quali si segnalano, in attuazione dei relativi Protocolli di cooperazione, la III Riunione del Gruppo di collaborazione italo-brasiliano (Brasile, 10-15 maggio), la prima edizione delle Giornate parlamentari italo-algerine (Algeri, 23-25 maggio), la I riunione del Gruppo di collaborazione Italia-Israele (Gerusalemme-Tel Aviv, 22-24 giugno) e il V Seminario italo-turco (Roma, 11-12 ottobre).

Nel quadro della cooperazione interparlamentare sono stati sviluppati moduli di collaborazione con Parlamenti esteri, anche con riferimento alla cooperazione amministrativa, scambi con le amministrazioni parlamentari dei Paesi europei, nonché progetti di supporto dei parlamenti dei Paesi in via di sviluppo.

Per la preparazione degli incontri internazionali, il Servizio ha predisposto complessivamente 272 fascicoli di documentazione (124 *dossier* per l'attività internazionale, 51 per le delegazioni parlamentari, 95 schede Paese e 12 *newsletter*).

## SERVIZIO RESOCONTI

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio: piano basamentale; primo e quinto 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, nonché la pubblicazione dell'Allegato A (recante le comunicazioni all'Assemblea non lette in aula dal Presidente ed i documenti di seduta). Provvede inoltre alla formazione ed all'addestramento alla resocontazione parlamentare.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 59 V livello: 13; IV livello: 38; III livello: 5; II livello: 3

### Principali attività svolte

Nel 2010 si è positivamente consolidato il processo volto a dislocare la funzione di resocontazione integrale presso le strutture amministrative responsabili delle attività di segreteria dei singoli organi parlamentari, che ad oggi svolgono le relative attività in piena autonomia funzionale ed operativa, nell'ambito delle altre attività istruttorie svolte a supporto dei lavori degli organi medesimi. Sulla base di tale linea di intervento, condivisa dall'Ufficio di Presidenza nella riunione dell'11 marzo 2009, si potranno sottoporre all'Ufficio di Presidenza medesimo le conseguenti modifiche del Regolamento dei Servizi e del personale, con l'attribuzione formale della funzione di resocontazione integrale alle singole strutture.

Per quanto riguarda le attività di resocontazione dei lavori dell'Assemblea, conseguito l'assestamento del nuovo modello di distribuzione dei compiti di resocontazione tra il personale di V e di IV livello avviato negli anni scorsi (anche attraverso un'intensa attività di formazione alle tecniche di resocontazione), è possibile prefigurare un ulteriore sviluppo del processo di razionalizzazione delle attività connesse, più in generale, alla pubblicità dei lavori dell'Assemblea. In questo contesto, appare possibile ipotizzare

l'avvio, nel corso del 2011, di una fase sperimentale propedeutica all'immissione nel sito *Internet* della Camera, in corso di seduta, dell'allegato A al resoconto stenografico, con particolare riferimento al contenuto dei documenti esaminati dall'Assemblea. Analogamente a quanto avviene per il resoconto sommario e stenografico, l'allegato A verrebbe immesso in rete dapprima in bozza non corretta e successivamente, una volta ultimate le procedure di revisione e coordinamento, nella versione definitiva, coincidente con quella pubblicata il giorno successivo nel fascicolo stampato.



## 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'individuazione, l'analisi 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 ed i 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: 488 <i>V livello: 7; IV livello: 4; III livello: 15; II livello: 1; Coordinatori di reparto: 2; Assistenti parlamentari: 459</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2010 il Servizio ha proseguito nell'opera di complessiva riconsiderazione delle procedure operative che regolano i diversi settori funzionali, realizzando obiettivi di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche disponibili.

Con riguardo al settore della sicurezza delle persone e delle sedi, nel 2010 sono stati effettuati interventi di manutenzione evolutiva dei sistemi di sicurezza adottati, coniugando le esigenze di ammodernamento degli apparati con la necessità di garantire continuità alle attività di protezione delle sedi parlamentari, anche in occasione di rilevanti lavori di restauro e ristrutturazione.

Per quanto riguarda la gestione delle emergenze e dell'esodo, oltre ai consueti riscontri periodici circa lo stato dei luoghi ai fini della elaborazione delle varianti dei piani di emergenza, ha recentemente concluso la propria attività un apposito gruppo di lavoro interservizi istituito al fine di adottare nuove soluzioni tecniche ed organizzative; è altresì in corso l'aggiornamento tecnologico del sistema di comunicazione radio della Camera, che consentirà di ridefinire compiutamente le procedure di gestione delle emergenze.

Con riferimento al settore della sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, nel 2011 particolare attenzione sarà dedicata alla redazione dell'aggiornamento annuale del *Documento programmatico sulla sicurezza dei dati* ed alla valutazione della sicurezza dei sistemi informativi (nel 2010 l'analisi è stata condotta in relazione a diverse strutture amministrative interne).

È stata altresì ammodernata e razionalizzata la rete di trasmissione dei dati utilizzata per gli apparati di sicurezza, anche al fine di incrementare l'efficienza di talune applicazioni condivise con altri Servizi e conseguire quindi, nel 2011, una semplificazione nella gestione e nel controllo di alcune applicazioni informatiche del Servizio.

Nel corso del 2010 sono stati inoltre curati i profili di sicurezza connessi allo svolgimento di convegni, eventi ed altre iniziative aperte al pubblico, compresa la manifestazione « Montecitorio a porte aperte », giunta alla 148° edizione, con oltre 223.000 visitatori. È proseguita, altresì, l'organizzazione delle visite scolastiche e di gruppo, per le quali si sono registrati più di 99.000 ingressi, per 1.354 gruppi scolastici e 372 gruppi di visitatori.

Per quanto riguarda l'accesso dei visitatori alle sedi della Camera, si sono registrati complessivamente 355.890 ingressi.

## 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-documentale.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 71 V livello: 20; IV livello: 32; III livello: 18; II livello: 1.

### Principali attività svolte

Nel 2010 il Servizio ha svolto, 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 sono stati realizzati 307 *dossier* per l'esame di progetti di legge (di cui 154 schede di lettura e 153 schede di sintesi); 173 relativi a schemi di atti del Governo (di cui 74 schede di lettura e 99 schede di sintesi); 86 di documentazione e ricerche (di cui 73 schede di lettura e 13 schede di sintesi); 2 *Quaderni*; 37 Note per il Comitato per la legislazione; 118 Note per la I Commissione Affari Costituzionali e 51 Note di compatibilità comunitaria. Sono state effettuate 542 ricerche su richiesta degli organi della Camera e dei deputati e 95 ricerche per soggetti esterni.

Infine, sono state costantemente aggiornate per il sito *Internet* le 32 schede relative alle aree tematiche, predisposte e aggiornate 97 nuove schede relative ai temi e 56 nuove schede di approfondimento.

Il Servizio ha ulteriormente consolidato il nuovo approccio alla documentazione volto a inquadrare gli elementi informativi necessari al supporto

degli organi della Camera in un contesto di analisi delle politiche pubbliche arricchito da contributi inerenti all'attività dell'Unione Europea, del Governo, delle Regioni e di altre istituzioni.

In tale quadro, ai *dossier* provvedimento, a loro volta profondamente rinnovati in particolare attraverso l'elaborazione di schede di sintesi separate, si sono andati progressivamente affiancando *newsletter* e note informative settimanali. È inoltre proseguita la collaborazione con il Servizio Studi del Senato che ha consentito di ottenere significativi risultati nella documentazione per l'esame degli schemi di atti del Governo e per la realizzazione di *dossier* e schede.

L'*Osservatorio sulla legislazione* ha proseguito l'attività di analisi delle tendenze della legislazione, alimentando a tal fine un'apposita banca dati che fornisce i dati statistici sulla produzione normativa articolati e incrociati per legislatura, per anno, per iniziativa e per tipologia. Su tali basi l'*Osservatorio* cura i quadrimestrali *Appunti del Comitato* e i *Rapporti annuali sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione Europea*. Cura inoltre *le relazioni interistituzionali per la qualità della legislazione*, lavorando con il Senato e con i Consigli regionali e fornendo il proprio supporto al Comitato paritetico tra le Assemblee legislative statali e regionali, istituito sulla scia delle riunioni interistituzionali di presentazione del rapporto annuale sulla legislazione.

L'*Osservatorio sulle infrastrutture strategiche* ha concluso il *Quinto rapporto sullo stato di attuazione della c.d. Legge obiettivo* realizzato con la collaborazione della Struttura tecnica di missione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici e arricchito di ulteriori contenuti ricavati anche sulla base di un'analisi economica condotta su alcune specifiche opere volta a misurarne gli effetti sul territorio.

L'*Osservatorio parlamentare della politica internazionale*, iniziativa promossa dalle amministrazioni parlamentari di Camera e Senato con la collaborazione dal Ministero degli Affari esteri, ha prodotto nel suo primo anno di attività a regime 4 Rapporti, 26 Note, 21 Approfondimenti e 12 fascicoli delle 4 serie trimestrali « Focus » (*Relazioni transatlantiche, Flussi migratori, Mediterraneo e Medio Oriente, Sicurezza energetica*). L'esperienza di questo primo anno di attività non più sperimentale (a seguito della approvazione di una norma del decreto legge n. 209 del 2008) ha confermato il raggiungimento dell'obiettivo di una piena collaborazione e fusione tra strutture di documentazione parlamentare e centri di ricerca esterni, secondo le metodologie e le finalità della documentazione parlamentare. Le ricerche dell'*Osservatorio* si aggiungono ai prodotti ordinari del Servizio in materia di affari internazionali e sicurezza.

Nel 2010 l'*Osservatorio sulla finanza pubblica*, alla cui attività collaborano il Servizio Bilancio dello Stato, il Servizio Studi e la Segre-

teria della V Commissione ha concentrato la propria attività, oltre che sul consolidamento delle relazioni con organismi sovranazionali ed esteri in tema di finanza pubblica e sulla partecipazione ad organismi tecnici previsti dalla normativa vigente, sulle attività seminariali di approfondimento di temi all'ordine del giorno degli organi parlamentari, dedicandosi in particolare al tema del federalismo fiscale e all'esame presso la specifica Commissione bicamerale dei decreti legislativi di attuazione.

*L'Osservatorio elettorale* ha ulteriormente sviluppato la sua attività allo scopo di fornire assistenza ai parlamentari per la redazione dei progetti di legge di riforma in materia, rendere disponibili e confrontabili i dati elettorali aggregati per circoscrizioni elettorali, province e comuni, procedere all'analisi della fattibilità e degli effetti di ipotesi di riforma.

Nel 2010 la principale linea di sviluppo dell'attività del Servizio ha riguardato prioritariamente il consolidamento della nuova documentazione predisposta per il *sito Internet* della Camera, nonché la creazione di una nuova piattaforma per la documentazione.

Quest'ultimo progetto prevede l'integrazione degli strumenti a supporto dell'attività di documentazione e l'apertura dei contenuti di documentazione verso bacini di utenza più ampi, anche facilitandone la « ricercabilità » sul *web*.

La seconda fase del progetto prevede attività relative all'automazione, digitalizzazione e integrazione degli archivi, per consentirne una piena condivisione tra i vari settori di documentazione quale requisito indispensabile per una migliore efficienza dei processi produttivi e della produttività individuale.

In tal senso è stata completata l'infrastruttura tecnologica in grado di gestire le griglie di classificazione dei documenti e di dematerializzazione degli archivi individuando nell'avvio della schedatura e dell'archiviazione con il nuovo sistema uno degli obiettivi da perseguire nel 2011.

È prevista inoltre la realizzazione di un sistema di gestione della rete semantica, attraverso la costituzione di un *thesaurus* della Camera.

Infine, nell'ultima fase del programma di lavoro si prevede di affrontare l'ambito funzionale di produzione, gestione, pubblicazione e accesso ai *dossier* di documentazione mediante la messa a punto di una piattaforma comune per l'accesso ai diversi prodotti di documentazione attraverso comuni funzionalità di ricerca e navigazione.

**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. 38 <i>V livello: 3; IV livello: 15; III livello: 19; II livello: 1.</i>

**Principali attività svolte**

Nel 2010 il Servizio ha curato gli adempimenti connessi alla predisposizione del bilancio interno per il triennio 2010-2012 la cui dotazione per gli anni 2010 e 2011 rimane attestata sul livello del 2009, senza al contempo sacrificare la funzionalità dell'istituzione parlamentare.

Il Servizio ha inoltre collaborato al progetto di revisione del Regolamento di amministrazione e contabilità e proseguito l'opera di « dematerializzazione » delle proprie attività, con specifico riferimento alle procedure di pagamento e di erogazione delle somme.

Il Servizio ha altresì curato, in collaborazione con l'Avvocatura e l'Ufficio Affari generali, l'attività istruttoria preliminare all'approvazione, da parte dell'Ufficio di Presidenza, dei piani di ripartizione delle quote annuali dei rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici, provvedendo ad effettuare le relative erogazioni. Nel corso del 2010 sono stati approvati 25 piani di ripartizione, 13 dei quali (oltre ad uno di riepilogo nazionale) relativi ad altrettante elezioni regionali svoltesi nell'anno, ed 11 relativi alla determinazione *ex lege* della rata 2009 di rimborsi concernenti consultazioni elettorali pregresse.

Sono stati acquisiti gli esiti delle attività svolte dal Collegio di controllo dei rendiconti di esercizio dei partiti politici e si è provveduto alle conseguenti procedure di regolarizzazione dei rendiconti.

Il Servizio ha inoltre curato le attività connesse alla pubblicità dei finanziamenti privati ai partiti e ad altri soggetti politici prevista dalla legge n. 659 del 1981 e ha provveduto alla pubblicazione in *Gazzetta Ufficiale* dei 65 rendiconti dell'esercizio 2009 presentati dai partiti e movimenti politici. Il Servizio ha infine effettuato gli adempimenti in materia di contributi finanziari ai Gruppi parlamentari. Nei menzionati settori è proseguita l'opera di integrale archiviazione informatica della documentazione al fine di limitare la circolazione di documenti in formato cartaceo e rendere più rapida ed agevole la consultazione e la elaborazione degli stessi.

## 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: 19 <i>V livello: 4; IV livello: 6; III livello: 9.</i>

### Principali attività svolte

Nel 2010, i progetti di legge pervenuti alla Camera in prima o in seconda lettura sono stati 920, per 774 dei quali sono state completate le operazioni di stampa e assegnazione alle Commissioni competenti, cui si aggiungono 8 proposte di inchiesta parlamentare monocamerale. Le richieste di parere parlamentare su atti del Governo sono state 138, le proposte di nomina 35, i progetti di atti europei trasmessi dalla Commissione europea 668 e 5.083 quelli trasmessi dal Governo, le petizioni 301, le relazioni al Parlamento presentate dal Governo o da altri enti 613. I messaggi legislativi, corrispondenti ai progetti di legge approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa, sono stati 97.

Sul fronte dell'organizzazione interna, il Servizio ha preso parte all'avvio del processo di sperimentazione dei « Centri servizi di segreteria », che ha permesso di concentrare l'attività dei segretari parlamentari sulle funzioni d'istituto. Tale innovazione, insieme al rafforzamento dei processi di integrazione interna, ha contribuito a evitare che la riduzione delle unità di personale di segreteria assegnate al Servizio si riflettesse negativamente sui processi di lavoro.

Il metodo della collaborazione funzionale con gli altri Servizi e Uffici della Camera ha proficuamente interessato i settori dell'istruttoria per le assegnazioni (con il Servizio Commissioni), dei messaggi legislativi (con i Servizi Assemblea e Commissioni) e delle relazioni al Parlamento (con il



Servizio per il controllo parlamentare) nonché, in collaborazione con l'Ufficio per i Rapporti con l'Unione Europea, le attività concernenti la ricezione e l'assegnazione degli atti e documenti europei anche a seguito all'entrata in vigore del Trattato di Lisbona, basate sulla trasmissione e assegnazione esclusivamente in formato elettronico e sulla realizzazione di elenchi informatici condivisi.

Il Servizio intende assicurare la propria fattiva collaborazione per l'entrata a regime nel prossimo anno del progetto « x-Leges », promosso dalla Presidenza del Consiglio dei ministri e volto a realizzare nuovi strumenti informatici per l'interscambio dei disegni di legge governativi, dei messaggi legislativi e degli schemi di decreto legislativo tra il Governo, la Camera e il Senato. È stata inoltre conclusa un'intesa con il Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica per la ricezione tramite posta elettronica certificata di tutte le delibere del CIPE, in attuazione delle nuove norme che ne hanno introdotto l'obbligo di trasmissione alle Camere.

Tale innovazione procedurale ha costituito l'occasione per la creazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio e per avviare, in collaborazione con l'Ufficio Affari generali e il Servizio Informatica, un sistema di protocollazione elettronica dei documenti pervenuti.

In attuazione degli obiettivi di modernizzazione dei processi di lavoro prefissati per l'anno in corso, è stata inoltre resa operativa la nuova banca dati degli atti del Governo, realizzata in ambiente *Internet* e integrata nel nuovo portale della Camera, che consente tra l'altro la realizzazione di un « fascicolo elettronico » completo per ogni atto del Governo, ed è stato introdotto un nuovo modello di scheda pubblicata sul sito *Internet* che include collegamenti diretti alla documentazione prodotta dagli Uffici.

Sul fronte della dematerializzazione dei documenti cartacei, anche a fini di contenimento dei relativi costi di stampa e distribuzione, il Servizio ha come obiettivo gestionale per il 2011 l'ulteriore ampliamento delle categorie di documenti già soggetti ad assegnazione e trasmissione esclusivamente in via informatica, con particolare attenzione alle relazioni governative e di altri organi, per i quali, in ragione dell'elevato numero, sarebbe particolarmente significativa la sostituzione dei testi cartacei con *file* in formato pdf.

In collaborazione con il Servizio Informatica è inoltre prevista la realizzazione di nuove banche dati, compatibili con il portale *Intranet*, concernenti i decreti-legge, le petizioni e le sentenze della Corte costituzionale, nonché l'arricchimento dei contenuti del sito *Internet*.

Nel settore relativo alla ricezione e stampa dei progetti di legge, inoltre, nel quadro delle recenti innovazioni in materia informatica, il Servizio promuoverà una progressiva diffusione della modalità di presentazione delle proposte di iniziativa parlamentare in via elettronica, che appare idonea ad assicurare un incremento della tempestività delle operazioni di stampa dei progetti stessi.

PAGINA BIANCA

**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 archivistici 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 <i>Internet</i> con inventari e documenti in formato elettronico.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 7 <i>V livello: 2; IV livello: 3; III livello: 2.</i>

### Principali attività svolte

Nel quadro di una strategia pluriennale di valorizzazione e diffusione della conoscenza del patrimonio archivistico della Camera dei deputati, grazie alla nuova versione del sito *Internet* dell'Archivio storico, presentata nel luglio 2010 in concomitanza con la «cerimonia del ventaglio», è stata resa accessibile e ricercabile ampia parte del patrimonio documentale, secondo moduli operativi più aggiornati ed un'architettura informatica tecnologicamente avanzata.

I tradizionali ed imprescindibili strumenti archivistici, quali gli inventari informatizzati, sono stati arricchiti ed integrati da una ricca e variegata serie di opportunità di fruizione diretta di immagini ed audiovisivi.

In particolare, sono stati resi consultabili in rete gli archivi fotografici, oggetto negli ultimi anni di una sistematica attività di digitalizzazione (*Fondo fotografico del Cerimoniale; Fondo Cantera-Luxardo*, con i ritratti ufficiali dei deputati dalla I alla IX legislatura) ed i fondi accessibili attraverso l'icona «*Architettura d'archivio*»: il fondo dei disegni dell'architetto Ernesto Basile per il progetto di ampliamento di Palazzo Montecitorio e la realizzazione della nuova Aula della Camera dei deputati (1908 – 1918) ed il fondo dei materiali progettuali presentati in occasione del Concorso per la realizzazione di un nuovo palazzo, bandito dalla Camera nel 1967.

La ricchezza complessiva del nuovo sito ha suscitato grande interesse, come dimostrano l'aumento quantitativo e qualitativo degli accessi.

Ai fini delle iniziative celebrative previste per il prossimo anno, anche nell'ambito del Portale storico di cui si dice nella Parte I, sono state predisposte e organizzati e, laddove necessario, acquisiti in formato digitale, documenti e materiali relativi ai Presidenti ed alla composizione della Camera, ai testi storici dei Regolamenti di procedura e delle leggi maggiormente richieste, alle inchieste parlamentari ed all'evoluzione organizzativa dell'Amministrazione parlamentare.

Durante il 2010 è stato inoltre completato il restauro integrale delle carte della *Consulta Nazionale* e di un primo lotto, corrispondente a circa un terzo, del complesso documentale dell'*Assemblea Costituente* ed è stata ultimata l'attività di ordinamento ed inventariazione delle « *Petizioni del Regno d'Italia (1848-1938)* », per una consistenza complessiva di 1.670 fascicoli.

È inoltre proseguita l'attività di ordinamento ed inventariazione dei « *Disegni e proposte di legge e incarti delle Commissioni del Regno d'Italia* », con l'inventariazione dei fascicoli dalla XXIX e di parte della XXX legislatura, con l'immissione in rete dell'inventario informatizzato completo che renderà accessibile, attraverso avanzate modalità di ricerca, il più ampio fondo archivistico prodotto dalla Camera dei deputati nel corso della sua storia.

Per quanto concerne gli archivi privati, è iniziata l'attività di ordinamento ed inventariazione degli archivi « *Leopoldo Elia* », « *Silvano Labriola* » e « *Randolfo Pacciardi* », acquisiti per donazione.

Sono state effettuate 467 ricerche archivistiche su richiesta di deputati, uffici della Camera ed esterni, registrate 206 richieste di accesso di utenti esterni alla Sala studio ed organizzate quattro visite di studio da parte di istituti di formazione e gruppi di ricerca.

Sul versante dell'attività editoriale, sono stati pubblicati i seguenti volumi, corredati da cd-rom: « *Il regolamento della Camera dei deputati da Giolitti a Mussolini* », di Anton Paolo Tanda e « *Regolamenti di procedura della Camera dei deputati, 1848-1971* ». In collaborazione con il CRD sono stati curati i fascicoli di documentazione, consultabili nel testo integrale in formato immagine anche nella sezione del nuovo sito dell'Archivio storico: « *Guida ai fondi dell'Archivio storico della Camera dei deputati* », « *Carteggio Pannunzio – Salvemini (1949-1957)* », « *FotoCamera: selezione di immagini storiche della Camera dei deputati* » e « *Renato Dell'Andro* ».

È stata infine curata l'attività di sintesi e contestualizzazione storica dei discorsi parlamentari dell'on. Alfredo Covelli, che confluiranno nella apposita collana pubblicata dalla Camera dei deputati ed è stata coordinata un'analoga attività relativa ai discorsi parlamentari dei quattro deputati Ludovico, Nicolò, Luigi e Sebastiano Fulci.

## 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.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 13. V livello: 6; IV livello: 2; III livello: 3; II livello: 2.

### Principali attività svolte

In linea con la tendenza degli scorsi anni, nel 2010 l'Avvocatura ha svolto il ruolo di assistenza e consulenza a supporto dei vari settori di attività dell'Amministrazione e degli Organi parlamentari nei diversi processi decisionali amministrativi ed istituzionali, operando in stretto raccordo con le altre strutture interessate.

L'assolvimento dei compiti di consulenza giuridico-legale nei confronti dei Servizi, degli Uffici della Segreteria generale e degli Organi di direzione politica è stato assicurato sia mediante l'espressione di pareri formali, sia attraverso una costante e tempestiva attività di assistenza, anche informale.

Tra le molteplici questioni affrontate si ricordano quelle concernenti l'attività negoziale dell'Amministrazione, le procedure di evidenza pubblica e la scelta del contraente, i conflitti di attribuzione, lo *status* giuridico ed economico dei deputati e dei dipendenti, i rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici, la tutela dei dati personali, i singoli procedimenti amministrativi.

Nel corso del 2010 sono state esaminate 795 questioni tra pareri scritti e consulenze sintetiche (+16% rispetto al 2009) in linea con un trend crescente riscontrato anche negli anni passati.

In sede contenziosa, l'Avvocatura ha rappresentato e difeso l'Amministrazione nei vari gradi di giudizio, di fronte alle giurisdizioni interne (Commissione giurisdizionale, Consiglio di giurisdizione, Collegio d'appello), predisponendo, d'intesa con i Servizi interessati, 57 memorie, con un incremento di oltre il 65 per cento rispetto al 2009.

Complessivamente, nel corso degli ultimi due anni il livello di produttività della struttura ha registrato una sensibile crescita: l'attività di consulenza ha raggiunto nel 2010 il 142% dei valori del 2008, mentre nello stesso periodo il numero degli atti predisposti in sede contenziosa si è pressoché quadruplicato.

Come di consueto, l'Avvocatura ha curato i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato, oltre che con l'Avvocato dello Stato Consulente per gli affari legali della Camera, al fine dell'assistenza legale dell'Amministrazione presso le sedi giurisdizionali esterne. In numerosi casi, la rappresentanza in giudizio e la difesa dell'Amministrazione è stata curata direttamente dagli avvocati assegnati alla struttura.

Con riguardo ai conflitti di attribuzione tra poteri dello Stato innanzi alla Corte costituzionale in cui è parte la Camera dei deputati, l'Avvocatura ha assicurato il necessario supporto professionale e documentale ai professionisti esterni, ai fini della predisposizione degli atti difensivi o introduttivi.

Hanno ricevuto ulteriore impulso le attività dell'Osservatorio che svolge il monitoraggio sulle pronunzie della Corte europea dei diritti dell'uomo di Strasburgo, alla luce sia della più recente giurisprudenza costituzionale sulla collocazione, tra le fonti del diritto, della Convenzione EDU del 1950, sia dell'entrata in vigore del Trattato di Lisbona che prevede la prossima adesione dell'Unione europea come tale alla Convenzione medesima.

Tali attività consistono nell'alimentazione di una banca dati, consultabile sul sito *Internet* della Camera, nella quale possono essere reperite le massime e i testi delle pronunzie rese nei confronti dell'Italia; nella pubblicazione annuale di un Quaderno che reca la rassegna delle decisioni della Corte nei confronti dell'Italia (è stata realizzata l'edizione 2010 ed è in corso di pubblicazione quella del 2011) e nella partecipazione al gruppo di lavoro interistituzionale istituito presso la Corte di Cassazione al fine di redigere massime e tradurre sentenze per alimentare la banca dati sulle decisioni della Corte di Strasburgo, disponibile sul sito della Corte stessa.

Anche nel 2010 l'Avvocatura ha curato la gestione del progetto formativo elaborato nell'ambito della convenzione con l'Università LUISS-Guido Carli di Roma anche ospitando, per lo svolgimento di *stage* specialistici, giovani laureati in giurisprudenza.

È proseguita con regolarità la partecipazione del personale assegnato alla struttura a corsi di aggiornamento in materie giuridico-forensi, al fine di ottemperare all'obbligo di formazione professionale continua, introdotto dal Consiglio dell'Ordine a partire dal 2007. Parallelamente, è stata



dedicata particolare attenzione al perfezionamento della conoscenza e dell'uso delle lingue straniere, tenuto conto della crescente rilevanza delle questioni comunitarie e della conseguente esigenza di predisporre ed esaminare atti, memorie e documenti in lingua inglese e francese.

Quale obiettivo gestionale per il 2011, si prevede di ottimizzare il sistema di creazione dei fascicoli elettronici — entrato a regime lo scorso anno — potenziando la banca dati in uso con l'aggiunta di collegamenti ipertestuali.

PAGINA BIANCA

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

PAGINA BIANCA

## UFFICIO AFFARI GENERALI

### Quadro organizzativo

<b>Sede</b>	Palazzo Montecitorio, 2°, 3° 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: 20 V livello: 3; Interpreti-Traduttori: 4; IV livello: 3; III livello: 9; II livello: 1.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2010, l'Ufficio ha espletato i consueti compiti di coordinamento delle attività istruttorie ed organizzative di supporto al Segretario Generale e di cura dei rapporti tra la Segreteria Generale e le altre strutture amministrative, e ha collaborato con le strutture interessate alla definizione degli interventi volti a dare attuazione alle *Linee guida*, approvate dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 16 dicembre 2009.

Nell'ambito delle attività di segreteria dell'Ufficio di Presidenza, l'Ufficio ha svolto le attività di supporto ed assistenza all'organo di direzione politica, in costante collaborazione con i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale interessati alle questioni sottoposte all'esame dell'organo medesimo, contribuendo alla predisposizione della relativa documentazione istruttoria. Nel 2010, l'Ufficio di Presidenza si è riunito 16 volte ed ha approvato 45 deliberazioni. Dando ulteriore seguito alla sperimentazione avviata nel 2008, l'Ufficio ha curato l'attività di resocontazione integrale delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, in precedenza affidata al Servizio Resoconti, e ha proceduto, come di consueto, alla redazione dei Bollettini degli Organi Collegiali.

Ha avuto ulteriore impulso l'attività di razionalizzazione e implementazione degli archivi tematici sia con riferimento all'attività istruttoria in materia di nomine ed elezioni di competenza, rispettivamente, dei Presidenti delle Camere e delle Assemblee parlamentari, sia con riguardo all'alimentazione della banca dati che raccoglie i precedenti relativi alle funzioni attribuite all'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'articolo 60, commi 3 e 4 del Regolamento della Camera. In conformità agli obiettivi indicati per il 2010 sono state infatti completate le operazioni di riversamento dei dati riferiti alle pregresse legislature e la messa in funzione a regime di tale strumento rappresenta un obiettivo gestionale per il 2011.

L'Ufficio ha continuato a prestare supporto, sul piano organizzativo, alle attività di segreteria del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna istituito nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza, cui si è affiancata l'attività di segreteria dell'Osservatorio sui fenomeni di razzismo e xenofobia, istituito dall'Ufficio di Presidenza nel dicembre 2009. Sono state inoltre curate le attività di segreteria della Commissione esaminatrice dell'edizione 2009-2010 del Premio « Lucio Colletti sulla cultura politica in Italia e in Europa ».

Con riferimento all'attività di protocollazione informatica, il Protocollo centrale ha effettuato la registrazione di oltre 33.300 documenti, di cui il 53,72 per cento in arrivo ed il 46,28 per cento in partenza, con un andamento, sotto il profilo quantitativo, lievemente incrementato rispetto a quello del 2009.

Il Protocollo centrale ha continuato a collaborare ai vari progetti volti a predisporre il nuovo sistema di gestione documentale ed ha contribuito alla modifica delle procedure di protocollazione conseguenti all'istituzione dei Centri servizi di segreteria, il cui avvio ha reso necessario procedere all'istituzione per ogni struttura interessata dalla sperimentazione di nuovi registri di protocollo dedicati all'attività di autoamministrazione. Il Protocollo centrale ha altresì collaborato, in rapporto con il Servizio del Personale, alla formazione dei dipendenti dei Centri servizi di segreteria e delle altre strutture interessate dalla sperimentazione, in relazione alle mutate procedure di lavoro a seguito dell'innovato riparto delle competenze.

L'obiettivo di ridurre significativamente gli *stock* cartacei con il potenziamento dell'utilizzo dei documenti informatici nativi è stato ulteriormente perseguito nell'ambito del complessivo sistema di protocollo informatico, sia direttamente presso il Protocollo centrale, ove cominciano ad effettuarsi registrazioni di protocollo di documenti informatici pervenuti tramite posta elettronica certificata, sia presso altri registri decentrati.

L'Ufficio ha curato le attività di interpretazione e traduzione a supporto delle iniziative internazionali svolte dagli Organi e dall'Amministrazione della Camera, anche avvalendosi, come di consueto, di interpreti e traduttori esteri, nonché l'organizzazione, per la parte di competenza, degli eventi

stessi, in coordinamento con i Servizi ed Uffici interessati. Le giornate/interprete svolte sono state complessivamente 506. I convegni organizzati per la parte di competenza sono stati 50 in sede e 28 fuori sede e all'estero. Sono state tradotte 3.705 cartelle. Si è inoltre provveduto alla revisione dei nuovi siti in lingua nonché fornito il supporto multimediale al canale televisivo satellitare.

È stata assicurata l'attività di interpretazione e l'assistenza linguistica dei diversi organi parlamentari sia in sede, sia all'estero.

L'attività di interpretazione ha infine riguardato eventi internazionali organizzati presso la Camera dei deputati.

Sotto il profilo organizzativo interno, l'Ufficio ha preso parte all'avvio della fase di sperimentazione concernente l'istituzione dei Centri servizi di segreteria, previsti dalle citate *Linee guida*.

## 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 al Servizio</b>	Totale: 13 V livello: 2; IV livello: 4; III livello: 7.

### Principali attività svolte

Nel 2010 l'Ufficio ha svolto compiti di supporto all'attività istituzionale del Presidente della Camera, dell'Ufficio di Presidenza e degli altri Organi della Camera.

L'Ufficio, in particolare, si è occupato dell'organizzazione di numerosi eventi nazionali, tra i quali quelli relativi alle celebrazioni per l'anniversario del Tricolore, del Giorno della Memoria, con la partecipazione del Premio Nobel Eli Wiesel, e del Giorno del Ricordo; la presentazione del volume degli scritti e dei discorsi politici di Alcide De Gasperi; l'inaugurazione della Campagna Telethon per il 2010; la celebrazione del Giorno delle Forze Armate, in rappresentanza del Capo dello Stato, al Sacrario militare di Redipuglia; la celebrazione del 50° anniversario dell'indipendenza dei Paesi africani, con la partecipazione del Premio Nobel Wole Soyinka.

L'Ufficio ha inoltre curato, per i profili di competenza, le attività degli Organi della Camera nelle sedi internazionali, in occasione, in particolare, dei seguenti eventi: l'VIII riunione dei Presidenti delle Assemblee Parlamentari dei Paesi aderenti all'Iniziativa Adriatico-Ionica a Bari; la Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti del G8 a Ottawa; la riunione dell'Assemblea Parlamentare dell'OSCE a Palermo; le visite ufficiali del Presidente della Camera dei deputati in Afghanistan, Albania, Bulgaria, Cipro, Croazia, Germania, Israele, Malta, Marocco, Regno Unito, Romania, Serbia, Stati Uniti d'America, Svezia e Tunisia; la partecipazione del Gruppo italiano alle



Assemblee dell'Unione Interparlamentare a Bangkok e a Ginevra; gli incontri con i Presidenti dei Parlamenti polacco, ivoriense, turco, egiziano, georgiano, greco, azero, capoverdiano, algerino, bosniaco, moldavo, australiano, paraguayano, sloveno, maltese, uruguayano, tedesco, montenegrino e ceco.

Sotto il profilo organizzativo, infine, Ufficio ha perfezionato le attività di supporto al Gruppo italiano della Unione interparlamentare.

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

<b>Sede</b>	Palazzo San Macuto – Via del Seminario 76.
<b>Funzioni</b>	L'Ufficio cura: la segreteria delle Commissioni d'inchiesta, vigilanza e controllo, assicurando gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni e alla convocazione delle sedute; il coordinamento e la trasmissione dei testi approvati; la redazione dei processi verbali e dei resoconti sommari e integrali delle sedute; la tenuta e l'aggiornamento dei precedenti procedurali relativi all'attività di ciascuna Commissione.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 30 <i>V livello: 8; IV livello: 8; III livello: 14.</i>

**Principali attività svolte**

Nel 2010 l'Ufficio ha fornito assistenza procedurale e organizzativa alle Commissioni bicamerali e d'inchiesta presiedute da deputati, provvedendo alla raccolta e all'organizzazione dei precedenti e al monitoraggio della giurisprudenza costituzionale di interesse, anche in ragione della peculiare posizione di autonomia costituzionale di taluni degli organi considerati.

Dal punto di vista qualitativo e quantitativo si è realizzato un incremento delle attività di supporto prestate, anche in relazione ad alcuni eventi organizzati da Commissioni la cui segreteria è curata dall'Ufficio.

Lo svolgimento delle attività dell'Ufficio si è realizzato secondo modalità di integrazione funzionale con gli altri Servizi e Uffici della Segreteria generale. In particolare, sono proseguite le collaborazioni con il Servizio Resoconti, l'Ufficio del Regolamento e l'Archivio storico riguardanti, rispettivamente, la redazione dei resoconti delle sedute, l'individuazione dei precedenti regolamentari e l'accesso agli atti d'archivio di organi istituiti in precedenti legislature.

È stata ulteriormente consolidata la collaborazione con il Servizio Informatica, con particolare riferimento alle procedure per la protezione e la gestione informatizzata degli archivi delle Commissioni d'inchiesta, all'alimentazione dei siti *Internet* dei singoli organismi parlamentari e all'ammodernamento delle risorse del centro per l'informatizzazione dei documenti delle Commissioni d'inchiesta ubicato presso Palazzo San Macuto.

In collaborazione con il Servizio Tesoreria si è proceduto al monitoraggio delle spese delle Commissioni bicamerali e d'inchiesta in relazione limiti stabiliti dai relativi atti istitutivi ovvero definiti in sede di predisposizione del bilancio interno. Unitamente al Servizio Bilancio dello Stato è stata curata l'istruttoria relativa alla verifica compiuta dalla Commissione parlamentare di controllo sui bilanci degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale.

In collaborazione con il Servizio Studi è stata predisposta la documentazione tematica relativa a talune iniziative o missioni di organi bicamerali e d'inchiesta. Con il Servizio Commissioni è invece proseguita la gestione condivisa di alcuni aspetti di comune interesse concernenti le Commissioni bicamerali di relativa pertinenza (costituzione iniziale, reperimento e valutazione di precedenti).

## 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 al Servizio</b>	Totale: 25 V livello: 4; IV livello:10; III livello: 10; II livello: 1.

### Principali attività svolte

In ambito editoriale, nel 2010 l'Ufficio ha curato il tempestivo aggiornamento dei repertori e delle pubblicazioni periodiche, nonché la pubblicazione dei Discorsi parlamentari di Aldo Bozzi e degli atti di convegni e conferenze svoltisi nel periodo in oggetto. Degli oltre 3.600 atti parlamentari stampati, più di 3.400 sono stati inseriti in banche dati informatizzate, rinnovate attraverso l'adozione dell'XML consentendo al pubblico la consultazione sul sito *Internet* della Camera dei deputati di circa 240.000 pagine informatizzate.

L'opera di razionalizzazione della distribuzione degli atti parlamentari, con conseguente riduzione delle tirature, proseguirà nei prossimi anni anche in connessione allo sviluppo del progetto « *print on demand* ».

L'Archivio legislativo, oltre allo svolgimento della funzione di sportello per l'informazione parlamentare, ha curato, come di consueto, la distribuzione di Atti della Camera e del Senato. 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, si è inteso riproporre per l'anno scolastico 2009-2010 il programma « *Giornata di formazione a Montecitorio* », con lo svolgimento di 41 giornate cui hanno partecipato 58 classi e circa 1.000 tra studenti e docenti.

Nel 2010 è stata organizzata una nuova edizione del progetto « *Dalle aule parlamentari alle aule di Scuola. Lezioni di Costituzione* », promosso d'intesa

con il Senato ed il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca, che ha visto interessati docenti e studenti di 60 Istituti scolastici dell'ultimo biennio delle Scuole medie superiori impegnati nella realizzazione di percorsi di ricerca sulla Costituzione presentati poi nel corso della manifestazione conclusiva del progetto, svoltasi nell'Aula di Palazzo Montecitorio il 28 maggio 2010 alla presenza del Presidente della Camera, del Presidente del Senato e di numerosi parlamentari e trasmessa in diretta televisiva RAI.

Nel 2011, in occasione del 150° anniversario dell'Unità d'Italia, la nuova edizione del progetto, aperta alla partecipazione di tutte le scuole di istruzione superiore, sarà denominata « *Dalle Aule parlamentari alle aule scolastiche. Unità, Nazione, Costituzione* ». Nel dicembre 2010 si sono svolte le giornate di formazione rivolte ai docenti delle scuole che partecipano all'iniziativa.

L'Ufficio ha inoltre curato, anche in occasione di talune significative ricorrenze, l'organizzazione di eventi, quali: la mostra « *L'Aquila: l'arte ferita delle chiese del centro storico a Montecitorio* »; la mostra « *Auschwitz-Birkenau* »; l'esposizione « *Il popolo dell'esodo: testimonianze di immagini e oggetti* »; la presentazione del restauro del dipinto « *Adorazione dei pastori* » di Caravaggio; la rappresentazione teatrale « *Nome di battaglia Lia* »; la cerimonia di consegna in dono alla Camera dei deputati del dipinto « *Italia 1861 – 2011* » di Riccardo Licata; la manifestazione « *Il Volume della democrazia – Giornate del libro politico a Montecitorio* »; il concerto di Natale del Coro di Voci Bianche e Gruppo Strumentale di Santa Cecilia; il concerto di Natale della coralità di Montagna.

L'Ufficio ha, inoltre, assicurato il proprio supporto all'organizzazione dei seguenti eventi espositivi promossi da soggetti esterni e ospitati presso la sede di Vicolo Valdina: la mostra di pittura « *Antinomie artistiche – Gli Ingenoli. Pittori a Milano dal 1850* »; la mostra di pittura e scultura « *Twelve – l'era astrologica* »; la mostra fotografica « *La bellezza dentro. Donne e madri delle carceri italiane* »; la mostra « *È Dio che fa. Il Beato don Luigi Guanella* »; la mostra di pittura « *Qualcosa in più della speranza* »; la mostra fotografica « *Luci dal Buio. Mafia, antimafia: immagini per un inventario* ».

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 edizione 2010 al Salone 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; la ricezione e l'organizzazione degli atti e documenti dell'UE trasmessi alla Camera dal Governo e dalle Istituzioni europee; l'organizzazione della struttura dell'Amministrazione della Camera costituita presso le Istituzioni dell'Unione europea.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 16 <i>V livello: 5; IV livello: 7; III livello: 4.</i>

### Principali attività svolte

Nel 2010 l'Ufficio ha registrato una intensificazione dell'attività e ha sviluppato un forte impegno per l'innovazione dei metodi di lavoro, proseguendo lungo una direzione da tempo intrapresa. In particolare si è inteso focalizzare la documentazione su alcuni aspetti essenziali per l'attività parlamentare, adottando formati e linguaggi più diretti ed agili per i prodotti di documentazione, in modo da favorirne la fruizione. Allo stesso tempo, si è sistematicamente realizzato l'obiettivo di garantire una positiva integrazione tra le diverse strutture di documentazione unificando in un solo prodotto i rispettivi contributi e avviando una stretta cooperazione sin dalla fase di progettazione e impostazione della documentazione. Gli stessi criteri di integrazione fra diverse strutture hanno guidato l'azione dell'Ufficio nella preparazione dei sempre più frequenti incontri e iniziative di raccordo con le Istituzioni europee e con gli altri Parlamenti dell'UE.

Lo sviluppo ulteriore di tali criteri direttivi costituisce un obiettivo prioritario dell'Ufficio per il 2011, in coerenza con le Linee guida per la riforma dell'Amministrazione.

Nel 2010 l'Ufficio ha dedicato una parte consistente della propria attività a problematiche e questioni connesse all'attuazione del Trattato di Lisbona ai livelli europeo, nazionale e interno alla Camera, contribuendo all'attività

istruttoria svolta ai fini dell'adozione, da parte della Giunta per il Regolamento, del parere espresso sulle procedure di raccordo tra la Camera e le Istituzioni europee in data 14 luglio 2010.

Nel 2010 è infatti proseguito lo sviluppo dell'attività della Camera sulle materie europee che ha caratterizzato l'intera legislatura (81 atti UE esaminati, a fronte di 8 nella precedente legislatura); è stato inoltre sistematicamente avviato dalla Commissione politiche dell'Unione europea l'esame dei profili di sussidiarietà delle proposte legislative europee, secondo le procedure definite in via sperimentale dalla Giunta per il Regolamento. Ciò ha comportato una crescita dell'impegno dell'Ufficio in termini quantitativi e qualitativi, anche al fine di individuare nuovi strumenti e metodi di lavoro in grado di rendere sempre più completo ed efficace il supporto dato agli organi parlamentari, sia in termini di documentazione sia in termini di occasioni di confronto con rappresentanti del Governo, delle Istituzioni europee e di altri Parlamenti. Fondamentale è nello svolgimento di tali compiti l'operatività dell'Ufficio nelle due sedi di Roma e Bruxelles, con quest'ultima impegnata in modo sempre più intenso e articolato su vari piani.

L'Ufficio ha inoltre curato la ricezione e la gestione dei notevoli flussi di atti e documenti trasmessi alla Camera dal Governo e dalle Istituzioni europee, o pubblicati nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (complessivamente 6.030, di diverse fonti, tipologie ed esiti procedurali), perseguendo l'obiettivo dell'innovazione anche informatica dei metodi per la cura di tale documentazione.

In particolare è stata raggiunta, in cooperazione con il Senato, la piena operatività della banca dati « Progetti e documenti dell'Unione europea », oggetto di successivi affinamenti volti a fornire un quadro di informazioni aggiornate ed essenziali sull'iter europeo, nazionale e presso i Parlamenti di altri Stati membri dei documenti dell'Unione europea.

In collaborazione con i Servizi Informatica e Biblioteca l'Ufficio ha inoltre definito una procedura innovativa per una più efficace gestione interna degli atti UE trasmessi alla Camera, in modo da velocizzare i passaggi anche ai fini della loro assegnazione. Inoltre è in fase di avanzamento, con il supporto del Servizio Informatica, il progetto per connettere più strettamente la banca dati in questione al progetto IPEX (*Interparliamentary EU Information Exchange*) di cooperazione interparlamentare a livello amministrativo per lo scambio di informazioni tra i Parlamenti dell'Unione europea sulle rispettive attività in materia europea. L'obiettivo per il 2011 è lo sviluppo e il completamento della connessione tra le due banche dati e il perfezionamento di ulteriori funzionalità del progetto IPEX.

L'Ufficio ha inoltre concorso alle attività di cooperazione e assistenza tra Parlamenti, contribuendo alla gestione e alla alimentazione della relativa banca dati, pubblicata nel sito IPEX. In questo campo, nel 2011 si intende

procedere al perfezionamento della banca dati nonché alla prosecuzione dei contatti con la Commissione europea e le altre Istituzioni dell'UE per una migliore partecipazione dei Parlamenti ai programmi di assistenza.

È inoltre cresciuta l'attività dell'Ufficio sul sito *web* della Camera, sia per quanto riguarda l'aggiornamento delle voci di competenza all'interno della sezione 'Europa/Estero' sia per quanto concerne la produzione dei « Temi dell'attività parlamentare », in cui si realizza la massima integrazione con il Servizio Studi.

Sul piano della cooperazione interparlamentare interna all'UE, l'Ufficio ha curato l'attività istruttoria e la documentazione per la partecipazione di rappresentanti della Camera dei deputati alle riunioni interparlamentari ai diversi livelli (Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dell'UE, COSAC, incontri tra le corrispondenti Commissioni dei vari settori, riunioni dei Segretari generali), nonché la diretta assistenza alle delegazioni della Camera in molte di tali occasioni). Nel periodo di riferimento si sono svolti 104 incontri e riunioni interparlamentari, a livello politico e amministrativo.

Sul versante della documentazione, l'Ufficio ha prodotto complessivamente 193 dossier e bollettini ed ha redatto 432 schede, di cui circa 160 per i dossier del Servizio Studi e 55 per la documentazione predisposta dal Servizio Rapporti internazionali; ha inoltre effettuato 113 ricerche e 80 raccolte di documentazione.

Nel 2010 l'Ufficio ha altresì organizzato, in cooperazione con il Servizio del Personale, seminari presso la Camera con esperti ed esponenti delle Istituzioni europee e nazionali incentrati, tra l'altro, su taluni temi particolarmente rilevanti connessi all'entrata in vigore del Trattato di Lisbona, con l'intento nel 2011 di sviluppare ulteriormente tali iniziative, seguendo il delicato e complesso processo di attuazione del Trattato.



## 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 al Servizio</b>	Totale: 11 <i>V livello</i> : n. 3; <i>IV livello</i> : n. 3; <i>III livello</i> : n. 4; <i>II livello</i> : n. 1.

### Principali attività svolte

Nel 2010 l'attività dell'Ufficio nel solco dei suoi tradizionali compiti di supporto, sul piano giuridico-regolamentare e costituzionale, nei confronti della Presidenza, degli organi parlamentari e delle strutture amministrative che ne curano la segreteria – ha conosciuto, soprattutto dal punto di vista metodologico, alcune importanti novità.

L'elaborazione dei precedenti regolamentari ha fatto registrare l'immissione di 1.556 nuove schede nella banca dati dei precedenti, di cui 1.401 direttamente da parte dell'Ufficio, ed anche lo svolgimento della funzione consultiva – spesso sulla base di richieste avanzate in modo informale ed estemporaneo – si è realizzato su vasta scala.

Nel corso del 2010 la Giunta per il Regolamento ha tenuto 4 riunioni nell'ambito delle quali sono stati licenziati 2 nuovi pareri. Il Comitato per la legislazione ha svolto 35 sedute, con l'espressione di 39 pareri. In tale ultimo ambito, oltre al supporto ed alla consulenza connessa all'elaborazione di specifici lavori di ricerca promossi dalla presidenza di turno e da membri del Comitato, si segnala in particolare lo svolgimento di una tavola rotonda su « Il Parlamento e l'evoluzione degli strumenti della legislazione », con la partecipazione, tra gli altri, del Presidente della Camera in carica e di quelli delle tre legislature precedenti.

Come è noto, l'attività dell'Ufficio si fonda sulla costante e regolare acquisizione – in formato cartaceo e, in misura sempre maggiore, in formato elettronico – di documenti, atti, informazioni, quanto mai diversificati fra di loro quanto a provenienza, formazione e valore che richiede, ovviamente, un'ingente opera di classificazione e schedatura, da svolgere prevalentemente attraverso il supporto informatico della banca dati dei precedenti.

A tale riguardo, il 2010 è stato caratterizzato dall'incremento e dallo sviluppo delle forme di collaborazione con le altre strutture della Camera valorizzando la rinnovata funzione di coordinamento da parte dell'Ufficio delle strutture interessate all'attività di rilevazione dei precedenti al fine di garantirne uniformità e continuità. Oltre infatti alla consolidata collaborazione con alcuni documentaristi assegnati al Servizio resoconti per i precedenti d'Assemblea (collaborazione da ultimo confermata con la circolare del Capo del Servizio del personale del 23 dicembre 2010), con circolare del Segretario generale del 13 aprile 2010 è stata disposta la costituzione di un gruppo di lavoro interservizi, coordinato dal Capo dell'Ufficio del Regolamento, del quale fa parte, oltre che il personale di IV e V livello assegnato all'Ufficio, anche personale dei medesimi livelli del Servizio Commissioni e dell'Ufficio delle Commissioni d'inchiesta. Ne è risultata una sistematica, tempestiva ripresa dell'attività di rilevazione dei precedenti di tali organi, la ulteriore valorizzazione dell'oggettivo carattere trasversale tipico della missione istituzionale dell'Ufficio e un arricchimento professionale per i singoli partecipanti.

Tale modalità di integrazione «trasversale» con le funzioni di altri Servizi e Uffici ha riguardato anche la definizione dei nuovi schemi procedurali rimessi alla valutazione della Giunta e adottati nella forma del parere, nella cui elaborazione sono state coinvolte anche le strutture amministrative direttamente interessate all'applicazione concreta delle suddette nuove procedure. La medesima modalità operativa ha riguardato anche il consistente fronte delle collaborazioni con altre strutture amministrative in relazione a specifici progetti amministrativi (sito *Internet*, documentari, pubblicazioni).

Anche nel 2010 l'Ufficio è stato impegnato sul versante della formazione, sia partecipando attivamente al progetto degli *stage* alla Camera rivolti ai laureati della LUISS (mantenendo il coordinamento delle unità assegnate all'area legislativo-documentale e seguendo direttamente le unità ad esso direttamente assegnate), sia svolgendo le consuete funzioni di coordinamento della partecipazione dei consiglieri parlamentari della Camera al Seminario Tosi di Firenze.

## 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; assicurando piena assistenza nelle ricerche e nell'invio di materiale; i comunicati stampa della Presidenza, degli Organi della Camera e della Segreteria generale; le note informative sui lavori e l'attività della Camera per i giornalisti; gli aspetti di comunicazione istituzionale, anche attraverso il sito <i>Internet</i> , ed il concorso nelle pubblicazioni della Camera rientranti in tale finalità; il canale satellitare e la <i>Web Tv</i> della Camera dei deputati; il canale YouTube 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; l'accredito di giornalisti per singoli eventi, di fotografi, tele-cine-operatori e tecnici audio, garantendo il supporto organizzativo necessario allo svolgimento delle loro attività; la prenotazione e la gestione della Sala conferenze stampa di Montecitorio; in collaborazione con gli altri Servizi ed Uffici, l'organizzazione e la pubblicizzazione degli eventi istituzionali organizzati dalla Camera.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 32 <i>Giornalisti con contratto a tempo determinato: 6; V livello: 1; IV livello: 11; III livello: 11; II livello: 3.</i>

### Principali attività svolte

Nel 2010 l'Ufficio stampa ha proseguito nel processo di riorganizzazione delle proprie attività con l'obiettivo di: assicurare un efficace coordinamento ed una maggiore tempestività della comunicazione istituzionale; moltiplicare le modalità di diffusione dell'informazione sulle attività svolte dalla Camera, con riferimento in particolare ai lavori delle Commissioni; facilitare l'accesso dei cittadini e degli operatori dei media alla comunicazione istituzionale prodotta, soprattutto attraverso il potenziamento degli strumenti di comunicazione multimediale.

Per quanto riguarda il canale televisivo satellitare, si è proceduto allo sviluppo di un palinsesto organico assicurando la continuità della programmazione anche nei periodi di sospensione dei lavori parlamentari. Com-

plessivamente le ore di trasmissione sono state 1073, di cui 760 relative alle sedute dell'Assemblea, 147 ad audizioni nelle Commissioni, 166 ad eventi (ad esse vanno aggiunte oltre 800 ore di programmazione, nelle ore serali e nei periodi di sospensione dei lavori, di sintesi di dibattiti parlamentari, interviste, documentari, eventi, brevi servizi giornalistici, programmi autoprodotti). Un'importante innovazione è stata rappresentata dall'introduzione di palinsesti tematici, realizzati interamente a cura delle strutture interne, quali « C'era una volta... la politica in tv », programma di 35 puntate dedicato alle prime tribune elettorali televisive, dal 1960 al 1979, con il contributo di Rai Teche, e « Il volume della democrazia – Giornate del libro politico ». Per tutte le attività è stato possibile avvalersi dello studio televisivo di Montecitorio, di cui è stato definito l'utilizzo da parte dei deputati sulla base di un apposito regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza. È stata infine avviata la progettazione di una programmazione specificamente dedicata alla celebrazione dei 150 anni dell'Unità d'Italia.

Per quanto riguarda gli strumenti multimediali, si è proceduto ad integrare in modo coordinato i diversi canali a disposizione – sito *Internet*, *WebTv*, canale YouTube – ed a promuoverne l'utilizzo da parte dei mezzi di informazione. I prodotti dell'Ufficio stampa relativi all'attività legislativa e istituzionale – *Montecitorio notizie*, *Comma*, *Oggi in Commissione*, *Newsletter* settimanale – pubblicati sulla prima pagina del sito sono stati arricchiti in termini di contenuti e di tempestività. È proseguito inoltre lo sviluppo della *WebTv*, attraverso la quale è possibile seguire in diretta i lavori dell'Assemblea, le audizioni nelle Commissioni e gli eventi che si svolgono nelle sale di rappresentanza: nel 2010 sono state trasmesse in diretta 62 audizioni in Commissione, 131 eventi oltre a tutte le sedute dell'Assemblea. Tali registrazioni, divise per categorie, sono inoltre consultabili anche attraverso l'archivio. In concomitanza con l'inaugurazione della nuova sala attrezzata, il servizio di trasmissione in diretta delle conferenze stampa dei deputati è stato arricchito con la registrazione e la temporanea conservazione in archivio: nel 2010 sono state trasmesse in diretta circa 241 conferenze stampa e prodotti 50 nuovi filmati per il canale YouTube della Camera.

Per quanto riguarda la Rassegna stampa quotidiana, le nuove modalità di produzione adottate hanno consentito – anche a fronte del costante aumento del numero di articoli dedicati ad argomenti di interesse della Camera – di assicurare la pubblicazione sul sito *Internet*, già alle 7 del mattino, di una edizione dedicata alle prime pagine dei quotidiani e intorno alle 9 della prima edizione completa della rassegna (nel corso del 2011 saranno approfondite le modalità per l'estensione del monitoraggio alla stampa locale).

È proseguita la produzione della rassegna stampa mensile « Idee per la politica » della quale, oltre alla versione cartacea consultabile anche *on line*, viene realizzata, nello studio di Montecitorio, una versione televisiva. Nel

corso del 2011 sarà rinnovata l'impostazione del bollettino culturale mensile « Ritagli », che si caratterizzerà come rassegna storico-culturale-scientifica e sarà reso disponibile anche *on line*. Per quanto riguarda le agenzie di stampa, è stato ampliato il panorama dei notiziari a disposizione dei parlamentari e degli uffici con riferimento, in particolare, ai siti *Internet* di informazione che hanno assunto un peso crescente nel confronto politico-parlamentare. È altresì proseguita l'attività di monitoraggio delle notizie curata direttamente dall'Ufficio stampa, 7 giorni su 7, che consente di rilevare e segnalare tempestivamente le notizie più importanti.

In collaborazione con le diverse strutture interessate, l'Ufficio ha partecipato attivamente alla organizzazione e gestione delle iniziative promosse dalla Camera dei deputati, puntando ad una maggiore efficacia in termini di promozione degli eventi e di coordinamento tra i diversi canali di diffusione dell'informazione prodotta. Nel 2010 è stata infine assicurata una maggiore continuità nell'azione di supporto alle iniziative di carattere internazionale rendendo più sistematici i rapporti con i Servizi competenti, le delegazioni Osce e del Consiglio d'Europa e con la stampa estera.

**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, nonché l'assistenza all'attività istituzionale dei relativi Presidenti. In particolare cura ed è responsabile delle convocazioni, della preparazione dei fascicoli d'udienza, della revisione e della trasmissione delle decisioni.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 5 <i>V livello: 1; IV livello: 1; III livello: 3.</i>

**Principali attività svolte**

Nel 2010 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 definito 26 ricorsi, riguardo ai quali sono state depositate 12 sentenze (3 sono in corso di deposito). Il Consiglio di Giurisdizione ha definito 5 ricorsi, depositando 4 sentenze, 1 ordinanza e 1 decreto di estinzione. Il Collegio d'Appello ha pressoché azzerato l'arretrato formatosi in conseguenza della sostituzione dell'organo della precedente Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza ed ha pertanto definito 32 ricorsi, depositando 25 sentenze, nonché 1 ordinanza e 1 decreto collegiale, definatori delle relative controversie.

I ricorsi pendenti innanzi alla Commissione giurisdizionale assommano a 8, quelli innanzi al Consiglio di giurisdizione a 2, quelli in appello a 8 (di cui 2 avverso sentenze della Commissione giurisdizionale e 6 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 la consulenza procedurale e l'istruttoria delle questioni giuridiche sottese alle singole controversie, tenuto conto delle peculiarità degli organi giudicanti e delle caratteristiche del rito che si svolge innanzi ad essi, nonché l'assistenza per la redazione delle relative decisioni.

Nel 2010 la Segreteria ha, inoltre, proseguito l'attività di digitalizzazione del materiale cartaceo inerente agli ulteriori provvedimenti depositati dagli Organi di tutela sin dalla loro istituzione. Tale progetto, che già consente di accedere alle raccolte delle pronunce e degli atti giurisdizionali attraverso criteri di consultazione ipertestuale, si estenderà ai restanti atti giurisdizionali (ordinanze e decreti) e concernerà anche l'archivio dei ricorsi.

**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 al Servizio</b>	Totale: 11 V livello: 1; IV livello: 2; III livello: 8.

**Principali attività svolte**

Nel 2010, nell'ambito del costante aggiornamento e potenziamento del sistema informatico in uso sono stati realizzati interventi al fine di aggiornare i programmi informatici a seguito delle modifiche normative introdotte lo scorso anno al Regolamento del Fondo.

Per quanto riguarda la gestione dei profili sanitari, in collaborazione con il Servizio Informatica si è proceduto al potenziamento del programma informatico, con il duplice obiettivo di favorire una più razionale ed efficiente organizzazione del lavoro e di monitorare in maniera più efficace l'andamento finanziario relativo alla gestione dell'assistenza sanitaria, e all'avvio del progetto volto a consentire la trasmissione ai dipendenti in servizio, tramite il Portale *Intranet* della Camera, di una serie di informazioni e dati trasmessi in precedenza in via cartacea.

È stato inoltre realizzato il collegamento tra il *database* del Fondo e quello dello stato giuridico curato dal Servizio del Personale, finalizzato ad ottenere *online* informazioni più dettagliate e tempestive sulla gestione dei dipendenti in *part-time*, su altre forme regolamentate di assenza dal servizio e su tutte le anzianità riscattate.



## 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 e del Comitato per le misure alternative; cura, per i profili di competenza, i rapporti con gli organi esterni alla Camera dei deputati e con gli altri datori di lavoro i cui dipendenti operano continuamente ed in via principale presso le sedi della Camera; cura la gestione della sorveglianza sanitaria, anche avvalendosi delle prestazioni del Medico competente; coordina, per quanto di competenza, le attività dei consulenti del datore di lavoro; riceve e tratta le segnalazioni di pericolo; tiene i rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS); individua le esigenze di formazione ed informazione in materia di sicurezza lavorativa.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 14 <i>V Livello</i> : 2; un dirigente e un funzionario esterni di professionalità tecnica (comandati); <i>IV livello</i> : 2; <i>III livello</i> : 7; <i>II livello</i> : 1.

### Principali attività svolte

La Determinazione del Datore di lavoro n. 3/2010 ha ridefinito le deleghe conferite al Responsabile richiamando tra l'altro le funzioni di raccordo con enti esterni alla Camera e con gli altri datori di lavoro i cui dipendenti operano in via continuativa presso la sede parlamentare, nonché le attribuzioni in materia di predisposizione del DVR, di cura della formazione dei dipendenti nelle materie di competenza e di organizzazione della sorveglianza sanitaria.

Nel 2010 l'Ufficio ha incrementato l'attività di valutazione dei rischi estendendola a fattispecie previste da recenti normative. In particolare, è stata condotta un'analisi strumentale dell'illuminamento e della luminanza presenti in alcune postazioni di lavoro individuate a campione nei diversi palazzi della Camera ed è proseguita l'attività di costante monitoraggio della salubrità degli ambienti di lavoro attuando il programma di analisi della

qualità dell'aria, del microclima e del rumore e verificando l'assenza di condizioni di pericolosità dovute ad agenti nocivi.

Sempre nel campo della valutazione e prevenzione dei rischi, sono stati eseguiti gli opportuni sopralluoghi per verificare le condizioni di sicurezza delle attività manutentive e dei cantieri gestiti dall'Amministrazione. 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. Ha inoltre organizzato i periodici sopralluoghi congiunti del Medico competente e del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione volti al monitoraggio delle situazioni lavorative.

In attuazione del programma predisposto per il 2010 in ossequio al decreto legislativo n. 106/2009, l'Ufficio ha curato un corso di formazione in materia di sicurezza sul lavoro per i dirigenti, ha assicurato il prescritto aggiornamento della formazione degli RLS e svolto un'ulteriore edizione, rivolta al personale tecnico di IV e III livello, del corso su compiti e responsabilità dei preposti, ha monitorato la partecipazione dei dipendenti al corso di formazione interattivo inserito nel Portale della Camera sull'utilizzo ergonomico delle postazioni munite di videoterminale ed ha infine tenuto un corso di formazione sui principi generali della sicurezza sul lavoro per documentaristi e collaboratori di nuova assunzione.

Quale obiettivo per il 2011 l'Ufficio ha predisposto un programma di formazione che prevede: l'aggiornamento triennale per i dipendenti addetti al primo soccorso; l'aggiornamento annuale della formazione degli RLS, ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008; il corso di formazione di base per gli RLS che verranno eletti in corso d'anno.

Nell'adempimento dei compiti di consulenza e collaborazione nei confronti di altre strutture dell'Amministrazione, l'Ufficio ha reso i previsti pareri su progetti di adeguamento, ristrutturazione o restauro di immobili, beni e impianti della Camera ed ha concorso alla redazione di numerosi Documenti di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), che devono essere allegati ai contratti d'appalto. Ha, inoltre, curato la prescritta raccolta di dati informativi nelle materie di competenza e la loro trasmissione agli enti preposti all'elaborazione statistica su base nazionale.

È poi proseguita 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, nonché la funzionalità di locali ed attrezzature utilizzati.

L'Ufficio ha tenuto le prescritte riunioni con gli RLS ed ha svolto le funzioni spettanti in relazione alle segnalazioni effettuate dai medesimi Rappresentanti.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria, l'Ufficio 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 ed ha curato le speciali procedure sanitarie previste dalla normativa per l'accertamento dell'assenza di tossicodipendenza in lavoratori le cui attività sono annoverate tra quelle particolarmente rischiose per gli operatori o per terzi.

Nel corso del 2010 sono stati effettuati 110 sopralluoghi per diverse finalità, e in particolare: 70 per la valutazione dei rischi, 8 concernenti le aree per fumatori, 4 per la verifica della presenza di gas radon, 4 per il controllo sulla sicurezza di cantieri nei palazzi della Camera, 13 per l'attività relativa all'igiene degli alimenti. Sono pervenute e sono state esaminate 36 segnalazioni di pericolo, a seguito delle quali sono stati svolti 11 ulteriori sopralluoghi. Sono stati acquisiti 21 pareri di esperti ed effettuate 2 riunioni periodiche con gli RLS oltre a numerosi incontri informali. Si è tenuta una riunione plenaria del Servizio di prevenzione e protezione ed una riunione formale del Comitato per le misure alternative. Sono stati svolti accertamenti sanitari e visite specialistiche, per un totale di 1236 prestazioni, nei confronti di dipendenti di officine e di addetti ai videoterminali, nonché di dipendenti di altri datori di lavoro. Per 27 lavoratori, in ragione dei settori d'impiego, è stato svolto il previsto accertamento di primo livello relativamente all'assenza di tossicodipendenza, conformemente alla normativa vigente. Il Medico competente ha formulato 482 giudizi di idoneità alla mansione specifica ed emesso 49 giudizi di idoneità a fronte di altrettante visite su richiesta. Per l'emissione dei giudizi di idoneità di 25 dipendenti neoassunti, sono state eseguite 25 visite mediche generali e sono state altresì effettuate 15 visite per la sorveglianza sanitaria speciale a tutela delle lavoratrici in maternità, che hanno comportato l'emissione di altrettanti 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**

Nel corso del 2010 si è ulteriormente sviluppata l'azione svolta dall'Incarico ai fini del coordinamento tra le diverse strutture preposte al settore della documentazione riconducibili alle attività dei singoli Osservatori (Osservatorio sulla legislazione statale, regionale e dell'Unione europea, sulla legislazione straniera, sulle politiche internazionali, sull'attività del Governo, sui flussi di finanza pubblica, sulla giurisprudenza costituzionale ed europea), per i quali si è registrato un ampliamento delle iniziative e delle realizzazioni poste in essere.

Nell'ambito della istituzionale attività di analisi e studio delle tendenze e delle problematiche relative ai temi della qualità della legislazione, del riordino e della semplificazione della legislazione si segnala, come di consueto, la redazione del *Rapporto annuale sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione europea*, frutto della proficua sinergia tra le diverse strutture della Camera, la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative di Regioni e Province, l'Istituto di studi regionali del CNR e l'Istituto di studi europei di Firenze, presentato in una riunione interistituzionale promossa dal Comitato per la legislazione a Bari il 29 novembre 2010.

Quanto alla restante attività, accanto ai tradizionali campi di intervento si richiama, in particolare, a seguito dell'approvazione della legge delega sul federalismo fiscale, l'intenso lavoro svolto dall'Osservatorio sulla finanza pubblica in riferimento all'esame presso l'apposita Commissione bicamerale dei decreti legislativi di attuazione.

In tale medesimo ambito si segnala anche l'organizzazione di un Seminario con la partecipazione dei parlamentari, istituzioni ed esperti sul *Rapporto tra fabbisogni standard e vincoli di finanza pubblica nel quadro dell'Unione europea*, individuato come la questione chiave nel processo di attuazione del federalismo fiscale, sul lato della spesa. Tale confronto è stato preliminare e preparatorio rispetto alla discussione nel merito degli schemi di decreto presentati e in via di presentazione, che si sta svolgendo nell'ambito delle formali procedure parlamentari. In linea con le recenti novità legislative, l'Osservatorio ha inoltre seguito le riunioni della Commissione tecnica paritetica per l'attuazione del federalismo fiscale, istituita dall'articolo 4 della legge n. 42 del 2009, e del Comitato per i principi contabili, previsto dalla legge n. 196 del 2009.

**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 2010 sono proseguite le attività volte alla proposta di iniziative di promozione culturale e di comunicazione istituzionale, specie in relazione al 150° anniversario dell'Unità d'Italia, anche in considerazione della funzione di segretario del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna attribuita al titolare dell'Incarico. Quest'ultimo ha pertanto continuato a configurarsi come centro di raccordo con le varie strutture della Camera dei deputati a vario titolo competenti in materia di comunicazione istituzionale.

In particolare, si richiamano le attività orientate alla rielaborazione di alcuni Premi attribuiti dalla Camera dei deputati quali il « Premio Lucio Colletti sulla cultura politica in Italia e in Europa », ora riservato ad opere già pubblicate, il « Premio Ilaria Alpi e Maria Grazia Cutuli », riservato a giornaliste autrici di servizi, *reportage*, inchieste o altre attività giornalistiche o radiotelevisive e il Premio « Riprogettare per tutti – un patrimonio architettonico proiettato nel futuro ».

Particolare impegno è stato dedicato alla gestione dell'intero ciclo di attività connesse allo svolgimento del Premio Lucio Colletti, curando il raccordo dell'iniziativa con la manifestazione: *Giornate del libro politico a Montecitorio*.

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

Nel corso dell'anno è proseguita l'attività concernente il programma di digitalizzazione degli atti parlamentari delle precedenti legislature, per i profili di interesse.