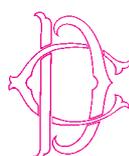


RELAZIONE

SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL 2002

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

(Maggio 2003)



Camera dei Deputati
XIV Legislatura

INDICE

<i>Premessa</i>	<i>Pag.</i>	7
-----------------------	-------------	---

PRIMA PARTE

L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI PER L'ANNO 2002	<i>Pag.</i>	11
1. IL RAFFORZAMENTO DELLE RESPONSABILITÀ DI DIREZIONE E DI COORDINAMENTO	»	12
<i>La responsabilità nella gestione delle risorse</i>	»	12
<i>La responsabilità dei dirigenti in materia di tutela della salute sul luogo di lavoro nonché di sicurezza informatica e di protezione dei dati personali</i>	»	13
2. LA DEFINIZIONE DI NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI PER UNA MAGGIORE EFFICIENZA DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA	»	15
<i>Il settore dei lavori e l'erogazione di servizi interni</i>	»	16
<i>La funzione legale</i>	»	19
<i>Le innovazioni tecnologiche e il sito internet</i>	»	20
<i>Il ruolo dei commessi e degli assistenti parlamentari</i>	»	21
<i>L'attività di reclutamento e le politiche del personale</i>	»	23
3. LO SVILUPPO DEI PROCESSI DI ELABORAZIONE TECNICA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI PARLAMENTARI	»	25
4. LE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E DI APERTURA DELLA CAMERA AL PUBBLICO	»	27
<i>La relazione del Comitato per la Comunicazione e l'informazione esterna</i>	»	27
<i>Le principali iniziative di formazione rivolte all'esterno</i>	»	28
<i>Le principali iniziative di informazione</i>	»	29

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

ATTIVITÀ DEI SERVIZI	<i>Pag.</i>	37
* Servizio Amministrazione	»	39
* Servizio Assemblea	»	41
* Servizio Biblioteca	»	43
* Servizio Bilancio dello Stato	»	46
* Servizio Commissioni	»	48
* Servizio per le Competenze dei parlamentari	»	50
* Servizio per il Controllo amministrativo	»	52
* Servizio per il Controllo parlamentare	»	54
* Servizio Informatica	»	56
* Servizio del Personale	»	59
* Servizio Prerogative e immunità	»	62
* Servizio Provveditorato	»	64
* Servizio Rapporti internazionali	»	67
* Servizio Resoconti	»	69
* Servizio per la Sicurezza	»	71
* Servizio Studi	»	74
* Servizio Tesoreria	»	77
* Servizio per i Testi normativi	»	79
ATTIVITÀ DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE	<i>Pag.</i>	81
* Ufficio Affari generali	»	83
* Ufficio del Cerimoniale	»	86
* Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo	»	87
* Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico	»	89
* Ufficio Rapporti con l'Unione europea	»	91
* Ufficio del Regolamento	»	93
* Ufficio Stampa	»	95

ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE E DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI	<i>Pag.</i>	97
* Archivio storico	»	99
* Ufficio Legale	»	101
* Incarichi individuali	»	103

Premessa

La Relazione, predisposta ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera *o*) del Regolamento dei Servizi e del personale, riporta i dati relativi all'attività dell'Amministrazione per il 2002.

La prima parte della Relazione è dedicata all'illustrazione dei principali obiettivi realizzati nel corso del 2002 e degli interventi organizzativi portati a compimento, con l'approvazione, il 5 febbraio 2003, di importanti e significative riforme al Regolamento dei Servizi e del personale.

Nella seconda parte, le schede redatte a cura di ciascun Servizio ed Ufficio della Segreteria generale, forniscono una rappresentazione essenziale della struttura (sede, dotazione di personale, competenze, alla data del 31 dicembre 2002), dando conto delle attività principali svolte nel corso del 2002.

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

PRIMA PARTE

L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI PER L'ANNO 2002

Nel corso del 2002 l'Amministrazione della Camera dei deputati è stata prioritariamente impegnata nella realizzazione degli interventi indicati nella precedente *Relazione sullo stato dell'Amministrazione* e considerati anche nella Relazione dei deputati Questori al progetto di bilancio per il 2002.

Gli obiettivi delineati in tali sedi costituiscono un programma di azione pluriennale per il complessivo adeguamento dell'Amministrazione al mutato quadro di riferimento, anche sotto il profilo tecnologico. Tale programma, considerata la rilevanza degli interventi previsti, si articola in successive fasi di realizzazione, la cui attuazione potrà essere portata a compimento nell'ambito del prossimo anno di riferimento.

Nella presente Relazione si darà pertanto conto delle attività sinora svolte per la realizzazione di tale programma, nonché degli ulteriori obiettivi che si intende perseguire nel corso del corrente anno e che riguardano, in particolare, i settori dell'organizzazione, della comunicazione esterna, della razionalizzazione delle normative che regolano l'azione amministrativa.

Per quanto riguarda gli interventi effettuati, si ricorda che sotto il profilo organizzativo i principali obiettivi programmatici per il 2002 hanno riguardato:

1. il rafforzamento delle responsabilità di direzione e coordinamento;
2. la definizione di nuovi modelli organizzativi per una maggiore efficienza della gestione amministrativa;
3. lo sviluppo dei processi di elaborazione tecnica a supporto dell'attività delle Commissioni parlamentari;
4. l'organizzazione delle attività di comunicazione e di apertura della Camera al pubblico.

1. IL RAFFORZAMENTO DELLE RESPONSABILITÀ DI DIREZIONE E DI COORDINAMENTO

La *Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2001* ha individuato un primo obiettivo programmatico nel rafforzamento delle responsabilità di direzione e coordinamento attraverso due principali tendenze evolutive:

una più funzionale differenziazione all'interno dei Servizi tra i diversi ordini di responsabilità direttiva, a seguito dell'introduzione del nuovo modello organizzativo basato su incarichi di coordinamento, che si sottraggono alla tradizionale logica settoriale e si caratterizzano per i seguenti elementi: *a)* la responsabilità nella realizzazione degli obiettivi; *b)* la combinazione delle funzioni di coordinamento con compiti operativi anche di rilevante significato;

il conseguente rafforzamento delle responsabilità organizzative e gestionali di carattere generale affidate ai Capi dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale, accentuandosi, accanto alle loro specifiche responsabilità di tipo funzionale, l'esigenza di concorrere a garantire in via generale la direzione unitaria dell'intera Amministrazione, insieme a quella delle singole strutture.

Sulla base di tali linee evolutive, la *Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2001* ha sottolineato l'opportunità di rafforzare le responsabilità dei Capi dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale, con particolare riferimento: *a)* alla gestione complessiva delle risorse; *b)* alla tutela della salute sul luogo di lavoro; *c)* alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati personali.

La responsabilità nella gestione delle risorse — Nella citata Relazione si era previsto che, a partire dal bilancio interno per il 2003, le previsioni di spesa fossero costruite — secondo il principio di responsabilizzazione di ogni centro di spesa — sulla base della programmazione operata, nell'ambito di ciascun settore, dai Servizi ed Uffici della Segreteria generale.

A tal fine, con circolare del Segretario generale del 19 settembre 2002, i Consiglieri Capi Servizio e Capi Ufficio della Segreteria generale sono stati chiamati a definire, in maniera compiuta e con riferimento a tutti i rispettivi ambiti di attività, le previsioni di spesa delle relative strutture, riguar-

danti analiticamente gli obiettivi e i fabbisogni, riferiti al 2003 ed ai due anni successivi.

In proposito, è stata attribuita ad un Vice Segretario generale la delega per il coordinamento delle procedure volte alla predisposizione del bilancio interno ed è stata altresì prevista una specifica responsabilità dei Vice Segretari generali, nell'ambito delle rispettive deleghe, in ordine alla valutazione preventiva delle previsioni di bilancio nei settori di competenza (circolare del Segretario generale in data 11 febbraio 2003); in attuazione di tale indirizzo, è stato previsto che siano i Vice Segretari generali competenti a trasmettere al Servizio Tesoreria le previsioni definitive dei centri di spesa, al fine di realizzare un puntuale collegamento tra obiettivi, risorse richieste e finalità generali dell'Amministrazione.

Inoltre, nel quadro di una crescente responsabilizzazione dei Capi dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale, sono state ridefinite le modalità per l'organizzazione degli eventi curati dalla Camera dei deputati e per l'effettuazione delle missioni da parte dei dipendenti.

In particolare, con riferimento agli eventi organizzati a cura dell'Amministrazione della Camera, è stato previsto — con circolare del Segretario generale del 26 ottobre 2002 — che, per ogni singolo evento rientrante nella loro responsabilità, i Consiglieri Capi Servizio e Capi Ufficio della Segreteria generale competenti sottopongano al Segretario generale — ai fini dei successivi adempimenti amministrativi e per le necessarie valutazioni degli organi di direzione politica — una relazione analitica avente ad oggetto le modalità di svolgimento e la quantificazione degli oneri connessi, con riferimento ai singoli aspetti della manifestazione ed alle varie voci di costo.

Con apposite circolari del Segretario generale del 28 ottobre 2002 e del 20 gennaio 2003, è stata definita una nuova disciplina in tema di missioni di dipendenti della Camera dei deputati, volta a razionalizzare il settore, sulla base del principio dell'integrazione funzionale e prevedendo diversi livelli di responsabilità dei Capi delle strutture in ragione della tipologia di missione.

La responsabilità dei dirigenti in materia di tutela della salute sul luogo di lavoro nonché di sicurezza informatica e di protezione dei dati personali — La precedente *Relazione sullo stato dell'Amministrazione* ha previsto tra i principali obiettivi — attesa la necessità di dare attuazione ad un efficace sistema

di sicurezza sul luogo di lavoro in un organismo complesso come la Camera dei deputati — che si proceda, da parte del Segretario generale, al conferimento di deleghe in materia di tutela della salute sul luogo di lavoro ai responsabili delle strutture.

Su tale base è stato effettuato un approfondito studio su tutti gli aspetti giuridici e pratici che caratterizzano il settore, che ha consentito di mettere a fuoco i vari profili problematici della materia, anche con riferimento alle procedure di spesa e ai connessi ambiti di responsabilità.

Sono stati inoltre svolti, nel mese di giugno 2002, appositi corsi di formazione per dirigenti — che hanno coinvolto 86 consiglieri parlamentari — finalizzati a prevedere una piena operatività del sistema di deleghe all'interno dell'Amministrazione. In particolare, sono stati approfonditi i principi generali e specifici della vigente legislazione nazionale e comunitaria, le disposizioni regolamentari che recepiscono tale normativa all'interno della Camera dei deputati e i relativi aspetti applicativi del sistema di ripartizione dei compiti in materia di sicurezza sul lavoro.

Va sottolineato, peraltro, che l'attuazione di un compiuto sistema di deleghe richiede — come è emerso con chiarezza dagli approfondimenti effettuati — l'aggiornamento della normativa vigente alla Camera dei deputati in materia di tutela della salute sul luogo di lavoro, definita nel 1998 e il cui periodo di applicazione consente di avere oggi significative indicazioni ai fini di un suo adeguamento. In questo quadro è in via di ultimazione la definizione di una organica proposta di modifica di tale normativa, conseguente alle necessità emerse e all'esperienza sinora maturata, che l'Amministrazione si riserva di sottoporre all'esame dei competenti organi di direzione politica della Camera.

Un intervento di particolare rilievo è stato realizzato ai fini della tutela dal fumo passivo negli ambienti della Camera dei deputati. Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 95 del 3 dicembre 2002 è stato infatti stabilito un generalizzato divieto di fumo, riguardante i luoghi di lavoro e di riunione, ad eccezione delle aree attrezzate per fumatori e dei locali di stazionamento e di passaggio la cui areazione possa essere garantita da aperture verso l'esterno. In tale quadro, con circolare del Segretario generale del 9 dicembre 2002, è stata attribuita a tutti i Capi Servizio e Capi Ufficio della Segreteria

generale la responsabilità di garantire l'osservanza del divieto nei locali destinati alle attività d'ufficio.

La *Relazione per il 2001* ha inoltre individuato come obiettivo la definizione in maniera più analitica delle responsabilità in tema di sicurezza informatica e di protezione dei dati personali.

La materia è già disciplinata dalle circolari del Segretario generale del 20 marzo 1998 e del 27 marzo 1998, che hanno attribuito ai Capi dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale la responsabilità dei trattamenti dei dati personali effettuati nei rispettivi ambiti di competenza. Con successiva circolare del 29 marzo 2000 sono state definite misure di sicurezza di natura tecnica, informatica, organizzativa e logistica per il trattamento dei dati personali, con indicazione delle relative responsabilità, in corrispondenza dell'individuazione delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali adottate dal Governo con il decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318.

Al fine di dare un assetto normativo organico a tale settore e in attuazione di quanto previsto dalle citate circolari, nel corso del 2002 è stato effettuato uno specifico approfondimento che ha portato alla predisposizione di uno schema di normativa interna per la protezione dei dati personali trattati dalla Camera dei deputati (anche in riferimento alle modifiche della normativa esterna) e per l'organizzazione e la sicurezza dei sistemi informativi; sulla materia, per la quale sono in fase di ultimazione le procedure istruttorie, dovrà ovviamente pronunciarsi l'Ufficio di Presidenza.

2. LA DEFINIZIONE DI NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI PER UNA MAGGIORE EFFICIENZA DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Nel corso del 2002 l'azione dell'Amministrazione è stata particolarmente orientata al perseguimento dell'obiettivo di una maggiore efficienza della gestione amministrativa.

Una prima serie di interventi ha riguardato, unitamente alle necessarie politiche di reclutamento del personale, la definizione di nuovi modelli organizzativi nei settori dei lavori

e dell'erogazione di servizi interni, della funzione legale e delle attività riguardanti il sito *internet* e le innovazioni tecnologiche.

Inoltre, la conclusione della procedura di assunzione dei commessi parlamentari, ha consentito, attraverso il complessivo adeguamento dell'organico dei commessi e assistenti parlamentari, l'avvio di una funzione di presidio integrale delle sedi; è stata inoltre definita una più adeguata articolazione delle posizioni di responsabilità nell'ambito della categoria.

Il settore dei lavori e l'erogazione di servizi interni - La Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2001 aveva posto l'accento sulla necessità di prevedere interventi di riassetto del settore amministrativo in vista di una migliore funzionalità dell'apparato e ai fini dell'incremento della qualità dei servizi resi all'utenza interna. Si era, in particolare, rilevata l'esigenza di interventi sul versante dell'assetto organizzativo, con l'obiettivo della razionalizzazione delle responsabilità e di una sensibile semplificazione burocratica degli interventi.

A tale ultimo riguardo era emersa, in particolare, l'opportunità di distinguere sul piano organizzativo le attività di progettazione e di realizzazione degli interventi nel settore dei lavori da quelle di gestione del complesso dei reparti che erogano servizi e forniscono beni all'utenza interna.

Analogamente, è andato crescendo anche il rilievo, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, delle attività di erogazione di servizi, rispetto al quale — come evidenziato dalla Relazione dei deputati Questori al progetto di bilancio per il 2002 — si manifesta l'esigenza di garantire un livello sempre più elevato degli standard qualitativi, anche al fine di un miglioramento del grado di soddisfazione dell'utenza.

L'assegnazione ad un unico Servizio — il Servizio Provveditorato — di tutte le ricordate attività, concentrando quindi in una unica struttura compiti tra di loro spesso eterogenei (l'esecuzione dei lavori e delle grandi opere di manutenzione impiantistica; la gestione degli spazi disponibili nelle sedi della Camera; l'espletamento delle ordinarie minute manutenzioni; la gestione del magazzino e della conservatoria e dei relativi inventari; la sorveglianza della regolare esecuzione di taluni servizi quali le pulizie e la ristorazione a gestione esterna; l'espletamento diretto di altri servizi quali la ristorazione a gestione interna, il centralino telefonico, la barbieria, il guar-

daroba, l'autorimessa; la gestione delle forniture e delle altre forme di approvvigionamento dei beni; la conservazione del patrimonio artistico; la riproduzione digitale di documenti; il controllo sull'attività delle ditte nei settori dei servizi e degli appalti di lavori, ed altri ancora) ha messo in luce diverse criticità.

In particolare, la complessità e la vastità delle competenze ricadenti su un'unica struttura ha determinato inevitabilmente l'assorbimento di tutte le risorse nell'affrontare le urgenze e le esigenze legate alla quotidianità, a scapito di una visione di respiro programmatico, che consenta anche la piena valorizzazione delle professionalità tecniche e operaie, altamente qualificate, che operano in tali settori.

Da queste esigenze ha preso spunto il disegno di una ristrutturazione del Servizio Provveditorato, che si è ispirato ai seguenti principi: programmare in modo strategico le attività relative ai lavori edili ed impiantistici, anche riguardanti i restauri e le manutenzioni; garantire un efficace svolgimento delle attività gestionali dirette all'erogazione di servizi e alla fornitura di beni all'utenza interna; finalizzare le attività al perseguimento di obiettivi specifici ed omogenei; orientare in maniera crescente l'azione amministrativa alla verifica dei risultati conseguiti.

A tali criteri si è ispirato l'intervento di riforma organica dei settori di attività in questione, approvato dall'Ufficio di Presidenza con propria deliberazione n. 108 del 5 febbraio 2003. Sono state previste — in luogo del Servizio Provveditorato — due distinte strutture: *a)* il Servizio per i lavori e i beni architettonici; *b)* il Servizio per la gestione amministrativa.

a) Il Servizio per i lavori e i beni architettonici

Il Servizio per i lavori e i beni architettonici è pensato come una struttura dal respiro strategico che ha come obiettivo la programmazione, l'esecuzione, il controllo ed il collaudo dei grandi lavori a carattere edile ed impiantistico, di restauro e manutenzione, riguardanti le sedi della Camera dei deputati, nonché le relative procedure di verifica. A tali competenze si aggiunge la tutela del patrimonio artistico ed architettonico della Camera. Si tratta di una scelta lungamente ponderata che ha lo scopo primario di porre l'Amministrazione della Camera dei deputati nelle condizioni di esercitare con incisività il ruolo della committenza sia nei

confronti del Provveditorato alle Opere Pubbliche sia nei confronti di imprese private con oneri a carico del bilancio della Camera.

È una scelta che consente altresì di individuare un'aproposita struttura capace di perseguire un altro importante obiettivo strategico, rappresentato dal completamento del piano di interventi di razionalizzazione e bonifica delle centrali (climatizzazione, elettrica) e della loro rete distributiva. Un obiettivo, tra l'altro, necessario ed urgente, che si ritiene possa essere raggiunto solo se affidato come missione principale ad una struttura dedicata, tecnicamente adeguata e, soprattutto, libera dal peso della quotidianità e dell'urgenza.

Complementari a questo disegno sono gli altri due comparti di competenza della struttura, relativi alle complesse tematiche delle politiche antincendio e della distribuzione degli spazi, riferita sia ai palazzi già a disposizione della Camera dei deputati sia a quelli di futura acquisizione.

b) *Il Servizio per la gestione amministrativa*

Il Servizio per la gestione amministrativa, impostato su criteri di operatività ed efficienza, è orientato alla soddisfazione dell'utenza interna per l'erogazione dei servizi e la fornitura di beni.

Si tratta di una struttura maggiormente dedicata alla quotidianità, chiamata a fornire, attraverso un miglior coordinamento sinergico delle strutture a ciò preposte, una risposta efficace alle richieste di assistenza tecnico-impiantistica e manutentiva.

Al Servizio fa capo la gestione di tutte le attività in materia di erogazione di servizi, ivi compresa la gestione dei relativi reparti, nonché il controllo sull'esecuzione dei servizi affidati in appalto ed i rapporti con gli enti esterni che operano nel settore dei servizi.

In tale quadro, il Servizio cura l'organizzazione e la gestione di un Centro per l'assistenza agli utenti nel settore tecnico-impiantistico e manutentivo, in collaborazione con gli altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale interessati, che costituirà lo snodo operativo di raccolta, di smistamento e di esecuzione (ivi comprese le procedure di verifica) delle richieste di intervento nel settore considerato, formulate dall'utenza interna. Il Centro potrà così rappresentare per gli utenti (deputati, gruppi, uffici, ecc.) un punto di raccordo tra le diverse strutture per dar luogo ad un interlocutore unico

in grado di rispondere alle diverse richieste attualmente indirizzate a distinti soggetti amministrativi, a seconda della tipologia di intervento richiesto.

Alla struttura fa inoltre capo l'economato, per quanto non attribuito alla competenza del Servizio Amministrazione, nonché le attività di inventario dei beni della Camera. Tale ultima competenza è stata ulteriormente precisata anche in vista della compiuta realizzazione, nel corso del 2003, della inventariazione di tutti i beni della Camera.

La funzione legale — Per rispondere alle molteplici esigenze giuridico-legali, l'Amministrazione della Camera si è dotata, a partire dal 1991, di una autonoma « funzione legale », accanto alla tradizionale consulenza ed assistenza offerta dall'Avvocatura Generale dello Stato. Al realizzarsi di tale funzione — inizialmente esercitata, in via sperimentale, da Consiglieri parlamentari abilitati all'esercizio della professione legale, in aggiunta alla rispettiva attività ordinaria di servizio — ha fatto poi seguito la previsione di tale attività nell'ambito dell'Ufficio Affari generali e legali, e quindi l'istituzione, il 1° luglio 2000, dell'Ufficio Legale con specifica struttura organizzativa e personale stabilmente assegnato.

L'Ufficio, nei primi due anni e mezzo di attività, ha curato la difesa dell'Amministrazione innanzi agli organi di giurisdizione interna per oltre 500 ricorsi in primo grado e per numerose procedure d'appello; ha espresso circa 700 pareri a Servizi, Uffici della Segreteria generale ed organi dell'Amministrazione — due terzi dei quali in via formale —; ha tenuto costanti rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato, avvalendosi in particolare dell'opera dell'Avvocato dello Stato consulente dell'Amministrazione, nonché con gli Avvocati del libero foro, specialmente per i procedimenti presso la Corte costituzionale.

L'attività di consulenza ed assistenza legale rappresenta oggi nell'ambito dell'Amministrazione una realtà stabile e affermata, con la conseguente esigenza di attribuire all'Ufficio Legale una configurazione formale più consona al contesto istituzionale nel quale si trova ad operare.

Va, infatti, notato come a partire dai primi anni '90, le Amministrazioni pubbliche autonome siano andate via via strutturando le proprie funzioni legali, già esercitate attraverso « Uffici » dalle diverse denominazioni, in « Avvocature ».

Al fine di una migliore configurazione della funzione legale all'interno dell'Amministrazione della Camera dei de-

putati, in aderenza alla qualità e quantità delle prestazioni professionali registrate sul piano dell'attività legale, nonché in sintonia con gli orientamenti organizzativi dell'intero settore della amministrazione pubblica e delle autonomie, l'Ufficio di Presidenza, con deliberazione adottata il 5 febbraio 2003, ha pertanto mutato la denominazione di « Ufficio Legale » in « Avvocatura ». Sono state inoltre approvate modifiche riferite al ruolo ed allo *status* del Consigliere-avvocato preposto alla struttura, nel caso in cui lo stesso addivenga al possesso di determinati requisiti di anzianità e di qualificazione professionale. In tale ipotesi, si prevede la possibilità che egli, su delega del Segretario generale, possa svolgere una funzione di coordinamento in relazione alle questioni aventi preminente contenuto giuridico-legale.

Le innovazioni tecnologiche e il sito internet – Lo sviluppo, nel corso degli ultimi anni, dei progetti di innovazione tecnologica ha interessato tutti i settori dell'Amministrazione, sia attraverso la realizzazione di nuove procedure di lavoro sia mediante l'attivazione di forme di comunicazione aperta, destinate cioè a rendere fruibile il sistema informativo della Camera dei deputati per la consultazione in rete da parte dei cittadini.

Rientrano in tale processo lo sviluppo del sito *internet*, la realizzazione di sistemi innovativi finalizzati alle comunicazioni interne, quali il sistema del protocollo informatico, la funzione statistica, l'utilizzo della posta elettronica e la creazione di una 'bacheca' elettronica, nonché altri progetti quali il fascicolo informatico del sindacato ispettivo e la realizzazione di nuove banche dati.

L'espandersi trasversalmente, in tutti i settori dell'Amministrazione, delle esigenze di innovazione tecnologica (rappresentate, ad esempio, dal fascicolo informatico dei progetti di legge, dalla banca dati anagrafica dei deputati, dal sistema di crittografia a chiave pubblica-PKI, dal sistema automatizzato di protocollo condiviso) e la necessità di sviluppare – come rilevato dalla *Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2001* – alcuni importanti progetti di innovazione nel settore della comunicazione (digitalizzazione della Biblioteca e dell'Archivio storico, attivazione del nuovo Centro di informazione parlamentare, revisione del sito *internet*) hanno posto l'esigenza della creazione di un punto di coordinamento e di monitoraggio in ordine ai progetti in corso.

Quanto al sito *internet*, è da tempo avvertita l'esigenza di una adeguata revisione delle modalità di gestione e di alimentazione del medesimo, con l'introduzione di un nuovo modello organizzativo; l'obiettivo è quello di precisare il quadro delle responsabilità, sinora disperse in diverse strutture, mantenendo il livello di coordinamento necessario in rapporto alla complessità dei fini e dei programmi che si ricollegano a tale strumento.

In tali settori, ferma restando la funzione di indirizzo e coordinamento del Segretario generale e, per quanto rientrante nelle relative deleghe, dei Vice Segretari generali, si è ritenuto necessario introdurre una struttura di coordinamento a livello operativo in grado di:

curare le attività inerenti la gestione del sito *internet* e le relative procedure di alimentazione;

assicurare le attività di rilevazione statistica;

assicurare il coordinamento, a livello operativo, delle attività relative all'attuazione di rilevanti progetti di innovazione tecnologica (riguardanti i sistemi di classificazione, gestione documentale e protocollazione, le iniziative di sviluppo dei fascicoli informatici dei procedimenti parlamentari, nonché le altre iniziative indicate dal Segretario generale).

A tal fine si è proceduto, con decreto del Presidente della Camera dei deputati, adottato su proposta del Segretario generale, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento dei Servizi e del personale, alla istituzione di un apposito Incarico individuale per il sito *internet* e le innovazioni tecnologiche, cui è stato affidato lo svolgimento delle suddette attività.

Il ruolo dei commessi e degli assistenti parlamentari — La *Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2001* prevedeva, con la conclusione della procedura di assunzione dei commessi parlamentari, il completamento del processo di definizione delle competenze in tema di sicurezza e di vigilanza, al fine di realizzare in capo agli assistenti parlamentari una funzione di presidio integrale delle zone assegnate, e di assicurare l'esercizio ottimale dei compiti di rappresentanza e di rapporto con il pubblico e di quelli di monitoraggio e segnalazione dei problemi logistici. L'assunzione, il 1° settembre 2002, di 128 commessi parlamentari e il successivo

ingresso in servizio, il 1° gennaio 2003, di ulteriori 52 commessi, hanno reso possibile il conseguimento di tali obiettivi.

Quanto al tema dell'articolazione delle responsabilità degli assistenti parlamentari — rispetto alla quale nella citata *Relazione* si evidenziava l'opportunità di un arricchimento in rapporto alla crescente complessità delle funzioni e alla esigenza di mettere a punto metodi di lavoro integrati su diversi versanti — sulla base delle indicazioni formulate dal Collegio dei deputati Questori nella riunione del 30 luglio 2002, è stata ridefinita da parte dell'Amministrazione l'organizzazione territoriale e funzionale dei commessi e degli assistenti parlamentari e sono stati stabiliti criteri per la predisposizione del quadro generale delle assegnazioni, con ordine di servizio del Consigliere Capo Servizio per la Sicurezza del 1° agosto 2002, adottato secondo gli specifici indirizzi in materia del Segretario generale.

Tale riorganizzazione, rilevata l'esigenza di valorizzare i principi di responsabilità, integrazione funzionale e flessibilità organizzativa, si è ispirata ai seguenti criteri:

- a) più organica articolazione delle zone territoriali e dei settori funzionali;
- b) funzione di collaborazione dell'Assistente parlamentare superiore con il Consigliere Capo del Servizio, secondo le modalità da quest'ultimo stabilite, per la definizione degli indirizzi organizzativi e funzionali della categoria;
- c) ruolo di direzione operativa dei Vice assistenti parlamentari superiori e connessa responsabilità;
- d) responsabilità gestionale degli Assistenti parlamentari di settore con incarico di responsabile di zona;
- e) politica della mobilità del personale tesa a contemperare lo sviluppo delle attitudini individuali con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione;
- f) individuazione di metodi di lavoro integrati per fronteggiare efficacemente la complessità del lavoro e delle funzioni.

In linea con tali principi, è stato completato l'organico degli Assistenti parlamentari di settore con incarico di Re-

sponsabile di zona e sono state precisate le responsabilità delle figure che svolgono funzioni di direzione e coordinamento: in tale quadro ha assunto uno specifico rilievo l'individuazione dei compiti assegnati ai Vice Assistenti parlamentari superiori, con funzioni di direzione operativa delle risorse assegnate in relazione all'ambito territoriale e/o funzionale di rispettiva competenza, di cui gli stessi rispondono al Capo del Servizio attuando gli indirizzi da questi stabiliti.

Tra i Vice Assistenti parlamentari superiori un particolare rilievo è stato riconosciuto al Vice Assistente superiore con maggiore anzianità di servizio (Vice Assistente superiore anziano); è stato infatti previsto che il Consigliere Capo del Servizio Sicurezza attribuisca a tale figura — che sostituisce, in caso di assenza o di impedimento, l'Assistente parlamentare superiore — compiti di coordinamento a carattere intersettoriale, che si aggiungono agli altri compiti d'istituto ordinariamente svolti.

L'attività di reclutamento e le politiche del personale — L'Amministrazione ha dedicato un particolare impegno ed ha investito notevoli risorse nell'attività di reclutamento, ritenendo che la definizione di una politica degli organici costituisca la necessaria premessa per ogni azione di riorganizzazione amministrativa; attraverso una programmazione equilibrata dei reclutamenti il corpo amministrativo può infatti rispondere in modo soddisfacente alla sempre crescente domanda di nuove competenze e capacità professionali, con l'obiettivo del costante rinnovamento delle funzioni e dei compiti dell'istituzione parlamentare.

Un'attenzione particolare è stata dedicata alla qualità del reclutamento, confermando una tradizione costante dell'Amministrazione della Camera dei deputati, che privilegia la trasparenza delle procedure e rafforza, in un sistema giurisdizionale di autodichia, le garanzie dei partecipanti alle prove concorsuali, attraverso regole e clausole dirette ad assicurare la piena *par condicio* dei candidati in ogni singola fase del procedimento.

Sul piano dei contenuti si è considerata l'evoluzione delle singole professionalità necessitata dai nuovi bisogni dell'istituzione parlamentare: per tale ragione si è dato particolare peso alle competenze linguistiche ed informatiche e si è rivolta attenzione, già nella fase del reclutamento, alla capacità di applicazione concreta, da parte dei candidati, del loro бага-

glio di conoscenze teoriche. Si è confermata l'efficacia del ricorso ai quesiti a risposta multipla per la fase della prova selettiva. Questa scelta ha dato buoni risultati, anche con riguardo al contenimento dei tempi e degli oneri complessivi della procedura.

Nel corso del 2002, in particolare, è stata portata a compimento la procedura di reclutamento per commessi parlamentari, assai onerosa in considerazione dell'elevato numero di domande di partecipazione pervenute (95.000). Hanno così preso servizio 128 commessi il 1° settembre 2002, ed altri 52 il 2 gennaio 2003, colmando una carenza di organico che poteva condizionare l'ottimale svolgimento dei nuovi, rilevanti compiti affidati a tale professionalità in materia di sicurezza e presidio del territorio.

Si è, inoltre, avviata concretamente l'attuazione del piano triennale di reclutamento 2001 – 2003, rispettando l'ordine di priorità stabilito dall'Ufficio di Presidenza all'inizio del medesimo anno.

Sono state così bandite le procedure per il reclutamento di consiglieri della professionalità generale e della professionalità di biblioteca. L'avvio contemporaneo delle due procedure ha consentito sinergie temporali, organizzative ed economiche. Le domande di partecipazione pervenute sono state circa 12.000 per il concorso relativo al ruolo generale e circa 5.000 per il ruolo di biblioteca. Dopo lo svolgimento delle prove selettive nel mese di ottobre 2002, nel mese di gennaio 2003 hanno avuto luogo le prove scritte e si prevede che, una volta concluse le successive prove orali, i nuovi consiglieri parlamentari entrino in servizio quanto prima.

È stata infine svolta l'istruttoria finalizzata alla redazione dei bandi per il reclutamento di alcune professionalità operaie, ed in particolare di quella dei barbieri, la cui procedura concorsuale è in corso. L'attuazione del piano di reclutamento proseguirà nell'immediato con la definizione del bando di concorso per collaboratori parlamentari.

In connessione con lo svolgimento delle attività di reclutamento, vi è l'esigenza di perseguire alcune linee di intervento sul piano delle politiche del personale, che riguardano da un lato l'organizzazione delle strutture della Camera dei deputati, dall'altro la valorizzazione delle funzioni svolte dai suoi dipendenti.

Alla luce dei risultati della riforma del 2000, appare opportuno completare la trama organizzativa dell'Ammini-

strazione allora disegnata, con particolare riferimento alla configurazione complessiva degli uffici e degli incarichi di coordinamento nonché delle altre posizioni di responsabilità, sulla base di un principio di flessibilità, direttamente legato alle esigenze di funzionalità dell'apparato.

Occorre inoltre definire l'assetto a regime del ruolo dei consiglieri stenografi, raccogliendo le indicazioni fornite dalla fase di sperimentazione attuale, con cui sono state attribuite a questi ultimi nuove responsabilità funzionali, e valutando forme di osmosi con il ruolo generale. In parallelo dovranno essere rafforzati i modelli operativi per la stesura della resocontazione integrale dei lavori d'Aula e delle Commissioni, oggi affidata ai documentaristi.

Occorre anche, a compimento dei principi contenuti nella deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 4 ottobre 2000, perseguire la valorizzazione delle funzioni e del ruolo dei collaboratori e dei segretari parlamentari; un disegno che passa attraverso lo sviluppo delle attività ad essi assegnate e delle connesse responsabilità organizzative e gestionali.

3. LO SVILUPPO DEI PROCESSI DI ELABORAZIONE TECNICA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI PARLAMENTARI

Le esperienze di cooperazione tra diversi Servizi e Uffici della Camera dei deputati nelle attività di supporto al processo legislativo hanno registrato una ulteriore fase di sviluppo sistematico nel corso dell'ultimo anno.

In particolare, si sono consolidate comuni metodologie di lavoro per la redazione di note congiunte e si è andato estendendo a situazioni meno tipizzate il modello delle note redatte congiuntamente a sostegno dei pareri sugli aspetti di coerenza e qualità della legislazione, espressi dalle Commissioni Affari Costituzionali, Bilancio, Rapporti con l'Unione europea e dal Comitato per la legislazione.

In tutti i settori, i diversi Servizi interessati hanno sviluppato nuove forme di collaborazione, necessarie a seguire la profonda trasformazione in atto nei rapporti tra Stato, Regioni e Unione Europea.

L'Osservatorio legislativo della Camera, che rappresenta la struttura di coordinamento tra tutti i Servizi e Uffici sui temi della legislazione, sta concentrando la sua attività sui rapporti tra Stato, Regioni e Unione Europea, in collabora-

zione con i maggiori centri nazionali quali l'Istituto di Studi sulle Regioni del CNR e l'Osservatorio sulle fonti dell'Università di Firenze. Sono stati in particolare approfonditi cinque settori tra quelli più critici in questa fase (finanza pubblica, agricoltura, energia, infrastrutture, sanità) in stretta cooperazione con gli uffici legislativi delle Assemblee regionali. Su questa base, il Comitato per la legislazione ha organizzato nel febbraio 2003 una importante riunione interistituzionale basata sul confronto tra tutte le competenti Commissioni parlamentari e i rappresentanti delle Assemblee regionali.

Il prossimo rapporto annuale sullo stato della legislazione, curato dall'Osservatorio in collaborazione con gli uffici di tali Assemblee, trarrà le fila di questa rilevante ed innovativa esperienza.

Per quanto riguarda l'attività di indirizzo e controllo, è stata approntata, a cura del Servizio per il Controllo parlamentare, una nuova pubblicazione che offre mensilmente un quadro completo e aggiornato dell'attività di indirizzo e controllo svolta da organi della Camera dei deputati o da singoli deputati e del relativo esito.

In relazione alla crescente complessità delle attività istruttorie svolte dagli uffici sotto il profilo tecnico-finanziario, le tre strutture specializzate (Servizio del Bilancio, Dipartimento finanza pubblica del Servizio Studi e Segreteria della Commissione bilancio) hanno sviluppato nuove forme di documentazione, spesso a carattere integrato, volte soprattutto ad evidenziare la connessione esistente fra aspetti macroeconomici e andamenti finanziari, da un lato, e questioni poste dai provvedimenti di maggiore portata, direttamente collegati alla politica generale di bilancio, dall'altro. Insieme agli uffici dell'OCSE, le stesse strutture sono inoltre impegnate nella preparazione tecnica dei contenuti della terza riunione annuale tra le delegazioni delle Commissioni bilancio dei Parlamenti dei paesi OCSE. La riunione, che si svolgerà presso la Camera dei deputati nel giugno 2003, verterà sui temi della flessibilità delle politiche di bilancio nell'attuale epoca di incertezza dello scenario internazionale e delle prospettive dell'economia mondiale.

È notevolmente cresciuta la richiesta di analisi e di documentazione su tutti i temi di politica internazionale ed europea, cui fanno fronte, attraverso un metodo di lavoro integrato, il Servizio relazioni internazionali, il Servizio Com-

missioni, l'Ufficio rapporti con l'Unione europea e il Servizio Studi. Si richiede, inoltre, un più qualificato supporto alla organizzazione di eventi in tale ambito, alle sempre più numerose riunioni cui sono chiamate a partecipare delegazioni di parlamentari, allo sviluppo dei rapporti con altri Parlamenti, su base bilaterale e multilaterale, e con le organizzazioni internazionali. Oltre all'attività di stretta collaborazione con i diversi dipartimenti del Servizio Studi per la documentazione sui progetti di legge, l'Ufficio per i rapporti con l'Unione europea ha messo a punto nuove specifiche forme di documentazione sulle principali riunioni degli organi comunitari e della Convenzione europea.

La stretta collaborazione tra gli uffici di Segreteria dei vari organi parlamentari e le strutture specializzate per la documentazione è quindi divenuta una prassi di lavoro ordinaria anche nelle fasi preliminari della predisposizione di note di documentazione, che in precedenza si svolgevano secondo un criterio di separazione settoriale.

4. LE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E DI APERTURA DELLA CAMERA AL PUBBLICO

In questo settore assumono particolare rilievo le iniziative volte ad attuare i nuovi progetti di comunicazione istituzionale, come anche il complesso delle iniziative di formazione e di informazione rivolte all'esterno, tra le quali si segnalano, in particolare, la realizzazione del Centro di Informazione parlamentare e il nuovo sito *internet*.

Va ricordata anche la recente decisione dell'Ufficio di Presidenza di costituire una Fondazione della Camera dei deputati, con lo scopo di realizzare una più ampia conoscenza e divulgazione dell'attività della Camera, di promuoverne l'immagine, di favorire e sviluppare il rapporto tra i cittadini e l'istituzione parlamentare.

La relazione del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna — Nella riunione del 3 dicembre 2002 l'Ufficio di Presidenza ha approvato la Relazione presentata dal Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna, presieduto dal Vice Presidente della Camera dei deputati on. Publio Fiori, volta a definire una strategia complessiva della comunicazione istituzionale della Camera dei deputati. La Relazione prospetta organicamente, e secondo criteri di in-

tegrazione degli strumenti disponibili, i diversi programmi in via di realizzazione e di sviluppo (trasmissione televisiva via satellite, sito *internet*, Centro di informazione parlamentare, digitalizzazione della Biblioteca e dell'Archivio storico, iniziative di formazione rivolte ai cittadini, ecc.).

Conseguentemente, l'Amministrazione è stata impegnata, nel corso del 2002, in molteplici iniziative, tutte rivolte a rafforzare il rapporto della Camera con i cittadini e a sviluppare i servizi di formazione e di informazione sui lavori e sulle tematiche parlamentari.

In questo quadro, particolare attenzione è stata dedicata al tema dello sviluppo del canale televisivo satellitare della Camera. Al fine di potenziare questo strumento di comunicazione, l'Amministrazione della Camera sarà impegnata, nel corso del 2003, nella definizione delle iniziative necessarie a trasformare l'attuale trasmissione televisiva via satellite dei lavori della Camera in un vero e proprio canale parlamentare. Sono, a tal fine, in corso di approfondimento ipotesi riguardanti i possibili palinsesti, i contenuti delle trasmissioni, come anche i modelli operativi e gestionali più adeguati.

Le principali iniziative di formazione rivolte all'esterno — Le principali iniziative di formazione curate dalla Camera e rivolte ai cittadini sono state riorganizzate, nel corso del 2002, secondo nuovi modelli, anche al fine di adeguarle maggiormente alle necessità e alle richieste dei fruitori.

È stato innanzitutto rinnovato il programma delle giornate di formazione dedicate alle classi delle scuole medie superiori, prevedendo in particolare che i partecipanti svolgano preventivamente una ricerca sul Parlamento. Nel corso della giornata sono programmati incontri con i deputati e visite nei luoghi in cui si svolge il lavoro parlamentare, con la possibilità per gli studenti di approfondire l'utilizzo del sito *internet*, delle banche dati e degli strumenti di ricerca e consultazione della Biblioteca della Camera.

Con gli stessi criteri sono stati potenziati e aggiornati gli *stages* rivolti a funzionari di amministrazioni italiane e straniere, a scuole di specializzazione professionale e a università. La Camera risponde inoltre sistematicamente alle richieste di collaborazione per iniziative di formazione sui temi parlamentari, seguendo precise metodologie per il relativo svolgimento.

I risultati di queste esperienze sono stati utilizzati per migliorare il programma delle visite scolastiche ordinarie, che

nel corso del 2002 hanno portato circa 100.000 studenti in visita a Montecitorio; l'attivazione del nuovo Centro di informazione parlamentare consentirà inoltre di fornire a tutte le classi in visita una rapida introduzione al sito *internet* della Camera.

Le principali iniziative di informazione

La digitalizzazione della Biblioteca e dell'Archivio storico della Camera e l'attivazione di banche dati specialistiche in materia parlamentare — Sul piano dell'informazione sulle tematiche parlamentari, specifico impulso ha avuto lo sviluppo di importanti progetti riguardanti la messa in rete di documenti parlamentari e l'attivazione di diverse banche dati.

Lo stanziamento disposto dall'articolo 52, comma 38, della legge finanziaria per il 2002 è volto in questo quadro a consentire ai cittadini l'accesso gratuito, attraverso la rete *internet*, all'importante patrimonio della documentazione parlamentare. Gli obiettivi prioritari del programma — che vede impegnati sia la Camera che il Senato — sono individuati in particolare nell'accesso alle raccolte storiche degli Atti parlamentari ed al patrimonio delle Biblioteche e degli Archivi storici del Parlamento, reso possibile dalla scansione digitale di tale documentazione.

La Biblioteca parlamentare digitale, in questa larga accezione, diventerà un centro di relazioni con il pubblico, particolarmente avanzato sul piano tecnologico e funzionale, in grado di fornire un alto numero di servizi qualificati, integrandosi con il nuovo Centro di informazione parlamentare.

Alla fase di studio e di progettazione, condotta dalle Amministrazioni della Camera e del Senato, nel corso del 2002 è seguito l'avvio di alcuni progetti pilota riguardanti la scansione digitale di serie storiche degli atti parlamentari e la messa in rete di parte del patrimonio bibliografico della Biblioteca (Atti dell'Assemblea costituente, Atti del Parlamento in seduta comune, cataloghi della Biblioteca). Tali progetti hanno consentito di maturare una dettagliata esperienza, necessaria per la predisposizione di un piano di investimenti che interesseranno la messa in rete di ulteriori serie storiche degli Atti parlamentari e delle diverse risorse dei patrimoni bibliografici e archivistici della Biblioteca e dell'Archivio storico, nonché la realizzazione di strutture per

l'accesso gratuito del pubblico (sito *internet* e sala informatizzata presso la Biblioteca).

È stata inoltre realizzata una banca dati bibliografica di studi sul Parlamento repubblicano, disponibile anche in formato stampa. Tale bibliografia sarà progressivamente estesa sino a ricomprendere il Parlamento statutario e l'Assemblea costituente e gli studi elettorali dall'Unità d'Italia ad oggi (risultati elettorali, diritto elettorale, campagne elettorali). Sarà altresì creata una libreria digitale di studi parlamentari, che metterà a disposizione un'ampia selezione di testi segnalati.

Uno specifico progetto è dedicato al diritto comparato e straniero, volto a favorire lo sviluppo di un ampio *database* degli studi italiani di diritto straniero e comparato, funzionale alla ricerca nella legislazione straniera. Un primo passo in questa direzione è costituito dalla pubblicazione sul sito *internet* dei volumi contenenti i regolamenti parlamentari di quattro Paesi europei (Francia, Germania, Gran Bretagna e Spagna) accompagnati da utili indicazioni bibliografiche. Il *database* sul sito, che potrà essere ampliato ad altri Paesi della Comunità europea, consentirà una ricerca comparata unica per le norme regolamentari italiane ed estere.

Ulteriori strumenti di informazione rivolti ad un'utenza specialistica sono il *Manuale per la legislazione*, come anche altri progetti di codificazione legislativa, nonché la Banca dati sulla legislazione curata dalla Camera dei deputati insieme al Senato e alla Presidenza del Consiglio (cd. progetto *Norme in rete*).

Il *Manuale per la legislazione* è una banca dati, inserita nel sito *internet*, che raccoglie e organizza secondo molteplici chiavi di ricerca tutte le norme sulla formazione delle leggi e dei testi normativi.

Con analoghe metodologie, sono in corso di realizzazione il *Manuale istituzionale*, che comprende tutta la normativa connessa all'esercizio delle funzioni parlamentari e ai rapporti del Parlamento con gli altri soggetti istituzionali nonché il *Codice elettorale*, già pubblicato in forma cartacea, e del quale è in corso la conversione digitale, con una versione specialmente dedicata agli italiani all'estero.

Nel corso del 2002 ha infine registrato un decisivo passo in avanti l'attuazione del progetto *Norme in rete*, nato da una iniziativa del Comitato per la legislazione della Camera e volto alla creazione di una banca dati nazionale che renda acces-

sibile gratuitamente sulla rete *internet* tutte le norme giuridiche vigenti nel nostro Paese. È stato infatti emanato, in data 24 gennaio 2003, dal Presidente del Consiglio dei ministri, d'intesa con i Presidenti della Camera e del Senato, il previsto decreto che dà il via all'utilizzo dello stanziamento disposto dalla legge finanziaria per il 2001, che sarà gestito attraverso un Comitato guida composto dai vertici amministrativi delle tre istituzioni interessate.

Il Centro di Informazione parlamentare — Nella prospettiva di sviluppare le attività in ambito culturale e con l'intento di avvicinare i cittadini all'Istituzione, la Camera dei deputati ha da tempo previsto la realizzazione del nuovo Centro di informazione parlamentare, su via del Corso. Il Centro informativo, la cui apertura è prevista nel corrente anno, offrirà un'occasione privilegiata di contatto diretto con il pubblico ed uno strumento per la divulgazione delle iniziative avviate.

Una particolare cura è stata posta alla realizzazione e alla organizzazione degli spazi interni, anche con l'obiettivo di coniugare le necessarie attrezzature tecnologiche con una immagine architettonica che rinvii alla tradizione parlamentare.

L'organizzazione del Centro prevede tre destinazioni d'uso prevalenti, articolate logisticamente su tre separati livelli ambientali, in modo da non confondere i diversi flussi d'utenti: l'accoglienza e i servizi destinati alle scolaresche e ad i gruppi in visita alla Camera; la distribuzione ed eventuale commercializzazione di oggetti anche ad uso informativo non specialistico; le attività di informazione sui lavori parlamentari e sulle iniziative culturali in atto alla Camera.

Il Centro fornirà ai cittadini ed ai visitatori una prima accoglienza e le informazioni di base sull'attività parlamentare, indirizzando gli utenti, per eventuali ulteriori approfondimenti, alle strutture specializzate dell'Amministrazione.

Il sito internet — Nell'ambito della comunicazione istituzionale della Camera, il sito *internet* ha svolto sinora, con particolare efficacia, una funzione di informazione documentale, testimoniata dall'elevato numero di contatti da parte degli utenti esterni. Nel corso del 2002, è stato avviato un progetto di revisione della sua impostazione e dei relativi contenuti, che si propone la razionalizzazione della struttura, l'adeguamento della base tecnologica e grafica, la differenziazione tra sito *internet* e sito *intranet*.

Il nuovo sito — attualmente nell'ultima fase di collaudo e sperimentazione e che sarà prossimamente in funzione — reca innanzitutto una completa revisione strutturale e una semplificazione d'uso, a partire dalla *home page*, al fine di accrescere le capacità di comunicazione istituzionale della Camera. L'obiettivo è quello di rendere più facile la conoscenza e l'utilizzazione dell'ampio patrimonio documentale ed informativo contenuto nel sito. Esso si rivolge, pertanto, non solo ad utenti specializzati o esperti (categorie professionali, imprese, studiosi, ecc.) ma anche ai cittadini interessati principalmente alle iniziative culturali o di formazione svolte dalla Camera dei deputati.

Il sito contiene poi una sezione specificamente dedicata all'informazione, redatta secondo criteri giornalistici, e contenente una sintesi delle attività svolte dalla Camera in tutte le sue sedi. Per quanto riguarda la parte documentale il sito si configura, infine, come un vero e proprio archivio *on line*, a formazione progressiva, per la conservazione di documenti digitali, ordinato e gestito secondo più efficaci criteri di classificazione e di comunicazione.

SECONDA PARTE

L'attività delle strutture
(schede di sintesi)

ATTIVITÀ DEI SERVIZI

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli, 1° piano
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 37. <i>V livello: 4; IV livello: 14; III livello: 18; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2002, il programma dell'attività amministrativa si è articolato in 19 piani di settore e 19 atti di assestamento degli stessi. Il Collegio dei deputati Questori ha deliberato direttamente 376 autorizzazioni di spesa, mentre 578 autorizzazioni di spesa sono state assunte ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del Regolamento di Amministrazione e contabilità. Il Servizio ha assicurato l'attività di istruttoria e di segreteria del Collegio dei deputati Questori, che ha tenuto 45 riunioni. In attuazione di deliberazioni del Collegio dei deputati Questori, sono stati pubblicati sulla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* i bandi delle licitazioni private per i servizi di pulizia, di interconnessione ad *internet* e di legatoria. È stata, inoltre, ampliata anche la pubblicità delle licitazioni di importo inferiore alle soglie comunitarie, attraverso l'inserimento dei relativi bandi sul sito *internet* della Camera e su quotidiani a diffusione nazionale e regionale. Carattere di assoluta novità ha rivestito la procedura concorsuale per l'affidamento della fornitura di lavoro temporaneo, in attuazione dell'articolo 93-*bis* del Regolamento dei Servizi e del personale, che ha richiesto un'intensa attività istruttoria, compiuta insieme agli altri Servizi e Uffici interessati.

In linea con gli indirizzi legislativi per la razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi, è proseguito anche nel 2002 il ricorso allo strumento delle convenzioni stipulate dalla Consip S.p.A. Con tale modalità sono state acquisite, tra l'altro, le postazioni informatiche *desktop* per gli uffici dei deputati.

L'attività contrattuale del Servizio ha portato alla stipula di 734 contratti e altri atti di natura negoziale, con un rilevante incremento (+ 44 per cento) rispetto al 2001. Le ordinazioni sono state 2.249, in lieve flessione (- 7 per cento) rispetto all'anno precedente. Notevole è stata la quota di contratti per l'acquisizione di beni e servizi informatici; in particolare, sono stati ridefiniti i contratti relativi ad alcune applicazioni strategiche per i settori amministrativo, legislativo e della documentazione, garantendo condizioni di maggior tutela per l'Amministrazione e miglior controllo sull'andamento dei rapporti contrattuali.

Nel 2002 è proseguita inoltre l'attività di standardizzazione delle clausole contrattuali, con particolare riguardo ai contratti per opere edili e impiantistiche e agli incarichi di consulenza. Sono stati eseguiti gli accertamenti per valutare la sussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale necessari per l'iscrizione all'Albo dei fornitori ed appaltatori della Camera dei deputati per le imprese che ne hanno fatto richiesta e sono proseguiti gli accertamenti per quelle già iscritte negli anni precedenti. Sono state iscritte 119 imprese e sono stati effettuati 556 controlli. Inoltre, sono proseguiti i controlli sulla regolarità contributiva ed assicurativa delle imprese iscritte all'Albo e di quelle aggiudicatarie di gare d'appalto. Sono stati effettuati 78 controlli su aziende titolari di contratto e 51 controlli in sede di aggiudicazione di gara. Nella parte finale dell'anno si è provveduto ad intensificare le indagini di mercato. Si intende in tal modo dare luogo ad una piattaforma di dati che possa concorrere in un momento successivo, insieme agli altri elementi istruttori, nella fase del singolo procedimento di spesa.

In applicazione del Regolamento sull'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi, sono state esaminate tre domande di accesso presentate da soggetti terzi, la cui istruttoria ha portato all'accoglimento delle istanze.

SERVIZIO ASSEMBLEA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio II e III piano (lato Archivio)
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 31. <i>V livello: 9; IV livello: 3; III livello: 7; II livello: 11; Centralista: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2002, il Servizio ha proseguito l'attività di supporto ai lavori dell'Aula. In particolare, l'Assemblea ha tenuto 164 sedute (per complessive 947 ore e 25 minuti), cui si aggiungono 13 sedute del Parlamento in seduta comune (per complessive 34 ore e 50 minuti). Sono stati approvati 198 progetti di legge, ai quali sono stati presentate complessivamente 58 questioni pregiudiziali o sospensive, 13.728 emendamenti e 1.648 ordini del giorno. Nel medesimo periodo sono stati presentati 4.787 atti di sindacato ispettivo (392 interpellanze, 1.205 interrogazioni a risposta orale e 3.190 interrogazioni a risposta scritta), 2117 dei quali hanno avuto risposta dal Governo, nonché 100 mozioni (57 delle quali discusse in Assemblea) e 31 risoluzioni (tutte deliberate). Nel corso del 2002 si è confermata la tendenza, manifestatasi nella XIV legislatura, all'incremento del rapporto tra gli atti di sindacato ispettivo presentati e quelli svolti e del numero delle sedute concernenti la discussione di mozioni e le informative urgenti. La Conferenza dei presidenti di gruppo si è riunita 47 volte; sono stati predisposti 4 programmi trimestrali e 11 calendari mensili.

Nel 2002, in conformità con gli obiettivi predeterminati, è entrato in funzione l'*archivio informatico degli emendamenti, ordini del giorno e strumenti incidentali* presentati ed esaminati in Assemblea, destinato sia alla rilevazione statistica, sia ad agevolare la raccolta e la classificazione dei precedenti. È stato previsto l'inserimento dei fascicoli degli emendamenti predisposti per ciascuna seduta nel sito *internet* della Camera. È stato inoltre realizzato presso l'Ufficio per la programmazione dei lavori un archivio informatico, che consente di seguire l'*iter* di tutti i progetti di legge in esame presso le Commissioni per l'istruttoria delle decisioni relative al calendario dei lavori dell'Assemblea. In merito all'archiviazione e organizzazione dei precedenti parlamentari in materia di programmazione dei lavori, di attività legislativa e di sindacato ispettivo, sono allo studio ipotesi di scansione elettronica delle raccolte sistematiche prodotte dal Servizio, con l'adozione di sistemi atti ad agevolarne la consultazione e l'aggiornamento.

Per quanto attiene ai rapporti con le altre strutture della Camera, il Servizio ha continuato ad assicurare la piena collaborazione con altri Servizi e Uffici, in particolare del settore legislativo (primi fra tutti, l'Ufficio del Regolamento e il Servizio Commissioni). Si colloca in quest'ambito anche la predisposizione del comunicato relativo ai lavori dell'Assemblea, redatto per ogni giorno di seduta e diramato dall'Ufficio stampa.

Il Servizio ha inoltre collaborato all'organizzazione dell'iniziativa denominata *Premio Costruiamo l'Europa*, tenutasi nell'Aula della Camera il 20 settembre 2002.

SERVIZIO BIBLIOTECA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo San Macuto 1° – 5° piano
Funzioni	La Biblioteca: gestisce un patrimonio bibliografico di circa 1.000.000 di volumi e 5.000 periodici 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; predisporre bibliografie su temi specifici; alimenta alcune banche dati del sistema informativo Camera (Rivi, Attività deputati, Sindacato ispettivo, Lego, Leggi regionali) ed effettua la consultazione delle principali banche dati disponibili di interesse parlamentare; opera sulla base di un apposito regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 67. V livello: 9; IV livello: 30; III livello: 27; II livello: 1.

Principali attività svolte

Nel corso del 2002 il Servizio è stato impegnato innanzitutto nel processo di sviluppo del nuovo sistema integrato di automazione, le cui procedure amministrative sono state concluse con l'acquisizione di un apposito programma informatico, che ha reso possibile l'avvio delle successive fasi operative di messa a punto e di trasferimento dei dati.

Il Servizio si è impegnato, insieme alla Biblioteca del Senato, sul progetto coordinato di digitalizzazione e pubblicazione su *internet* degli Atti parlamentari e per la digitalizzazione dei cataloghi (in attuazione del comma 38 dell'articolo 52 della Legge finanziaria 2002). Riguardo alla conversione digitale degli atti parlamentari italiani, si è conclusa la prima fase, relativa agli atti della Assemblea Costituente. È stata infatti realizzata l'acquisizione integrale, in formato immagine e con tecniche di scansione digitale, delle pagine dei dibattiti in Assemblea Costituente e nella Commissione per la Costituzione, nonché di tutti i documenti e disegni di legge esaminati in quella sede. Nel corso del 2003 il progetto sarà disponibile nella nuova pagina *web* della Camera e costituirà il punto di riferimento per la prosecuzione della conversione di tutto il patrimonio storico degli atti parlamentari.

Per quanto riguarda i progetti della Biblioteca, nel corso del 2002 è stata avviata e conclusa la scansione digitale in formato immagine del complesso dei cataloghi storici a schede della Biblioteca (*Dizionario, Autori, Titoli, Metodico*), che saranno, nel corso del 2003, consultabili sulla rete *intranet*, e successivamente sulla rete *internet* della Camera. Sono stati inoltre conclusi e resi disponibili sul sito *internet*, due lavori bibliografici di grande rilievo per gli studi sul Parlamento, quali la banca dati *BPR: Bibliografia del Parlamento repubblicano* e le *Norme di procedura parlamentare* dell'Assemblea nazionale francese, del *Bundestag* tedesco, della Camera dei Comuni del Regno Unito e del Congresso dei Deputati spagnolo.

Nel 2002 il patrimonio si è accresciuto di circa 10.300 volumi dei quali circa 7.000 opere monografiche, 2.870 opere in serie e 450 volumi di collezioni legislative straniere. A questi si devono aggiungere i fascicoli derivanti da circa 2.031 periodici e 100 quotidiani correnti, nonché gli abbonamenti alle banche dati su CD-ROM e alle banche dati *on line*. L'incremento rispetto agli acquisti di volumi dell'anno 2001 è stato di più del 10 per cento.

Anche il settore della catalogazione ha registrato un incremento di volumi schedati quotidianamente. È, inoltre, proseguita l'attività di manutenzione del catalogo, sia per le opere catalogate correntemente, così come per interventi retrospettivi, ai fini di una sempre maggiore omogeneità del catalogo stesso, in previsione dell'implementazione del nuovo sistema di gestione e soprattutto della digitalizzazione complessiva.

Nel settore delle pubblicazioni periodiche (oltre ai quotidiani, sono 360 le riviste possedute dalla Biblioteca) si è proceduto ad una razionalizzazione del sistema delle acquisizioni e si è dato avvio al servizio di diffusione, via *e-mail*, degli indici delle riviste, già contenuti nella banca dati *IndiciOnLine*, destinato all'utenza parlamentare e a quella amministrativa.

Riguardo all'attività di altri settori della Biblioteca, (quali letteratura grigia e diritto di stampa, collezioni legislative e parlamentari straniere, inventario, risorse elettroniche), nel corso del 2002 sono stati acquisiti e trattati oltre 3.200 documenti. È stato inoltre impostato un censimento generale, tuttora in corso, dei seriali posseduti, anche in vista del passaggio al nuovo sistema di automazione. È stato altresì completato il trasferimento delle collezioni parlamentari e di parte delle collezioni legislative nei depositi di Castelnuovo di Porto, per un totale di circa 35.000 volumi, al fine di consentire una nuova sistemazione di tutte le collezioni parlamentari e legislative del settore. Si è incrementata l'attività istruttoria per l'acquisto di risorse elettroniche, con particolare riferimento al *reference* e alle scienze giuridiche

e sociali e per la sostituzione di pubblicazioni su carta con risorse elettroniche. Per quanto riguarda la valorizzazione del fondo antico, è proseguito l'aggiornamento del *database* delle edizioni del XVIII secolo; è stata allestita una piccola esposizione di libri e stampe riguardanti palazzo Montecitorio ed è prevista la prosecuzione di simili iniziative.

I dati statistici relativi alle attività di informazione, ricerca e prestito per i deputati registrano una sostanziale continuità con quelli dell'anno 2001 (una lieve diminuzione è legata soprattutto alla disponibilità sulla rete *intranet* della Camera di molte informazioni prima richieste direttamente alla Biblioteca). Nella più generale politica per una migliore comunicazione istituzionale e una maggior facilità di accesso e di utilizzazione da parte dei cittadini delle strutture della Biblioteca, si è inserito un nuovo sistema di segnaletica relativo ai percorsi all'interno della Biblioteca ed ai servizi offerti.

Nell'ambito delle attività di supporto ai lavori parlamentari, sono stati elaborati, nel corso del 2002, 21 *dossier* della serie *Materiali di legislazione comparata*, e sono state effettuate 1.507 ricerche tematiche di legislazione straniera e comunitaria su richiesta di singoli deputati, dei gruppi parlamentari e degli uffici della Camera. I lavori della Convenzione europea sul processo di riforma dell'Unione europea in vista dell'ampliamento del 2004 hanno infine portato alla produzione, già avviata nel 2001, di alcuni *dossier* tematici di approfondimento.

SERVIZIO BILANCIO DELLO STATO

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 5° piano
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 20. V livello: 3; IV livello: 11; III livello: 6.

Principali attività svolte

Nel corso del 2002 il Servizio ha realizzato complessivamente 170 documenti (88 dossier, 97 note di verifica, 65 schede di analisi). Tutti i documenti del Servizio sono memorizzati in una banca dati realizzata con il Servizio Studi e consultabile sul sito *intranet* della Camera. Da questa banca dati viene estratto il Notiziario che mensilmente dà conto delle pubblicazioni dei Servizi di documentazione.

È inoltre operativa una nuova banca dati, che ha sostituito il precedente strumento informatico che consente, tra l'altro, utili forme di interazione con la base dati costituita presso la segreteria della V Commissione, ai fini di un più efficiente collegamento funzionale nell'attività di immissione e consultazione dei dati di interesse delle due unità organizzative.

Sul versante della verifica degli effetti finanziari dei provvedimenti, oltre ai consueti documenti di verifica delle relazioni tecniche (*note di verifica*), il Servizio ha proseguito nell'attività di predisposizione di *schede di analisi* su tutti quei progetti di legge che, ancorché sprovvisti di relazione tecnica, presentino comunque profili di rilievo finanziario. Entrambe le tipologie di documenti hanno riguardato sia progetti di legge sia schemi di atti normativi assegnati alla Commissione Bilancio, per l'espressione del parere ai sensi dell'articolo 96-ter del Regolamento. Tali documenti comprendono anche una specifica sezione,

curata dalla segreteria della V Commissione, concernente l'analisi e il riscontro della correttezza delle modalità di copertura degli oneri recati dai provvedimenti. Tale integrazione ha consentito di eliminare duplicazioni e sovrapposizioni, accrescendo in modo significativo l'efficacia della documentazione per l'attività consultiva della V Commissione.

Nel corso del 2002 è stato conferito ulteriore impulso anche al settore di attività relativo alla verifica degli andamenti complessivi di finanza pubblica. In tale ambito l'attività del Servizio ha avuto precipuamente lo scopo di consolidare metodologie di esame e di riscontro degli andamenti dei principali indicatori di finanza pubblica, sulla base dei dati diffusi dai centri istituzionali e di ricerca operanti nel settore. È stato così possibile svolgere specifiche analisi in materia, che hanno trovato espressione in appositi *dossier* predisposti nel quadro della documentazione riguardante il *Documento di programmazione economico-finanziaria per gli anni 2003-2006* e la relativa nota di aggiornamento, come anche nell'ambito dei documenti relativi alla manovra di finanza pubblica per il 2003, nonché per i provvedimenti che implicano una verifica del loro impatto sulle grandezze di finanza pubblica.

Il Servizio ha inoltre svolto, negli ambiti assegnati alla propria competenza, le consuete funzioni di supporto all'attività istituzionale di valutazione dell'ammissibilità degli emendamenti riferiti alla legge finanziaria annuale ed ai provvedimenti ad essa collegati; la consulenza per il relatore e gli altri componenti sia del Comitato pareri della V Commissione, sia della Commissione medesima, in sede consultiva o primaria, sui provvedimenti all'esame e sugli emendamenti assegnati e anche per altre Commissioni, per le necessità dell'istruttoria legislativa prevista dall'articolo 79 del Regolamento; l'analisi e l'istruttoria tecnica, in collaborazione con la segreteria della V Commissione, per la verifica degli effetti finanziari degli emendamenti presentati nel corso della discussione dei provvedimenti in Assemblea.

SERVIZIO COMMISSIONI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 2°, 4° e 5° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: gli adempimenti relativi alla costituzione e rinnovazione delle Commissioni permanenti e alla costituzione delle Commissioni speciali e delle Commissioni bicamerali aventi funzioni prevalentemente connesse con i procedimenti normativi; l'organizzazione, la convocazione e l'assistenza alla conduzione dei lavori di tali Commissioni; le verifiche tecniche relative alla formazione delle leggi, in concorso con il Servizio Studi e con gli altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale interessati; la redazione tecnica e l'assistenza al coordinamento dei testi discussi e approvati dalle Commissioni, ivi compresi i messaggi legislativi; la redazione dei processi verbali delle sedute delle Commissioni.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 92 <i>V livello: 23; IV livello: 6; III livello: 43; II livello: 20.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2002, parallelamente allo svolgimento delle attività di segreteria, di consulenza e di supporto alle Commissioni, sono stati consolidati e sviluppati – in coerenza con i principi ispiratori della riforma dell'Amministrazione – assetti organizzativi in grado di assicurare l'ottimale assolvimento dei compiti propri del Servizio ed una migliore utilizzazione delle risorse umane. A tale riguardo, l'attivazione delle responsabilità connesse alle posizioni di coordinamento equiparato ad Ufficio ha consentito di ottenere risultati positivi sia in termini di analisi ed approfondimento delle prassi interpretative, sia in termini di snellimento e di semplificazione delle procedure di lavoro. Il Servizio ha continuato ad operare in stretta integrazione funzionale con le diverse strutture dell'Amministrazione.

In particolare, oltre alla ormai consolidata collaborazione con i Servizi di documentazione (Servizio Studi e Servizio Bilancio dello Stato), con il Servizio Assemblea, con il Servizio Rapporti internazionali e con l'Ufficio Rapporti con l'Unione europea, si è ulterior-

mente perfezionata la collaborazione con il Servizio Resoconti in relazione all'attività di resocontazione delle sedute. Si è altresì ampliato — con la pubblicazione di un nuovo notiziario giornaliero (*Montecitorio 18.30*), che si aggiunge al preesistente notiziario settimanale (*Comma*) — l'ambito di cooperazione tra il Servizio Commissioni e l'Ufficio Stampa. Di rilievo si è confermata, altresì, l'attività di assistenza prestata dal Servizio in relazione all'organizzazione di convegni e seminari promossi dalle Commissioni permanenti su materie di specifico interesse, anche connessi con la presentazione ufficiale di documenti conclusivi di indagini conoscitive. In tale ambito si segnala il convegno sul tema « Situazione e prospettive del settore dell'energia » svoltosi il 7 maggio 2002 su iniziativa della Commissione Attività produttive — al quale hanno preso parte soggetti istituzionali, esponenti politici e operatori del settore — nonché la presentazione alla stampa, il 18 luglio 2002, del documento conclusivo dell'indagine conoscitiva sulla farmacovigilanza, svolta dalla Commissione Affari sociali. Il Servizio ha inoltre partecipato all'organizzazione di seminari di studio e di incontri con rappresentanze di Regioni, enti locali, università ed istituti scolastici.

È stata ulteriormente sviluppata l'utilizzazione degli strumenti informatici. In particolare, oltre all'acquisizione di nuovi *software* ed all'aggiornamento di quelli già in uso, il Servizio Commissioni ha collaborato con il Servizio Informatica nella realizzazione di una nuova banca dati concernente le missioni svolte, in Italia ed all'estero, da rappresentanze delle Commissioni o da singoli deputati.

Si è provveduto, inoltre, a realizzare l'aggiornamento della banca dati delle leggi di spesa, utilizzata dalla segreteria della Commissione bilancio, tesoro e programmazione, reso necessario dall'introduzione dell'euro e dall'esigenza di assicurare una più efficace istruttoria dei provvedimenti esaminati dalla Commissione in sede consultiva nonché una più semplice ed immediata consultazione delle informazioni contenute nella base informativa.

Per ciò che attiene alla riqualificazione degli spazi di pertinenza delle Commissioni, si segnalano gli interventi di aggiornamento degli impianti audio-video delle aule delle Commissioni Difesa e Trasporti. È, infine proseguito, d'intesa con il Servizio Provveditorato, il programma di ammodernamento e ristrutturazione dei locali del Servizio, con particolare riguardo alle aule delle Commissioni ed agli uffici dei Presidenti.

SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio 1° e 2° piano; palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli 1° e 2° piano
Funzioni	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 e cessati dal mandato, e superstiti, 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; 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.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 37. <i>V livello: 3; IV livello: 12; III livello: 19; II livello: 3.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2002 il Servizio ha curato l'istruttoria relativa agli interventi normativi riguardanti lo *status* del parlamentare, con particolare riferimento alla materia delle missioni istituzionali e dei viaggi di studio all'estero e della disciplina relativa alla trattenuta sulla diaria di soggiorno per assenza dai lavori parlamentari. Per ciò che attiene al personale addetto agli uffici di segreteria dei membri dell'Ufficio di Presidenza, dei Presidenti delle Giunte e delle Commissioni, il Servizio ha curato l'istruttoria per alcune modifiche nella normativa interna ed ha altresì proseguito l'approfondimento delle problematiche giuridiche, fiscali e previdenziali connesse a tali figure professionali, con

particolare riferimento al personale dipendente da pubbliche amministrazioni, comandato presso detti Uffici di segreteria, nonché dei consulenti delle Commissioni d'inchiesta.

Il Servizio è stato, altresì, impegnato nell'attività di razionalizzazione delle procedure interne di gestione della contribuzione figurativa connessa con l'aspettativa per mandato parlamentare, cui sono assoggettati *ex lege* i deputati che siano dipendenti pubblici o privati, anche alla luce delle novità normative in materia, agendo a tal fine di concerto con gli Enti previdenziali ed è stato altresì realizzato uno studio concernente il Fondo di solidarietà tra i deputati.

Per quanto riguarda i servizi destinati ai deputati, è proseguita l'attività del Centro Servizi come punto di assistenza e di consulenza sugli aspetti amministrativi connessi al mandato parlamentare. Il Servizio ha curato l'organizzazione, in via sperimentale di corsi individuali di informatica per i deputati, svolti da docenti di scuole specializzate. Al fine di razionalizzare la gestione dei servizi erogati ai parlamentari, nel corso del 2002, sono state rinnovate le convenzioni relative ai servizi di telefonia mobile ed ai viaggi sulla rete aerea e ferroviaria nazionale.

Il Servizio, infine, in collaborazione con le altre strutture competenti, ha curato la pubblicazione, sul sito internet della Camera, della scheda relativa al trattamento economico dei deputati, i cui dati sono costantemente aggiornati dal Servizio stesso.

SERVIZIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli, 3° piano.
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 10. <i>V livello: 2; IV livello: 5; III livello: 3.</i>

Principali attività svolte

Il Servizio ha svolto, nel corso del 2002, in materia di controllo di legittimità preventivo, l'attività di verifica del contenuto dei vari tipi di atti e di sviluppo degli strumenti di lavoro a tale scopo utilizzati: in questo ambito è stata predisposta ed aggiornata la raccolta sistematica della normativa vigente e delle principali decisioni assunte in materia.

È altresì proseguita l'opera di adattamento e riorganizzazione delle procedure di lavoro, connessa alla progressiva entrata a regime del Protocollo sui lavori della Camera, con il perfezionamento delle nuove forme di integrazione funzionale definite con il Servizio Amministrazione, in particolare in materia di conferimento di incarichi professionali, con il Servizio Provveditorato, in materia di certificazioni della regolare esecuzione, e con il Servizio Tesoreria, specialmente per quanto attiene ai pagamenti. Analogamente, nell'ambito degli specifici controlli sull'attività contrattuale, è proficuamente proseguita la col-

laborazione con il Servizio Amministrazione per la definizione di clausole *standard* in relazione ai vari tipi di contratti (lavori, forniture, incarichi di consulenza, servizi) e agli ordini. Infine, è proseguita la collaborazione con il Servizio Informatica per la definizione di nuovi strumenti tecnologici necessari ai fini del controllo, sia mediante lo sviluppo di quelli già disponibili (la banca dati integrativa, contenente informazioni su tutti gli atti sottoposti a controllo preventivo, l'applicazione per l'analisi dello stato di attuazione dei piani di settore, che ha costituito la base per la prima *Relazione sullo stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa*, presentata nell'aprile del 2002), sia tramite l'elaborazione di una nuova applicazione in grado di interagire con l'attuale sistema informativo-contabile *ASCOT* allo scopo di integrarlo con gli ulteriori dati ed informazioni indispensabili per il controllo. La piena e completa operatività di tale ultimo strumento, in cui saranno riversati i dati raccolti nelle due applicazioni finora sviluppate, è prevista per la fine del 2003.

Con specifico riguardo al controllo successivo di legittimità, è stata completata la relazione che ricostruisce disciplina, prassi applicative e problematiche dell'istituto e vengono formulate ipotesi di riforme ed interventi migliorativi.

Relativamente al controllo sull'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività amministrativa, è proseguita l'opera di approfondimento teorico per l'introduzione di un sistema di controllo di gestione, ciò anche in relazione al Rapporto periodico di monitoraggio sui tempi dell'attività amministrativa.

SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo San Macuto, 4° piano
Funzioni	Il Servizio cura: la verifica tecnica sull'attuazione delle leggi, in base ai dati forniti dal Governo e dalle altre istituzioni competenti, in concorso con il Servizio Studi e con il Servizio Bilancio dello Stato; la verifica ed il controllo del seguito delle deliberazioni e delle iniziative parlamentari non legislative; la verifica dell'adempimento da parte del Governo degli obblighi di legge nei confronti del Parlamento.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 12 <i>V livello: 2; IV Livello: 4; III livello: 5.</i>

Principali attività svolte

Il Servizio, ha potenziato le attività già a regime, concernenti la verifica tecnica sull'attuazione delle leggi.

In relazione alle attività di sollecito delle relazioni obbligatorie *ex-lege*, la banca dati di gestione è stata sottoposta ad un profondo lavoro di aggiornamento sistematico, al fine di includere non solo le relazioni governative ma anche quelle trasmesse al Parlamento da Regioni ed altri Enti.

Per quanto riguarda la verifica degli adempimenti da parte del Governo degli obblighi di legge nei confronti del Parlamento, è stato svolto un lavoro di definizione delle migliori procedure atte a regolare le attività di competenza, anche mediante forme di collaborazione con altri Servizi.

Per la verifica ed il controllo del seguito delle deliberazioni e delle iniziative parlamentari non legislative, è proseguita l'attività di elaborazione di osservazioni tecnico-formali sulle note governative e di sollecito delle note governative di attuazione, differenziata in ragione della diversa tipologia degli atti di riferimento.

Il Servizio ha inoltre esteso l'azione di monitoraggio dell'attività del Governo anche al campo delle nomine negli enti pubblici, costituendo allo scopo una nuova banca dati. Ha altresì avviato la pub-

blicazione di un nuovo notiziario mensile dal titolo *L'attività di controllo parlamentare* che, partendo dal lavoro svolto sul monitoraggio dei vari tipi di adempimenti governativi nei confronti del Parlamento, offre notizie, dati statistici ed altre informazioni utili per l'attività parlamentare. A tal fine, il notiziario è stato suddiviso in quattro sezioni in modo da considerare analiticamente gli adempimenti governativi a fronte di obblighi derivanti da leggi ovvero da deliberazioni e iniziative non legislative della Camera dei deputati, nonché dalla trasmissione degli atti per i quali è prevista l'espressione di un parere parlamentare.

Il Servizio cura inoltre due ulteriori pubblicazioni periodiche. La prima, a cadenza trimestrale, raccoglie tutte le note governative di attuazione degli atti di indirizzo pervenute al Servizio; la seconda, a cadenza annuale, è connessa all'attività di sollecito delle relazioni che il Governo deve inviare al Parlamento per obbligo di legge. Tale pubblicazione riporta, oltre all'elenco delle relazioni già trasmesse a seguito di sollecito, uno scadenario delle relazioni che il Governo deve presentare nel corso dell'anno.

SERVIZIO INFORMATICA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Theodoli-Bianchelli, ai piani 1°, 2°, 3° e 4° di palazzo Bianchelli
Funzioni	Il Servizio cura: la redazione dei piani di settore e monitoraggio dell'attuazione dei singoli progetti, anche con riferimento ai profili contrattuali; le attività di gestione delle postazioni informatiche; le attività di sviluppo e di gestione dei sistemi informatici, delle reti per trasmissione dati e dei sistemi per l'automazione d'ufficio, nonché delle attività di assistenza agli utenti; il coordinamento delle risorse per la manutenzione e lo sviluppo delle applicazioni informatiche nonché delle attività di assistenza informatica all'utenza nei settori legislativo e della documentazione; il coordinamento delle risorse per la manutenzione e lo sviluppo delle applicazioni informatiche, nonché delle attività di assistenza informatica all'utenza nel settore amministrativo; il coordinamento delle risorse per la manutenzione e lo sviluppo delle applicazioni informatiche, nonché delle attività di assistenza informatica all'utenza dei settori stampa e pubblicazione; il coordinamento delle attività di gestione e sviluppo applicativo del sito internet.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 82 V Livello: 16; IV Livello: 47; III Livello: 17; II Livello: 2.

Principali attività svolte

Nel corso del 2002 il Servizio ha portato a termine alcuni importanti interventi mirati a migliorare i servizi a diretto supporto dell'attività dei deputati. In particolare: l'assegnazione a ciascun deputato di un *personal computer* portatile di nuova generazione dotato di stampante a colori, l'istituzione di un centro di assistenza per l'uso del *personal computer*, l'attivazione dell'accesso a diverse banche dati *on-line*, — tra le quali la banca dati dei notiziari delle agenzie di stampa —, la progettazione e la realizzazione dei corsi individuali di informatica per i deputati, in collaborazione con il Servizio per le competenze dei parlamentari, nonché la connessione in fibra ottica alla rete della Camera di palazzi sede di uffici dei deputati.

È stata inoltre avviata l'istruttoria funzionale, tecnica e di impatto normativo per il progetto sperimentale di fornitura ai deputati di un servizio di comunicazioni informatiche (*e-mail, sms e fax*), che verrà avviato nel 2003. Si è provveduto all'attivazione della convenzione per l'acquisto di postazioni informatiche fisse di cui dotare gli uffici assegnati ai deputati e per l'aggiornamento tecnologico delle postazioni assegnate ai Gruppi parlamentari, la cui installazione è cominciata a partire dal mese di febbraio 2003, e si è dato inizio ad uno studio, di fattibilità tecnica per la realizzazione di una infrastruttura *wireless*, atta a consentire a *personal computer* portatili di accedere dall'Aula alla rete locale cablata della Camera.

Con riferimento all'attività di gestione e sviluppo applicativi del sito *internet*, sono state pubblicate sul sito le nuove *Schede dell'attività dei deputati* e la *Composizione degli organi*, alimentate direttamente dalla base dati *Anagrafica unificata legislativa*. È stata altresì pubblicata sul sito *internet* la nuova banca dati bibliografica *BPR (Bibliografia del Parlamento Repubblicano)* e sono stati resi disponibili *on-line* alcuni dei più importanti fondi dell'Archivio Storico. È stato completato il progetto di digitalizzazione e ricerca degli atti della Assemblea Costituente, ed è stata avviata l'attività propedeutica per la pubblicazione della nuova versione dei siti *internet/intranet* della Camera. È stata infine completata l'istruttoria per l'avvio del progetto sperimentale del servizio di *Newsletter*.

Con riferimento all'attività di supporto per i servizi legislativi e di documentazione sono state completate le seguenti applicazioni: *Leggi di spesa*, *Osservatorio legislativo*, la nuova base dati delle *Votazioni elettroniche* ed il progetto per la diffusione su rete interna delle banche dati di documentazione bibliografica *IOL* e *Ultranet*. Sono state portate a termine la licitazione privata per l'acquisizione del nuovo sistema informativo di gestione della Biblioteca e sono state avviate le prime attività di verifica del relativo *software* e l'infrastruttura tecnica della *PKI*. È altresì proseguita l'istruttoria per la realizzazione del « fascicolo legislativo ».

Nell'ambito dell'attività di supporto al settore amministrativo è stato aggiornato il sistema informativo dei deputati ed ex deputati e dei dipendenti ed ex dipendenti, per tener conto delle modifiche determinate dai cambiamenti della normativa fiscale statale e della normativa interna e per la gestione dei nuovi istituti conseguenti all'introduzione ed all'attuazione della disciplina relativa alla tutela della maternità e della paternità per il personale dell'Amministrazione della Camera. È stato messo in esercizio il nuovo sistema di gestione dei servizi a pagamento e si sono completate le attività di modifica delle procedure contabili per l'adeguamento all'euro relativamente agli

adempimenti relativi all'anno fiscale 2002. Sul fronte dell'attività relative al reclutamento del personale, è stato dato supporto informatico allo svolgimento delle prove per i concorsi per commessi e per consiglieri parlamentari. È stato inoltre dato avvio al progetto sperimentale interservizi di rappresentazione planimetrica e di gestione degli spazi delle sedi della Camera. È stato progettato il nuovo sistema per la gestione delle prestazioni del Fondo di Previdenza del personale ed è stata completata la progettazione del sistema informativo per la gestione del reparto Centralino telefonico della Camera.

Con riferimento alle infrastrutture *hardware* e *software* costituenti il sistema informatico della Camera, le attività di maggior rilievo svolte sono state la realizzazione di una infrastruttura, condivisa tra tutti i sistemi elaborativi, per la memorizzazione dei dati e delle informazioni (*Storage Area Network*), l'adeguamento tecnologico della infrastruttura per la gestione del sito *web* della Camera e la predisposizione dell'infrastruttura per consentire la condivisione dei documenti fra i deputati (*File Server dei deputati*). È stata infine attrezzata informaticamente e resa operativa la seconda sala stampa di Montecitorio.

SERVIZIO DEL PERSONALE

Quadro organizzativo

Sede	Via della Missione, 4°, 5° e 6° piano; palazzo Valdina, 2° piano.
Funzioni	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 formale 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.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 52 V livello: 5; IV livello: 13; III livello: 30; II livello: 4.

Principali attività svolte

Nel corso del 2002, l'attività del Servizio si è particolarmente incentrata sui temi connessi alla contrattazione per il triennio 2002-2004 e sullo svolgimento delle procedure di reclutamento.

Sul versante delle relazioni sindacali, l'*Ufficio per la disciplina del rapporto di lavoro* ha svolto complessivamente 136 incontri con le organizzazioni sindacali, nelle sedi, previste dal Protocollo delle relazioni sindacali, di contrattazione (94 incontri), consultazione (16 incontri) e informativa (26 incontri). L'Ufficio ha altresì curato la segreteria del Comitato per gli affari del personale, per complessive 20 riunioni, 8 delle quali con la partecipazione delle organizzazioni sindacali. In sede contrattuale, il confronto con le organizzazioni sindacali ha portato inizialmente all'approvazione della nuova disciplina in materia di tutela della maternità e della paternità. È stata poi approvata la *Nota aggiuntiva al Protocollo delle relazioni sindacali* (ratificata dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione del 24 aprile 2002), che disciplina la partecipazione all'attività contrattuale in base al

requisito della rappresentatività sindacale. La Nota aggiuntiva stabilisce altresì che l'attività contrattuale sia organizzata secondo il metodo della programmazione. In merito alla contrattazione 2002-2004, dopo la presentazione delle piattaforme sindacali, l'Ufficio di Presidenza, nella riunione del 18 luglio 2002, ha approvato gli indirizzi dell'Amministrazione per la contrattazione. Nel periodo ottobre-dicembre è stata avviata, in sede tecnica, l'attività istruttoria sugli argomenti inseriti nel calendario dei lavori della contrattazione, approvato dal Comitato per gli affari del personale con la partecipazione delle organizzazioni sindacali nella riunione del 3 ottobre 2002. A margine della contrattazione, è stato inoltre concluso l'accordo avente ad oggetto l'integrazione alla disciplina transitoria del procedimento di autorizzazione alla permanenza in servizio di dipendenti da collocare a riposo per il raggiungimento dei limiti di età ed è stato altresì concordato il differimento dell'applicazione del sistema di valutazione del personale al 1° gennaio 2004, in considerazione del fatto che la revisione di tale sistema rientra nel programma della contrattazione. L'Ufficio ha poi curato, per la parte di propria competenza, l'applicazione della disciplina del lavoro interinale, in collaborazione con il Servizio Amministrazione e con i Servizi presso i quali prestano la propria attività i lavoratori temporanei. In merito ai ricorsi pendenti presso gli organi di tutela giurisdizionale per il personale, sono state effettuate la raccolta della documentazione e la relativa istruttoria, in collaborazione con l'Ufficio Legale della Camera. L'Ufficio ha infine curato la pubblicazione dei verbali delle riunioni del Consiglio dei Capi Servizio e l'attività di raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati statistici sul personale.

L'Ufficio *stato giuridico* ha svolto, durante l'anno, l'attività di ricostruzione della carriera giuridica e economica di un cospicuo numero di dipendenti interessati all'attuazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza relative alla tutela giurisdizionale dei dipendenti e dei pensionati. La sua attività si è, inoltre, concentrata nell'attuazione delle procedure derivanti dall'applicazione della disciplina relativa alla tutela della maternità e della paternità, per la quale si è dovuto procedere, tra l'altro, a creare specifici programmi informatici per il settore dell'unità operativa presenze e per l'area del trattamento economico. Ulteriori attività sono state poste in essere relativamente al controllo della parte economica concernente il lavoro interinale. È stata, altresì, data applicazione alla recente normativa relativa alle detrazioni fiscali e si è proceduto, nel medesimo ambito, ad affidare all'esterno una parte delle attività connesse con l'assistenza fiscale ai dipendenti e ai pensionati relativamente alla gestione dei modelli 730. Si è provveduto a dare applicazione alle nuove norme relative alla procedura di riconoscimento della dipendenza da causa

di servizio delle lesioni o infermità lamentate dai dipendenti. Nel medesimo settore sono, altresì, proseguite le azioni volte ad affinare le procedure di controllo dei ruoli di pagamento, a razionalizzare i tempi entro i quali ultimare la loro predisposizione e a migliorare i relativi programmi informatici. In merito a quest'ultimo aspetto va, inoltre, segnalata la prosecuzione della collaborazione con il Servizio Informatica, volta all'adeguamento delle procedure relative al sistema delle rilevazione presenze, della gestione informatizzata del fascicolo del dipendente, delle interrogazioni e delle statistiche del Servizio. È proseguita una revisione complessiva degli archivi dei fascicoli dei dipendenti e dei pensionati.

Relativamente all'*Ufficio per il reclutamento e la formazione*, è stato approvato il documento di verifica annuale del piano di reclutamento per il triennio 2001-2003 che ha definito un ordine di priorità fra le procedure da realizzare. Si sono svolte nel corso del 2002 le prove scritte e la prova orale del concorso per commesso parlamentare, cui hanno partecipato rispettivamente 863 e 274 candidati, nonché le prove selettive dei concorsi per consiglieri della professionalità generale e della professionalità di biblioteca le cui procedure, nel loro insieme, hanno registrato 17.000 domande di partecipazione. È stata, infine, svolta l'istruttoria per la definizione dei reclutamenti per addetti al reparto barberia e addetti al reparto servizi radiofonici e televisivi.

Sul piano formativo le principali nuove iniziative, inserite nel piano di settore annuale, hanno riguardato: il ciclo di corsi rivolti a tutti i dirigenti dell'Amministrazione per l'illustrazione degli aspetti applicativi del sistema di ripartizione dei compiti in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento di amministrazione e contabilità; il progetto di formazione iniziale per i 130 commessi parlamentari assunti in servizio il 2 settembre 2002, con particolare riferimento ai compiti in materia di sicurezza; i corsi volti al miglioramento della qualità del servizio, rivolti, in particolare, al personale addetto al Centro Servizi Deputati e, con le dovute caratterizzazioni, al personale addetto alla ristorazione; i corsi legati all'utilizzo delle nuove tecnologie digitali per l'attività di documentazione e alle tecniche di ricerca delle informazioni nel *web*, nonché i corsi per supportare un nuovo modello di organizzazione informatica del Servizio Studi. È stata, infine, completata l'istruttoria, condotta insieme con i Servizi Sicurezza e Provveditorato, e con il Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, finalizzata all'attuazione della normativa in materia di rilascio dell'attestato di idoneità tecnica agli addetti all'emergenza. Nel corso dell'anno si sono svolte due sessioni dedicate alle verifiche di professionalità, che hanno riguardato 113 dipendenti.

SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITÀ

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo dei Gruppi, via Uffici del Vicario 21, 2° piano
Funzioni	Il Servizio cura l'attività di segreteria delle Giunte delle elezioni (articolo 17 del Regolamento) e per le autorizzazioni (articolo 18 del Regolamento) nonché gli adempimenti inerenti alla verifica dei poteri e quelli relativi allo status 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 ex articolo 58 del Regolamento.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 13. <i>V livello: 3; IV livello: 3; III livello: 7; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Il Servizio ha innanzitutto assicurato, attraverso la segreteria della Giunta delle elezioni, il supporto alle attività di verifica dei poteri, con particolare riferimento alla revisione di schede elettorali. La segreteria della Giunta delle elezioni ha inoltre effettuato l'attività istruttoria con riferimento sia ai ricorsi presentati avverso l'eleggibilità di deputati, sia alle cariche ricoperte dai deputati ai fini del giudizio di compatibilità con il mandato parlamentare.

La segreteria della Giunta per le autorizzazioni ha curato le attività attinenti alle deliberazioni in materia di insindacabilità delle opinioni espresse nell'esercizio delle funzioni e ad altri profili di immunità parlamentare. Inoltre ha svolto il lavoro preparatorio per l'attività di carattere conoscitivo avviata dalla Giunta sulle immunità parlamentari in altri ordinamenti; ha curato il lavoro istruttorio per l'adozione di una proposta di regolamento interno della Giunta stessa, con le connesse proposte di modifica del Regolamento della Camera. Nell'ambito delle attività di collaborazione della segreteria della Giunta con altre strutture della Camera, è proseguito il lavoro di supporto alle procedure legate all'elevazione di conflitti di attribuzione o alla

costituzione in giudizio della Camera nei procedimenti per i conflitti di attribuzione elevati dall'autorità giudiziaria in materia di insindacabilità. La segreteria della Giunta inoltre ha collaborato all'attività di documentazione, curata dal Servizio Studi, in materia di immunità parlamentare.

Per quanto riguarda 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 (comprese quelle attinenti all'editoria di partito), sulle dichiarazioni patrimoniali, sulle pubblicazioni degli elenchi dei deputati e degli organi bicamerali, nonché sulla predisposizione del volume recante i risultati elettorali, in collaborazione con l'Ufficio pubblicazioni e relazioni con il pubblico. Il Servizio ha inoltre contribuito alla gestione delle informazioni contenute nella banca dati della Camera, *Anagrafe Unificata Legislativa*.

SERVIZIO PROVVEDITORATO (*)**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio: 2° e 6° piano; palazzo ex Banco di Napoli: 2°, 3°, 4° e 5° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: le attività di manutenzione, compresi l'inventario e la conservazione degli edifici, degli impianti e degli arredi e la gestione dei reparti; l'economato, per quanto non attribuito alla competenza del Servizio Amministrazione; la programmazione, la progettazione e l'esecuzione dei lavori edili e impiantistici anche avvalendosi, ai fini della verifica, validazione e realizzazione dei progetti, di professionalità esterne adeguate alla natura degli interventi da effettuare; la verifica sullo stato di realizzazione dei lavori edili ed impiantistici di interesse dell'Amministrazione.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 399. V livello: 5; IV livello: 12; III livello (segretari parlamentari): 16; III livello (assistenti parlamentari): 16; III livello (coordinatori di reparto): 243; II livello (collaboratori parlamentari) 2; II livello (assistenti parlamentari): 7; II livello (operai specializzati): 64; I livello (operai qualificati): 34.

Principali attività svolte

Nel corso del 2002 il Servizio ha curato l'insieme delle attività di supporto logistico e strumentale direttamente connesse al funzionamento della Camera, in attuazione delle linee programmatiche d'intervento dei piani di settore.

Nell'area dei *beni e servizi*, il ricorso ai contratti di somministrazione, laddove possibile in relazione alla natura dei beni da acquisire, ha consentito una gestione efficiente con un tendenziale azzeramento del carico delle richieste degli utenti rimaste inevase. In particolare, nel settore del rinnovo degli arredi nel 2002 sono stati allestiti *ex novo* 85 locali per un totale di oltre 200 postazioni di lavoro, secondo criteri ergonomici e funzionali coerenti con le esigenze di razionale utilizzo

(*) La presente scheda si riferisce all'attività svolta dal Servizio Provveditorato nel corso del 2002. Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 5 febbraio 2003 sono state istituite – in luogo del Servizio Provveditorato – due distinte strutture: il Servizio per i lavori e i beni architettonici e il Servizio per la gestione amministrativa.

degli spazi e in armonia con gli specifici contesti architettonici. Per quanto riguarda l'autoparco si segnala che il Collegio dei deputati Questori ha adottato il 17 aprile 2002 il programma triennale per la sostituzione delle autovetture.

La gestione delle attività del Magazzino centrale si è svolta secondo le indicazioni del relativo piano di settore sulla base di *standard* consolidati che hanno consentito di raggiungere gli obiettivi prefissati nella distribuzione delle specifiche dotazioni previste per i vari articoli. Al riguardo è da evidenziare che in sede di approvazione del piano di settore dei beni del Magazzino, il Collegio dei deputati Questori ha dato mandato all'Amministrazione di proporre uno standard complessivo di tutti i beni strumentali da assegnare ai Gruppi proporzionalmente alla consistenza numerica degli stessi. Per quanto concerne il vestiario di servizio, si è proceduto nel 2002 all'acquisto delle nuove divise per i commessi parlamentari assunti nel corso dell'anno, nonché al rinnovo delle divise di rappresentanza.

Il Centro riproduzione documenti nel 2002 ha prodotto circa 63 milioni di copie, perfezionando i sistemi di finitura e di termorilegatura, richiesta per la produzione di svariati opuscoli, testi e raccolte di regolamenti. È stato inoltre avviata una nuova applicazione per la stampa dei *dossier* per il Servizio Studi.

Nell'area della *programmazione ed esecuzione dei lavori*, è continuata l'attività di riqualificazione delle sedi della Camera in risposta all'esigenza di un miglioramento delle condizioni ambientali e logistiche dei luoghi di lavoro. I lavori di ristrutturazione, che hanno riguardato sia gli aspetti architettonici sia quelli impiantistici, hanno interessato oltre 50 locali, collocati soprattutto nel palazzo dei Gruppi, secondo una priorità ribadita anche in sede di discussione del Bilancio interno 2002. Ulteriori interventi hanno consentito di migliorare la qualità dei locali destinati all'erogazione di servizi ai parlamentari, come la realizzazione del nuovo sportello CIT e l'avvio della riqualificazione di locali destinati a servizi sanitari. Fra i lavori si segnalano anche la nuova Sala Stampa, organizzata secondo il modello *open space*, gli uffici in cui si è trasferita una parte del Servizio Studi, e le opere per la realizzazione, a Montecitorio, della cosiddetta gastronomia veloce che consentirà di decongestionare gli altri punti dedicati ai servizi di ristorazione. In conformità con la nuova disciplina in materia di divieto di fumo, sono state realizzate 13 aree dotate di appositi impianti aspiratori, le cosiddette zone fumatori, mentre altre 8 risultano in avanzata fase di realizzazione. All'esigenza del miglioramento complessivo delle condizioni di lavoro risponde anche l'ulteriore attuazione del piano di riallocazione dei Servizi ed Uffici della Camera secondo il criterio della specializzazione delle sedi.

Con riferimento ai lavori edili, è stato elaborato un nuovo capitolato, d'intesa con gli altri Servizi competenti, che prevede un adeguamento dimensionale del servizio di presidio, nonché la possibilità di affidamento di lavori di modesta entità con procedure più snelle delle attuali.

L'obiettivo primario della estensione e del rafforzamento della tutela degli impianti antincendio della Camera dei deputati è stato perseguito elaborando piani organici annuali per la progettazione e la realizzazione degli impianti, e collaborando alle attività di progettazione e di realizzazione dei lavori svolte dal Servizio. Nell'anno 2002 — come previsto nello specifico piano di settore — è stata estesa la copertura dell'impianto di rilevazione incendi di palazzo San Macuto, di palazzo Theodoli, ove è stata ristrutturata una parte degli uffici, ed è proseguita la realizzazione dell'impianto a palazzo Montecitorio. Sono state completate le attività progettuali degli impianti antincendio di Montecitorio, San Macuto e del palazzo dei Gruppi. È stato dato supporto all'attività progettuale per i nuovi impianti di palazzo Valdina svolta dal Provveditorato alle Opere Pubbliche su richiesta della Camera dei deputati. Nel settore degli impianti idrici antincendio sono state completate le attività amministrative per la realizzazione della nuova centrale del palazzo dei Gruppi e per l'estensione dell'impianto alle aree non servite del medesimo edificio. Presso palazzo Montecitorio e palazzo San Macuto sono state inoltre estese le compartimentazioni antincendio dei locali interrati, attuando i progetti redatti nell'anno precedente.

SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Vicolo Valdina, 2° Piano, lato Via di Campo Marzio e lato cortile interno
Funzioni	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 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.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 21 V livello: 4; Interpreti-Traduttori: 1; IV livello: 7; III livello: 7; II livello: 2.

Principali attività svolte

Nel corso del 2002 il Servizio è stato particolarmente impegnato nelle attività di supporto alla diplomazia parlamentare e alle delegazioni presso le Assemblee internazionali.

Complessivamente il Servizio ha seguito 340 impegni internazionali cui hanno preso parte i diversi organi parlamentari, con un incremento di circa il 50 per cento rispetto all'anno precedente. Grazie alla specializzazione per aree geografiche, la relativa documentazione si è sempre più strutturata, con lo sviluppo di due nuovi prodotti, la *Scheda sui rapporti parlamentari* ed il *Profilo biografico-politico delle personalità istituzionali straniere*, affiancando la tradizionale *Scheda-Paese*.

Il Servizio ha inoltre curato, in collaborazione con i competenti Servizi ed Uffici dell'Amministrazione della Camera, l'attività prepa-

ratoria di alcuni eventi di grande rilievo, quali la *Giornata parlamentare Italia-Africa* (Roma, maggio 2002), il *Forum parlamentare euro-mediterraneo* (Bari, giugno 2002), il *Seminario NATO sul Dialogo Mediterraneo* (Roma, settembre 2002), il *Convegno ASEF dei giovani parlamentari euro-asiatici* (Venezia, ottobre 2002), la *Conferenza di sostegno alle donne afghane* (Roma, ottobre 2002). Quale seguito della *Giornata parlamentare Italia-Africa*, è stato inoltre delineato un programma di assistenza alle Assemblee dei Paesi di nuova democrazia, destinato a trasferire l'esperienza italiana nell'ambito dei servizi parlamentari, con particolare riguardo alle procedure di bilancio.

Sul piano bilaterale, si è ulteriormente sviluppata l'attività derivante dai Protocolli di cooperazione, secondo la formula della Commissione mista, in cui i parlamentari delle due parti si confrontano su temi di interesse comune. A questo proposito, si cita la collaborazione con il Servizio Studi, chiamato a predisporre la documentazione. Particolare rilievo ha assunto la collaborazione con altre Amministrazioni parlamentari che ha dato vita a numerosi scambi di informazioni e *stages*, in primo luogo con i Parlamenti dei Paesi dell'Unione europea e con il Congresso degli Stati Uniti.

Sul piano multilaterale, si è analogamente fatto fronte ad una crescente domanda a carattere tematico, che ha interessato sia le delegazioni presso le Assemblee internazionali sia le rappresentanze presso le Conferenze internazionali.

È stata infine curata la pubblicazione dell'edizione semestrale di un *dossier* di riepilogo e di aggiornamento sulla complessiva attività internazionale della Camera dei deputati.

SERVIZIO RESOCONTI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio: piano terra, 1° e 5° piano.
Funzioni	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 loro pubblicazione in fascicoli e la raccolta in volumi, nonché la resocontazione stenografica delle sedute degli organi collegiali della Camera; la resocontazione sommaria dei lavori dell'Assemblea; la resocontazione sommaria dei lavori delle Commissioni, e la pubblicazione del Bollettino delle Commissioni.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 80 V livello: 40; IV livello: 28; III livello: 5; II livello: 7; dal 2 settembre 2002 sono stati assegnati al servizio n. 19 lavoratori temporanei (interinali) con mansioni di collaboratore.

Principali attività svolte

Nel corso del 2002 il Servizio ha consolidato le procedure operative nell'ambito della nuova articolazione organizzativa conseguente alla ristrutturazione del settore della resocontazione.

In ordine alla responsabilità della redazione sommaria dei resoconti delle Commissioni e della pubblicazione del Bollettino delle giunte e delle Commissioni, alla quale provvedono dall'inizio della XIV legislatura consiglieri della professionalità di stenografia, si è garantita la continuità rispetto alla precedente organizzazione, raggiungendo l'obiettivo di una prima fase di omogeneizzazione delle modalità di predisposizione delle singole Commissioni, che è ancora necessario ulteriormente consolidare.

Con riferimento alla redazione del resoconto integrale di base, sia dell'Assemblea, sia delle Commissioni, il cui compito, a seguito di una radicale innovazione, è stato affidato ad una équipe di documentaristi (28), sono state ulteriormente affinate e consolidate le procedure di lavoro, ed è stato raggiunto l'obiettivo di comprimere ulteriormente

i tempi di rielaborazione dal parlato allo scritto; conseguentemente sono stati raggiunti standard di buon livello per la distribuzione delle strisce azzurre (bozze non corrette) in corso di seduta, e di contemporanea diffusione in internet, sia per il resoconto dei lavori dell'Assemblea, sia per il resoconto dei lavori delle Commissioni.

Per quanto riguarda il resoconto sommario dei lavori dell'Assemblea, è stata consolidata la procedura della trasmissione informatizzata in tipografia; è ancora in fase di studio la sua diffusione sul sito internet in corso di seduta, al fine della conseguente riduzione delle bozze cartacee.

Si è poi proceduto dal settembre 2002 all'immissione nel Servizio di 19 lavoratori temporanei, con mansioni di collaboratore, che svolgono attività di base, di dattiloscrittura sotto dettatura (per il resoconto sommario delle Commissioni) o di copiatura per il resoconto sommario dell'Assemblea, con buoni risultati; ciò ha reso possibile trasferire ad altri Servizi, per mansioni più complesse, altrettante unità di II e III livello.

SERVIZIO PER LA SICUREZZA**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo demaniale 2° piano, palazzo Valdina 1° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la sicurezza delle persone, delle sedi e delle informazioni; la predisposizione dei piani di emergenza e la progettazione delle misure tecnologiche ed organizzative in materia di sicurezza delle persone e delle sedi; l'analisi, la predisposizione ed l'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 amministrative relative agli interventi tecnici nel settore della sicurezza; le attività di documentazione informatizzata e di gestione delle banche dati di competenza del Servizio.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 562. <i>V livello: 5; IV livello: 4; III livello (segretari parlamentari): 9; III livello (coordinatori di reparto): 3; II livello: 3; Commessi ed Assistenti parlamentari: 538.</i>

Principali attività svolte

Il Servizio ha innanzitutto curato l'attività di segreteria del Comitato per la Sicurezza ed i rapporti con le forze di polizia e con gli organi dello Stato competenti in materia di sicurezza.

Per quanto riguarda gli assistenti parlamentari, in seguito all'assunzione di 130 commessi parlamentari nel settembre 2002 e di altri 52 nel gennaio 2003, si è passati dalle 413 unità in servizio alla data del 1° agosto 2002 alle 590 unità complessivamente in servizio al 1° gennaio 2003. Una volta reintegrato l'organico, si è potuto provvedere alla ricostituzione del vertice della categoria, con la nomina di sei Vice assistenti parlamentari superiori e di diciassette assistenti parlamentari di settore con l'incarico di responsabile di zona; si è infine attuata una profonda riforma dell'organizzazione funzionale e territoriale della categoria, basata sul riconoscimento della funzione di coordinamento dell'Assistente parlamentare superiore e sul conferimento della direzione operativa del personale ai Vice assistenti parlamentari

superiori responsabili dei settori territoriali o funzionali, che rispondono direttamente al Capo Servizio.

Il riassetto organizzativo è preordinato ad alcuni obiettivi prioritari. In primo luogo, al rafforzamento del dispositivo di protezione perimetrale. Il secondo obiettivo è costituito dal potenziamento del controllo del territorio interno, mediante il ripristino di tutte le postazioni di anticamera e l'attivazione di nuove. Dopo l'implementazione del dispositivo di sicurezza fisica, si è perseguito altresì lo sviluppo delle funzioni di rappresentanza, mediante la costituzione di un incarico *ad hoc*, e di quelle di assistenza ad organi e servizi della Camera.

Da segnalare, per quanto riguarda il palazzo dei Gruppi parlamentari, già dal 1° settembre 2002, l'autonomia dell'organizzazione dei servizi di vigilanza ed assistenza, fino ad allora associata a quella di palazzo Montecitorio, cui sono stati assegnati ulteriori 30 assistenti parlamentari, così da assicurare un significativo incremento sia del presidio territoriale sia dell'assistenza agli organi politici, in un quadro di stabilità operativa.

Nell'ambito delle misure di protezione delle persone e delle sedi è stato avviato l'ampliamento del sistema di varchi di controllo degli accessi, che utilizzano la nuova tecnologia di badge adottata nel 2001, il cui utilizzo potrà essere esteso anche al personale dipendente.

In materia di gestione delle emergenze sono stati predisposti i piani di esodo generalizzato per gli edifici della Camera e si è svolta la prima esercitazione d'esodo parziale che ha interessato palazzo Montecitorio. È stata anche avviata la revisione complessiva dei piani di emergenza e sono stati messi a punto gli strumenti per effettuare un costante aggiornamento che rifletta l'evoluzione dell'utilizzo degli spazi delle sedi parlamentari. Le planimetrie delle vie di esodo sono state collocate in tutti gli edifici della Camera ed è in via di completamento la collocazione di mappe specifiche in ogni locale di tutti i palazzi.

Per quanto riguarda le nuove misure di sicurezza conseguenti gli eventi dell'11 settembre 2001, è proseguita l'acquisizione e l'installazione dei nuovi apparati tecnici di controllo presso gli ingressi, nonché la formazione specialistica del personale addetto.

Il Servizio ha partecipato altresì all'elaborazione istruttoria per la predisposizione degli schemi di normativa interna concernenti la protezione dei dati personali trattati dalla Camera e l'organizzazione e la sicurezza dei sistemi informativi. Sono state altresì svolte le attività di verifica e controllo del livello di sicurezza dei sistemi informatici della Camera e sono state eseguite prove di resistenza del sistema informativo. Sono state infine ulteriormente sviluppate le

procedure atte a garantire la riservatezza delle comunicazioni per via informatica.

Per quanto riguarda le questioni relative alla mobilità, è proseguita l'attività del gruppo di lavoro informale tra Camera e Comune di Roma, nel cui ambito l'Amministrazione capitolina ha presentato un progetto definitivo di completamento della sistemazione urbanistica di piazza del Parlamento, la cui realizzazione dovrebbe essere avviata dal Comune nel corso del 2003. Sono inoltre continuati i contatti con la medesima Amministrazione per la verifica della compatibilità dei programmi di generale riqualificazione del centro storico della città con il mantenimento delle condizioni necessarie a garantire la piena funzionalità delle attività istituzionali che hanno luogo nelle varie sedi parlamentari.

È stata ulteriormente sviluppata l'acquisizione e la razionalizzazione delle aree di sosta per auto e motoveicoli e, in tale quadro, è stata completata l'assegnazione di aree di sosta per motocicli a dipendenti operanti in unità omogenee di lavoro al fine di consentire una più efficiente gestione degli spazi disponibili.

SERVIZIO STUDI**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio, 5° piano
Funzioni	Il Servizio cura: l'assistenza tecnico-documentaria agli organi parlamentari attraverso la ricerca, l'analisi e l'elaborazione della documentazione nazionale, comunitaria e straniera, a supporto delle relative attività; le verifiche tecniche relative alla formazione e alla attuazione delle leggi, in concorso con gli altri Servizi e Uffici della Segreteria generale interessati; l'Osservatorio sulla legislazione; il collegamento con gli istituti culturali e scientifici, nonché con centri di ricerca e di consulenza, per lo svolgimento delle suddette attività; lo svolgimento di studi e ricerche e l'assistenza tecnico-documentaria, a richiesta, anche per i gruppi parlamentari e per i singoli deputati.
Personale assegnato	Totale: 79 <i>V livello: 19; IV livello: 35; III livello: 21; II livello: 4.</i>

Principali attività svolte

L'attività del Servizio si è sviluppata nella direzione di un approfondimento e aggiornamento dell'analisi e ricostruzione normativa correlate agli adempimenti inerenti l'istruttoria legislativa, dettati dalle norme regolamentari, e nel perfezionamento delle modalità di risposta alle richieste di supporto degli organi parlamentari.

Nello stesso tempo il Servizio ha ulteriormente indirizzato la propria attività verso una piena collaborazione con le altre strutture della Camera, realizzatasi, ad esempio, nella sezione dei dossier di documentazione curata dall'Ufficio per i rapporti con l'Unione europea e nelle *Note per la compatibilità comunitaria*, realizzate in collaborazione con il medesimo Ufficio. Sono altresì il risultato di una collaborazione tra diverse strutture le *Note per il Comitato per la legislazione* e, dall'inizio della XIV legislatura, le *Note per la Commissione Affari costituzionali*, elaborate con il Servizio Commissioni, a supporto dell'attività consultiva della I Commissione in merito al nuovo riparto di competenze legislative di cui all'articolo 117 della Costituzione, modificato dalla legge costituzionale n. 3 del 2001. È anche proseguita,

secondo modalità di integrazione funzionale con le altre strutture interessate, l'attività di supporto per la valutazione dell'ammissibilità degli emendamenti ai documenti di bilancio. Questa nuova modalità di lavoro ha avuto ulteriore conferma anche nella predisposizione, ormai ricorrente, della documentazione per le riunioni dei *Gruppi di collaborazione parlamentare* che si sono riuniti nel periodo considerato: *italo-spagnolo, italo-egiziano, e italo-russo*.

Complessivamente nel corso del 2002 sono stati realizzati: 339 *dossier* per progetti di legge; 78 *dossier* per pareri; 47 *dossier* per decreti legge; 17 *dossier* per missioni di studio; 10 *dossier* per indagini conoscitive; 54 *dossier* per documentazioni e ricerche; 79 Note per il Comitato per la legislazione; 51 Note per la compatibilità comunitaria; 176 Note per la I Commissione Affari Costituzionali; 1 Quaderno di documentazione. A tale documentazione, predisposta per le Commissioni permanenti, per l'Assemblea, nonché per la Commissione parlamentare per l'infanzia e per la Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale, si devono aggiungere le numerose ricerche effettuate per i parlamentari ed altri soggetti. I *dossier*, elencati nel *Notiziario* che dà conto delle pubblicazioni dei Servizi di documentazione, sono memorizzati in una banca dati e sono consultabili sul sito *intranet* della Camera.

Nel periodo di riferimento, si è consolidata l'attività dell'Osservatorio legislativo e parlamentare, anch'essa basata sulla collaborazione di tutti i settori del Servizio Studi con altri Servizi ed Uffici, oltre che con competenze esterne, e centrata sull'analisi delle dinamiche di relazione tra i diversi livelli di produzione normativa (legislazione nazionale, attività normativa del Governo, legislazione regionale, normativa comunitaria). In tale prospettiva è stato organizzato, in collaborazione con il Consiglio della Regione Lombardia, un incontro interistituzionale, presieduto dal Presidente della Camera, sul tema: *Come far funzionare il sistema normativo tra Unione Europea, Stato e Regioni – Una discussione sulla base del Rapporto 2001 sullo stato della legislazione, predisposto dalla Camera dei deputati*, (Milano, 4 marzo 2002). Si è inoltre avviata la elaborazione del Rapporto 2002 sullo stato della legislazione, che si avvale della collaborazione degli uffici legislativi delle Assemblee regionali, dell'Istituto di Studi sui Sistemi Regionali Federali e sulle Autonomie « Massimo Severo Giannini » del C.N.R. e dell'Osservatorio sulle fonti dell'Università di Firenze. Nell'ambito dell'Osservatorio è, inoltre, attiva la banca dati sulla legislazione che contiene la classificazione e l'analisi degli atti normativi. Tale base-dati è utilizzata, tra l'altro, dal Servizio per il controllo parlamentare, relativamente ai dati sulla verifica degli adempimenti previsti da atti normativi, per la predisposizione della documentazione di

competenza. È stato predisposto il *dossier* digitale *Norme e principi sulla legislazione* — a cui è connessa una versione cartacea — che contiene la raccolta sistematica delle norme vigenti che disciplinano, ai diversi livelli dell'ordinamento, la produzione normativa. Esso rappresenta il primo prototipo di *dossier* di documentazione aggiornato in tempo reale e predisposto per la consultazione via *internet*.

Il Servizio ha altresì realizzato, con il supporto del Servizio Informatica, una nuova banca dati che contiene tutte le informazioni concernenti le missioni militari internazionali a cui l'Italia ha partecipato nel secondo dopoguerra, con particolare attenzione all'analisi dell'intervento parlamentare nel processo decisionale. Tale banca dati consente l'aggiornamento corrente del Quaderno di documentazione: *Partecipazione dell'Italia alle missioni militari internazionali*.

Sul fronte dell'informatizzazione, in relazione al trasferimento di una parte del Servizio a palazzo Theodoli, si è proceduto alla modernizzazione delle modalità di predisposizione, riproduzione e archiviazione dei dossier, adottando un *software* per l'acquisizione dei documenti cartacei in formato immagine, che consente ai dipartimenti di inviare direttamente al CRD in via informatizzata i prodotti da riprodurre e di alleggerire gli archivi cartacei.

SERVIZIO TESORERIA**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio 3° piano; palazzo San Macuto 4° e 5° piano
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 44. <i>V livello: 2; IV livello: 18; III livello: 23; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2002, in merito al procedimento di costruzione del bilancio interno, il Servizio ha provveduto ad elaborare, fin dal momento della loro costruzione iniziale, le previsioni di ciascun centro di spesa per l'anno 2003 secondo il principio di responsabilizzazione, sulla base della programmazione operata nell'ambito di ciascun settore da tutti i Servizi ed Uffici della Segreteria generale e nell'ambito dell'attività di coordinamento assicurata dai Vice Segretari generali. Ciò ha consentito un più efficace utilizzo dello strumento programmatico, rendendo possibile anche un coordinamento più efficace con le previsioni e gli andamenti di spesa delineati nel precedente bilancio triennale, che ha così potuto rappresentare l'indispensabile quadro finanziario di riferimento.

Le strutture interne hanno altresì fornito una significativa collaborazione all'attività del gruppo di lavoro per l'introduzione del conto del patrimonio nel sistema di contabilità e bilancio della Camera dei deputati.

È stata portata a regime la piena operatività delle procedure per l'invio telematico dei dati fiscali di competenza all'Agenzia delle entrate. Si è così proceduto sia all'invio delle dichiarazioni per il 2002

relative all'IRAP, sia a quello di due annualità per quanto concerne l'elenco dei percipienti.

Il 2002 ha poi visto, in attuazione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 57 del 25 marzo 2002, il passaggio al Servizio Tesoreria delle funzioni inerenti ai contributi in favore dei Gruppi parlamentari. In tale ambito, oltre all'attività ordinaria, va pertanto ricordata l'attività istruttoria di supporto alle diverse decisioni assunte dall'Ufficio di Presidenza e dal Collegio dei deputati Questori in tema di comando di personale presso i Gruppi parlamentari e di modalità di erogazione dei contributi.

Per quanto concerne l'attività relativa al finanziamento dei partiti e movimenti politici, va ricordata in particolare l'attività conseguente all'entrata in vigore della legge 26 luglio 2002, n. 156, che ha apportato varie e importanti modificazioni alla legge n. 157 del 1999, come anche l'attività istruttoria inerente alle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza in tema di legittimazione alla riscossione dei rimborsi elettorali.

Va infine registrato l'avanzamento nelle procedure di ricollocazione delle strutture del Servizio Tesoreria presso il palazzo del Seminario, da completare nei primi mesi del 2003. Tale ricollocazione renderà possibile, al suo completamento, una migliore sinergia tra le diverse strutture del Servizio, finora distribuite tra palazzo Montecitorio (dove rimarrà aperto solo uno sportello della cassa ad uso dei deputati) e il medesimo palazzo del Seminario.

SERVIZIO PER I TESTI NORMATIVI**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio, 3° e 5° piano.
Funzioni	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.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 21 V livello: 4; IV livello: 7; III livello: 7; II livello: 3.

Principali attività svolte

Il Servizio ha proseguito l'opera di riorganizzazione delle sue attività, già avviata con l'inizio della XIV Legislatura, con particolare riferimento alle procedure di lavoro e alla revisione degli strumenti informatici utilizzati.

Sotto il primo aspetto, si è proceduto ad un ulteriore affinamento delle operazioni di ricezione, revisione e stampa dei progetti di legge, al fine di semplificare il relativo procedimento, anche attraverso una più efficiente distribuzione dei compiti all'interno del Servizio. È stata inoltre rivolta particolare cura alle modalità di svolgimento delle attività istruttorie sia nel settore del *drafting* sia nel settore delle assegnazioni.

Sotto il secondo aspetto, il Servizio ha provveduto, in collaborazione con il Servizio Informatica, alla predisposizione di nuove banche dati, con le quali si può ritenere pressoché completata la informatizzazione degli strumenti gestionali in tutti i settori di attività del Servizio. È inoltre proseguita l'opera di consolidamento e perfezionamento della banca dati dei progetti di legge (per la gestione delle fasi di ricezione, *drafting*, stampa, assegnazione, invio del messaggio), che costituisce anticipazione del più ampio progetto di informatizzazione del procedimento legislativo. In tal modo, il Servizio ha inteso mettere

a punto applicazioni utili al fine di una razionalizzazione dell'attività gestionale, ma anche dotate di potenzialità informative e in grado di stabilire connessioni con gli strumenti in uso da parte di altri Servizi. In questo quadro, è proseguito il lavoro di affinamento degli strumenti informatici finalizzato alla possibilità di ottenere, in forma automatizzata, elaborazioni e documenti prima predisposti con modalità tradizionali. Si segnala in questa direzione il lavoro svolto per l'innovazione delle modalità di redazione dell'Ordine del giorno generale (che a partire dalla XIV legislatura costituisce quasi integralmente il prodotto di apposite applicazioni delle citate banche dati) e delle pagine del sito *internet* di competenza del Servizio (progetti di legge e atti del Governo).

Per quanto riguarda i rapporti con altre strutture, anche nel 2002, sulla base di procedure di lavoro e modalità di svolgimento ormai consolidate, l'attività del Servizio è proseguita con forme di cooperazione e raccordo, realizzatesi con il Servizio Commissioni, nel settore dell'istruttoria per le assegnazioni e nell'assistenza al coordinamento formale dei testi legislativi, e con il Servizio Assemblea, nel settore della redazione dei testi legislativi approvati dall'Assemblea.

Sotto il profilo statistico, nel corso del 2002 sono stati presentati 1.372 progetti di legge (cui si aggiungono 24 progetti già approvati dalla Camera e ritrasmessi dal Senato con modifiche). Nello stesso periodo, sono state completate le operazioni per la stampa definitiva di 1619 progetti di legge (su 3101 progetti di legge complessivamente stampati dall'inizio della legislatura), mentre i progetti di legge assegnati alle competenti Commissioni sono stati 1633 (su un totale di 3073 progetti di legge complessivamente assegnati dall'inizio della legislatura). Sono state trasmesse 135 richieste di parere parlamentare su atti del Governo (96 su atti in senso stretto e 39 su proposte di nomina) e 278 relazioni del Governo o di altri organi o enti al Parlamento (oltre a 337 documenti di varie tipologie, di cui è stato dato annuncio all'Assemblea). Sono stati inoltre predisposti 179 messaggi legislativi, corrispondenti ad altrettanti progetti di legge deliberati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa.

**ATTIVITÀ DEGLI UFFICI
DELLA SEGRETERIA GENERALE**

UFFICIO AFFARI GENERALI (*)**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio: 2° piano (Protocollo) e 5° piano (segreteria dell'Ufficio di Presidenza); palazzo Valdina: (Interpreti-Traduttori).
Funzioni	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; l'elaborazione delle attività statistiche; le attività di interpretariato e traduzione della Camera; le attività di segreteria e di istruttoria per il Comitato internet e per i Comitati dell'Ufficio di Presidenza per la valutazione delle scelte scientifiche e tecnologiche, per la comunicazione e l'informazione esterna, e per le pari opportunità.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 22 V livello: 3; Interpreti-Traduttori: 6; IV livello: 4; III livello: 7; II livello: 2.

Principali attività svolte

Con riferimento all'attività di Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, è stata prestata assistenza a 21 riunioni, e sono state svolte attività di segreteria ed istruttoria per i Comitati dell'Ufficio di Presidenza. È stata curata la pubblicazione del Bollettino degli organi collegiali.

Nel corso del 2002 è stato utilizzato con successo il Protocollo informatico della Camera dei deputati, attivato a partire dal maggio 2001. Il sistema ha reso disponibile una forma di comunicazione interna tra le strutture fondata sulla trasmissione in forma esclusivamente telematica dei documenti dell'Amministrazione, con la riduzione della produzione, duplicazione e movimentazione di atti e

(*) La presente scheda si riferisce all'attività svolta dall'Ufficio Affari generali nel corso del 2002. Nel febbraio 2003 è stato istituito l'Incarico individuale per il sito *internet* e le innovazioni tecnologiche, che cura talune attività prima attribuite all'Ufficio Affari generali. Si tratta, in particolare, della gestione e delle procedure di alimentazione del sito *internet*, del coordinamento delle attività di rilevazione statistica e, a livello operativo, delle attività relative all'attuazione di progetti di innovazione tecnologica.

documenti cartacei. Il nuovo sistema ha connesso tra di loro tutte le segreterie delle strutture della Camera in un unico circuito trasformando l'attività di protocollazione da elemento di garanzia giuridica e certezza dell'arrivo e della partenza degli atti a nuovo strumento informatico idoneo sia a conservare i documenti su supporto digitale (in forza dell'integrale acquisizione tramite scansione delle lettere di trasmissione e dei documenti allegati) sia a consentire l'avvio di un processo di gestione informatica del flusso documentale. L'Ufficio ha avviato contatti con le competenti strutture nell'ambito della Pubblica Amministrazione, in tema di classificazione dei documenti amministrativi, requisito importante per procedere ad un'archiviazione informatica dei documenti. Nel corso dell'anno 2002 sono stati protocollati dal Protocollo centrale più di 35.000 atti, di cui poco meno di 17.000 in arrivo e circa 18.000 in partenza.

Nel periodo di riferimento è proseguita l'attività di rilevazione statistica, con l'inserimento di più di 150 tabelle relative all'attività legislativa sulla rete *intranet* e, in parte, nel sito *internet*.

Con riferimento alla segreteria del Comitato *internet* l'Ufficio ha coordinato, in integrazione funzionale con le altre strutture interessate (Servizio Informatica, Servizio Assemblea, Biblioteca, Ufficio Stampa) l'attività relativa ai progetti di revisione del sito e all'elaborazione di un prototipo di nuovo sito. Il nuovo sito *internet* si caratterizza per una profonda razionalizzazione e semplificazione dei punti di consultazione dei documenti e delle informazioni, per la prima volta ordinate secondo criteri razionali e di facile consultazione per gli utenti esterni; il sito è arricchito inoltre di una sezione informativa sul complesso dell'attività svolta alla Camera e mette a disposizione documentazione prodotta dagli uffici a supporto dell'attività parlamentare, connotandosi pertanto come sito aperto alla consultazione dei cittadini interessati all'informazione parlamentare e rivolto anche agli utenti specialisti del settore.

Nell'ambito dell'attività dei Comitati dell'Ufficio di Presidenza, l'Ufficio ha svolto compiti istruttori per il Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna, che nel novembre 2002 ha presentato all'Ufficio di Presidenza, al termine di un ampio ciclo di audizioni con esperti del settore, una relazione sulle iniziative in tema di comunicazione istituzionale; per quanto riguarda il Comitato per la valutazione delle scelte scientifiche e tecnologiche (*Vast*) è stata curata l'organizzazione di audizioni con esponenti del mondo scientifico, lo svolgimento di missioni in rapporto con l'*Epta* (*European parliamentary Technology Assessment*) e l'*EISC* (*European Interparliamentary Space Conference*) e l'organizzazione di due seminari tematici aperti al pubblico (sui trasporti e lo stato della ricerca), con la partecipazione di parlamentari e membri del Governo, esponenti del mondo scien-

tifico e degli enti di ricerca e di cui sono in corso di pubblicazione i relativi atti.

L'andamento delle attività di interpretazione e traduzione prestate in rapporto alle attività di carattere internazionale svolte dagli organi e dall'Amministrazione della Camera si è mantenuto sostenuto nel corso dell'anno. Le giornate/interprete svolte dagli interpreti della Camera sono state circa 339 (170 in sede, 2 fuori sede e 167 all'estero), cui si aggiungono 367 giornate/interprete effettuate da interpreti esterni.

Sono state complessivamente tradotte o riviste dagli interpreti della Camera 5.166 cartelle, di cui 2.592 effettuate da traduttori esterni. Un ulteriore settore di attività è stato rappresentato dalla preparazione dei testi per le prove di lingua previste dalle procedure concorsuali nel corso dell'anno.

UFFICIO DEL CERIMONIALE**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio, Altana lato Posta, 5° piano.
Funzioni	L'Ufficio 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.
Personale	Totale: 13 <i>V livello: 1; IV livello: 5; III livello: 7.</i>

Principali attività svolte

L'Ufficio, per l'anno 2002, ha curato l'organizzazione e la realizzazione di eventi nazionali e internazionali di notevole rilevanza, tra cui si menzionano, in particolare, la *Giornata parlamentare per l'Africa (22 maggio 2002)* e la *Visita di S.S. Giovanni Paolo II al Parlamento italiano (14 novembre 2002)*.

Un incremento hanno registrato anche i compiti di supporto all'attività istituzionale dell'Ufficio di Presidenza e delle Commissioni parlamentari.

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

Sede	Palazzo San Macuto, 4° piano.
Funzioni	L'Ufficio cura: la segreteria delle commissioni di inchiesta, vigilanza e controllo, assicurando gli adempimenti relativi alla costituzione ed al rinnovo delle commissioni e alla convocazione delle sedute; il coordinamento dei testi approvati; la redazione dei processi verbali e dei resoconti sommari delle sedute; la tenuta e l'aggiornamento dei precedenti procedurali relativi all'attività di ciascuna Commissione.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 31. <i>V livello: 7; IV livello: 6; III livello: 13; II livello: 5.</i>

Principali attività svolte

Nel 2002 l'Ufficio ha fornito consulenza e supporto all'attività istituzionale delle singole Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e di controllo. In particolare, sono stati curati gli adempimenti relativi alla costituzione delle Commissioni d'inchiesta sul ciclo dei rifiuti, sull'affare Telekom-Serbia, nonché sul *dossier* Mitrokhin. Per le Commissioni presiedute da un senatore sono stati poi seguiti i profili di possibile interesse dell'Amministrazione. È stata data attuazione alle delibere conclusive adottate nel corso del 2001 dalle Commissioni parlamentari d'inchiesta, rispettivamente, sul ciclo dei rifiuti, sul fenomeno della mafia e delle altre associazioni criminali similari e sulle responsabilità relative alla tragedia del Cermis.

L'Ufficio ha proceduto ad una riorganizzazione dell'attività di raccolta dei precedenti dell'attività delle Commissioni. In collaborazione con l'Ufficio del Regolamento. Ha, altresì, assicurato il supporto alle attività preordinate all'approvazione di documenti o relazioni, di cui si è curata anche la pubblicazione.

Le Commissioni hanno, inoltre, organizzato, con il supporto dell'Ufficio, nonché di altri Servizi e Uffici dell'Amministrazione, alcuni convegni di particolare rilievo e complessità, quali quelli promossi dalla Commissione parlamentare per l'infanzia sui temi *Il*

bambino virtuale e Comunicare è bello, in occasione del quale è stata anche presentata un'apposita pubblicazione dal titolo *Vademecum sull'uso consapevole dei mezzi di comunicazione*, e il convegno organizzato dalla Commissione d'inchiesta sul ciclo dei rifiuti, congiuntamente al Corpo forestale dello Stato, per la presentazione del documento conclusivo dell'indagine conoscitiva sulle discariche abusive.

Le Commissioni hanno anche svolto diverse missioni sia in Italia, sia all'estero, che hanno richiesto un adeguato supporto organizzativo da parte dell'Ufficio.

Nell'ambito dell'attività informatica, l'Ufficio ha curato l'aggiornamento delle sezioni del sito *internet* delle Commissioni bicamerali e d'inchiesta di sua competenza.

Quanto all'integrazione funzionale con altri Servizi dell'Amministrazione, l'Ufficio ha, oltre alla citata collaborazione con l'Ufficio del Regolamento per la raccolta dei precedenti, in particolare proceduto ad una ulteriore razionalizzazione — d'intesa con i Servizi per le competenze dei parlamentari, Tesoreria, Provveditorato e Sicurezza — delle procedure amministrative di specifico interesse. L'Ufficio ha, inoltre, attivato una particolare integrazione con il Servizio Provveditorato e con la Biblioteca per quel che concerne gli aspetti logistici dell'attività delle Commissioni. Va, infine, segnalata la collaborazione con l'Archivio Storico per gli aspetti connessi alla conservazione della documentazione delle Commissioni d'inchiesta e quella con altri Uffici e Servizi per quel che riguarda l'organizzazione di convegni.

UFFICIO PUBBLICAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Fiano Almagià; palazzo Montecitorio, piano aula (archivio e informazione parlamentare); libreria in via del Tritone.
Funzioni	L'Ufficio cura: le relazioni con i cittadini, le collettività ed altri enti e le connesse attività di informazione; le iniziative della Camera aventi carattere culturale e sociale nonché le iniziative indirizzate verso specifiche categorie di pubblico; le pubblicazioni della Camera e le relative attività di distribuzione.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 29 V livello: 3; IV livello: 13; III livello: 12; II livello: 1.

Principali attività svolte

Nel 2002 l'Ufficio ha curato in modo organico una serie di rilevanti attività di comunicazione istituzionale, come, ad esempio quelle concernenti l'organizzazione di mostre ed esposizioni o di formazione, rivolte ai giovani delle scuole superiori o a categorie particolari di operatori professionali.

Con riferimento all'attività editoriale, gli Atti parlamentari – oltre 4.500 stampati, per un totale di 4.800.000 copie – sono stati inseriti in banche dati informatizzate e messi a disposizione del pubblico attraverso il sito *internet* della Camera dei deputati. L'Ufficio ha curato inoltre più di 60 pubblicazioni, riguardanti l'aggiornamento dei repertori e delle pubblicazioni periodiche, oltre a volumi di studi e ricerche, atti di convegni e conferenze, previste dal piano editoriale e dal piano di settore delle pubblicazioni o altrimenti deliberate dagli organi competenti della Camera.

Riguardo all'attività della Libreria della Camera, si registra una media di 2.300 richieste informative mensili, di cui 1.700 telefoniche o tramite corrispondenza (fax, corrispondenza ordinaria o elettronica) e 600 allo sportello, con un incremento delle richieste dovuto anche alla nuova collocazione della Libreria nella più accessibile sede di via del Tritone. Quanto alle vendite, rispetto al 2001 si è registrata una flessione, in particolare nel settore degli atti parlamentari e degli

abbonamenti agli stessi, riconducibile alla accresciuta possibilità di consultare tali documenti direttamente sul sito *internet*.

Nell'ambito dell'attività dell'Archivio, nel 2002 si è conclusa una consistente riorganizzazione e razionalizzazione degli spazi adibiti alla conservazione degli atti parlamentari nei magazzini di palazzo Montecitorio trasferendo parte di tali materiali presso i magazzini di Castelnuovo di Porto. È stato anche perfezionato il progetto *print on demand*, per il momento ancora limitato ai disegni e alle proposte di legge, ma che si prevede di estendere ad altre tipologie di atti parlamentari; inoltre si sta portando a conclusione il progetto inerente la gestione automatizzata dei magazzini, con la predisposizione di un sistema di etichettatura degli atti parlamentari con codici a barre, gestito da un programma realizzato grazie alla collaborazione del Servizio Informatica. L'attività di distribuzione degli stampati parlamentari ha riguardato oltre 4.500 Atti della Camera e oltre 1.500 Atti del Senato della Repubblica.

Nell'ambito delle attività indirizzate al mondo della scuola, individuate come strumento di promozione all'educazione civile e costituzionale nella Relazione per l'anno 2001, sono state organizzate 5 giornate di formazione e la visita di studio alla Camera nel mese di luglio di circa 60 studenti del liceo italiano di Buenos Aires C. Colombo. Di particolare significato è stata l'organizzazione del Premio *Costruiamo l'Europa*, rivolto a tutti gli studenti delle scuole medie inferiori, a cui hanno partecipato circa 500 ragazzi, svoltasi nell'Aula di Montecitorio il 20 settembre 2002. Sono inoltre riprese, con cadenza settimanale, per l'anno scolastico 2002-2003, le giornate di formazione a Montecitorio, rivolte alle classi dell'ultimo biennio di tutte le scuole medie superiori il cui programma di studio abbia contemplato attività di ricerca e di approfondimento sull'istituzione parlamentare. La prima fase sperimentale ha riguardato 5 istituti scolastici per un totale di circa 160 fra studenti e docenti.

Per ciò che concerne gli eventi artistici e culturali, nel corso del 2002 sono state allestite quattro mostre: *Carlo Guarienti*; *Impressioni di guerra (1915-1918) di Giulio Aristide Sartorio*; *Renoir e la luce dell'impressionismo*, che ha fatto registrare oltre 20.000 visitatori; infine, tutti i lavori pervenuti dalle varie scuole di Italia che hanno partecipato all'iniziativa *Costruiamo l'Europa* sono stati esposti a palazzo Montecitorio.

L'Ufficio ha inoltre organizzato la partecipazione della Camera ad alcune manifestazioni nazionali editoriali e di comunicazione: Galassia Gutenberg (Napoli, febbraio 2002); Fiera del Libro (Torino, maggio 2002); Forum della Pubblica Amministrazione (Roma, maggio 2002); SMAU (Roma, giugno 2002); COMPA (Bologna, settembre 2002); SMAU (Milano, ottobre 2002).

UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA**Quadro organizzativo**

Sede	Complesso di Vicolo Valdina, 2° piano
Funzioni	L'Ufficio cura: l'organizzazione della struttura permanente dell'Amministrazione della Camera costituita presso le Istituzioni dell'Unione europea; i rapporti con gli organi dell'Unione europea e gli adempimenti connessi alle procedure di collegamento con gli organismi comunitari; il monitoraggio delle attività delle Istituzioni dell'Unione europea e la relativa documentazione, a supporto dell'attività degli organi della Camera e dei Servizi ed Uffici della Segreteria generale.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 17. V livello: 3; IV livello: 9; III livello: 5.

Principali attività svolte

Nel 2002 l'Ufficio ha curato l'attività di gestione dei rapporti con le istituzioni europee e di documentazione sulla loro attività, fungendo da raccordo con l'Unione rispetto a tutte le sedi del lavoro parlamentare e agli altri Servizi ed Uffici della Camera.

L'Ufficio è stato impegnato a seguire i lavori della *Convenzione europea* incaricata di elaborare il Trattato costituzionale dell'Unione, e dei suoi 11 gruppi di lavoro. In particolare ha curato l'assistenza ai rappresentanti della Camera alla Convenzione, avvalendosi in maniera sistematica della propria struttura permanente a Bruxelles. Ha inoltre assicurato la costante e tempestiva informazione sull'attività della Convenzione per tutti gli organi della Camera con due tipologie di prodotti: un bollettino che, subito dopo ciascuna sessione, dà conto in modo estremamente sintetico dei lavori e una collana di *dossier* che sintetizzano tutta l'attività svolta e i documenti delle sessioni plenarie e dei gruppi di lavoro. Ha svolto altresì un lavoro di supporto alla complessa attività parlamentare legata al dibattito sul futuro dell'Unione e ai lavori della Convenzione (dibattiti in Assemblea e in Commissione, indagine conoscitiva condotta dalle quattro Commissioni competenti della Camera e del Senato, manifestazioni pubbliche — si ricorda in particolare il concorso rivolto agli studenti delle scuole medie inferiori *Costruiamo l'Europa*). L'Ufficio ha altresì predisposto

apposite pagine web sul futuro dell'Europa nel sito della Camera e ne cura l'aggiornamento.

L'avvio nel 2002 di un percorso di riforma della COSAC (*Conferenza degli Organismi Specializzati negli Affari Comunitari ed Europei dei parlamenti dell'Unione europea*) ha comportato numerose riunioni con un notevole impegno in termini di assistenza ai rappresentanti della Camera, di raccordo e negoziato con i funzionari di collegamento degli altri Parlamenti e di documentazione.

L'Ufficio ha continuato a sviluppare il suo servizio di sistematica informazione per le Commissioni della Camera sull'attività in corso nelle istituzioni europee. Oltre ai *dossier* su temi specifici, sono state completate e perfezionate specifiche tipologie di prodotti periodici, come la redazione, per ciascuna Commissione secondo le materie di rispettivo interesse, di una sintetica rassegna delle proposte e dei documenti in corso di esame presso le istituzioni europee e del relativo stato dell'*iter*, predisposta con periodicità semestrale. Tale rassegna è finalizzata specificamente a fornire le informazioni utili per la predisposizione del programma dei lavori delle Commissioni. È inoltre iniziata la redazione di un bollettino che fornisce alle Commissioni permanenti un'informazione sintetica e puntuale su quanto avvenuto nelle sedi europee nel periodo di riferimento, per i rispettivi settori di interesse. In occasione di eventi particolarmente rilevanti l'Ufficio ha curato alcuni numeri speciali del bollettino; una serie speciale è dedicata alle riunioni del Consiglio europeo e un'altra, come si è detto, alle sessioni della Convenzione.

È stata curata inoltre l'integrazione sistematica dei *dossier* — provvedimento predisposti dal Servizio Studi con una scheda riassuntiva delle connesse questioni in corso di esame presso l'UE e degli eventuali aspetti di contenzioso comunitario. Tale integrazione si inserisce in un quadro di costante collaborazione con il Servizio Studi, che vede anche la regolare produzione in comune di due collane di *dossier*, relativi ai progetti di atti normativi comunitari e all'esame della compatibilità comunitaria da parte della XIV Commissione.

Un importante livello di integrazione è stato raggiunto inoltre con il Servizio Commissioni in relazione ai sempre più frequenti incontri interparlamentari in ambito europeo, con il Servizio Assemblea, per la gestione degli annunci degli atti e documenti dell'Unione europea, con il Servizio Rapporti internazionali, per la redazione della documentazione di supporto alle iniziative internazionali e per la redazione del Calendario europeo e internazionale inserito su *internet*, e con il Servizio del Personale per la formazione e l'aggiornamento del personale sulle questioni europee.

UFFICIO DEL REGOLAMENTO

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 2° piano.
Funzioni	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.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 9. <i>V livello: 2; IV livello: 2; III livello: 5; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2002 l'Ufficio ha svolto la prevista attività di consulenza alla Presidenza e agli altri organi interni della Camera, a Servizi e Uffici nonché, ove richiesto, ai Gruppi parlamentari e ai deputati, con riguardo al complesso delle attività della Camera che presentano profili di interesse istituzionale e regolamentare. In quest'ambito molteplici sono state, infatti, le questioni di rilevanza istituzionale sulle quali è stato impegnato l'Ufficio.

È stato, inoltre, consolidato e stabilizzato il nuovo sistema di classificazione dei precedenti regolamentari, mediante il quale sono state elaborate 534 nuove schede relative a precedenti procedurali, di cui 448 riferite a precedenti verificatisi nel 2002. Si è altresì proceduto nella revisione finale delle schede già immesse nella nuova banca dati nell'anno precedente ad opera del gruppo di lavoro appositamente costituito sul finire della XIII legislatura e riferite a precedenti verificatisi prima del 2001, nonché all'immissione nel sistema informatico degli atti parlamentari cui le schede stesse si riferiscono.

Per quanto riguarda gli organi la cui segreteria è curata dall'Ufficio, la Giunta per il Regolamento si è riunita sei volte nell'anno 2002 e ha affrontato importanti questioni, tra cui si ricordano l'enunciazione dei nuovi indirizzi interpretativi in materia di applicazione delle norme relative al voto segreto e l'avvio dell'esame delle modifiche regolamentari conseguenti all'entrata in vigore della legge costituzionale n. 3 del 2001 di modifica del Titolo V della Parte II della Costituzione. L'Ufficio, congiuntamente all'omologa struttura del Senato, ha svolto l'attività istruttoria e preparatoria per il Comitato

paritetico, formato da rappresentanti delle Giunte per il regolamento dei due rami del Parlamento, appositamente costituito sul finire del 2001 per svolgere l'istruttoria sulle ricordate modifiche regolamentari relative al Titolo V della Parte II della Costituzione.

Il Comitato per la legislazione ha tenuto nell'anno 2002 45 sedute, con l'espressione di 80 pareri. La quasi totalità di questi pareri hanno riguardato i disegni di legge di conversione dei decreti-legge e di progetti di legge recanti norme di delegazione o delegificazione. L'Ufficio ha svolto a questo proposito l'ordinaria attività di segreteria, curando altresì il collegamento con il Servizio Studi per la predisposizione dei supporti documentari utili all'istruttoria sui provvedimenti assegnati, e cooperando con il medesimo Servizio nell'organizzazione dei convegni o seminari riguardanti i metodi e la qualità della produzione legislativa.

L'Ufficio ha proseguito inoltre, anche attraverso l'impiego e l'aggiornamento degli strumenti informatici all'uopo predisposti, la registrazione e l'elaborazione dei dati riguardanti l'attività del Comitato e gli effetti espliciti dalle sue pronunzie nel successivo *iter* dei progetti di legge ai quali esse si riferivano.

UFFICIO STAMPA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 5° piano
Funzioni	L'Ufficio cura: i rapporti con la stampa e con gli altri organi di informazione; 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 internet, il servizio Televideo ed il concorso nelle pubblicazioni della Camera rientranti in tale finalità; la rassegna della stampa quotidiana e periodica e le raccolte tematiche; l'accredito dei fotografi, tele-cine-operatori e tecnici audio; il monitoraggio dei notiziari delle agenzie di stampa; il sistema di monitoraggio dei servizi radio-televisivi; il servizio di prenotazione della Sala conferenze stampa di Montecitorio.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 33 <i>Giornalisti con contratto a tempo determinato: 5;</i> <i>IV livello: 7; III livello (segretari parlamentari): 10; III livello (assistenti parlamentari di settore): 4; II livello: (collaboratori parlamentari): 2; II livello (assistenti parlamentari): 5.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2002 la struttura dell'Ufficio è stata completata con la nomina del Capo Ufficio e potenziata con l'assunzione di due ulteriori addetti stampa, portando a cinque unità l'organico complessivo dei giornalisti professionisti in servizio presso la Camera. Ciò ha consentito l'incremento dell'offerta di servizi forniti, anche attraverso la realizzazione di nuovi strumenti di comunicazione, quale il notiziario quotidiano *Montecitorio 18 e 30*, redatto in collaborazione con altri Servizi ed Uffici della Camera e di cui sono stati pubblicati 59 numeri; si ricorda altresì la progettazione di altri specifici prodotti informativi riguardanti il canale televisivo satellitare della Camera, il servizio Televideo e la *newsletter* dedicata all'attività parlamentare. Tali interventi si inseriscono nell'ambito della strategia complessiva della comunicazione istituzionale della Camera e del processo di integrazione tra i diversi mezzi di comunicazione a sua disposizione,

secondo le linee di indirizzo indicate dall'Ufficio di Presidenza e dal Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna.

Oltre alla cura delle attività organizzative e di segreteria dell'Ufficio, nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche, sono state evase oltre 10.580 richieste d'informazione, fornendo risposte dirette o svolgendo ricerche attraverso banche dati e *internet*, e procedendo all'invio di materiale di documentazione. Si è provveduto alla diramazione ed archiviazione di 227 comunicati stampa ed è stata intensificata l'attività di monitoraggio delle agenzie di stampa e dei servizi radiotelevisivi. È proseguita la realizzazione della rassegna di stampa culturale *Ritagli*, destinata ai parlamentari, agli uffici, a giornalisti e ad istituti culturali, dei bollettini *Comma* e *Itinerari*, pubblicati su *internet* e stampati ed inviati all'utenza giornalistica specializzata, redatti in collaborazione con il Servizio Assemblea ed il Servizio Commissioni. È sensibilmente aumentata l'attività di verifica delle richieste di accredito (11.914), attraverso procedure espletate in contatto con l'Associazione della stampa parlamentare, l'Associazione della stampa estera e gli organi d'informazione. Sono state gestite oltre 4.778 pagine del servizio Televideo Rai, comprensive anche di una informativa in tempo reale sui lavori dell'Aula. È aumentato il numero delle nuove versioni della *home page* realizzate per il sito *internet* della Camera, anche attraverso propri interventi grafici. È stata curata l'alimentazione della sezione *Prima pagina* e delle altre aree del sito di competenza dell'Ufficio. Sono state fornite informazioni circa le relazioni governative e curata la distribuzione ai giornalisti.

Per quanto riguarda l'attività dell'unità operativa Rassegne e documentazione stampa, sono stati redatti 208 numeri della rassegna stampa quotidiana e 627 tra *dossier* e documentazioni tematiche su richiesta di membri dell'Ufficio di Presidenza, Commissioni, singoli deputati, uffici dell'Amministrazione.

Circa 150.000 nuovi articoli sono stati indicizzati e inseriti nella banca dati informatizzata a disposizione degli utenti, che ha superato i 636.000 articoli.

**ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE
E DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI**

ARCHIVIO STORICO

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo S. Macuto, 1° piano e piano terra
Funzioni	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; l'assistenza alla consultazione e riproduzione dei fondi da parte di utenti esterni o di utenti parlamentari; le attività di studio e ricerca biografica e storiografica e connesse pubblicazioni; l'alimentazione del sito Internet con versioni informatiche dei fondi.
Personale	Totale: 9 V livello: 1; IV livello: 4; III livello: 3; II livello: 1.

Principali attività svolte

Nel maggio del 2002 è stata avviata la consultazione pubblica del materiale dell'Archivio storico su una specifica sezione del sito *internet* della Camera. La sezione, innovativa a livello di archivi parlamentari, contiene sia gli inventari informatizzati con sistema di classificazione e ricerca FEA di 10 Fondi, sia oltre 100.000 immagini di documenti appartenenti ai fondi stessi; consente la consultazione remota degli inventari informatizzati e l'accesso alle immagini collegate, preservando dall'usura della consultazione documenti di particolare pregio.

Il passaggio su supporto informatico degli Inventari, dei Repertori e di vari elenchi ha costituito l'obiettivo principale dell'Archivio storico nel corso dell'anno in oggetto, al fine di consentire maggiore facilità di consultazione per gli utenti interni e per gli studiosi esterni. Sono quindi oggi disponibili al pubblico sulla sezione Archivio Storico del sito *internet* della Camera, oltre alla nuova versione della *Guida ai fondi dell'Archivio*, quattro nuovi inventari analitici dell'Assemblea costituente, delle Commissioni d'inchiesta dell'Ottocento, della Consulta nazionale e del Parlamento Napoletano. Sono disponibili inoltre, con il sistema di classificazione e di ricerca FEA interno alla Camera, nove nuovi inventari analitici delle serie Disegni di legge e incarti delle Commissioni della Camera Regia (1848-1890), Incarti di Segreteria

della Camera Regia (1861-1943), Commissione d'inchiesta sulle terre liberate e redente (1920-1922), Fondo disegni Basile, Commissione d'inchiesta per le spese di guerra (1920-1923), Commissione d'inchiesta governativa sulla mancata difesa di Roma (1944-1945), Commissione parlamentare d'inchiesta sulla miseria in Italia e sui mezzi per combatterla (1951-54), Fondo Jiri Pelikan e Fondo Mario Pannunzio. Sono altresì disponibili su supporto informatico interno all'Archivio sei nuovi inventari della Camera Regia, della Commissione d'inchiesta sulla disoccupazione, della serie Epurazione e ricostituzione della Camera dei deputati, dei verbali dell'Ufficio di Presidenza, delle fotografie ufficiali delle legislature XII e XIII, del Fondo fotografie d'epoca relative al palazzo di Montecitorio, trasmesse dal Provveditorato, e del Fondo fotografico generale già in possesso dell'Archivio storico (fino al 1970).

Con riferimento all'attività editoriale, è stata pubblicata l'opera *L'inchiesta parlamentare sulle spese di guerra* in tre volumi; sono state ultimate le opere *La questione elettorale nella storia d'Italia da Depretis a Giolitti* (1876-1892), Inventario analitico del Fondo Jiri Pelikan, Inventario analitico del Fondo Mario Pannunzio.

Nell'ambito del programma di razionalizzazione degli spazi, in collaborazione con il Servizio Provveditorato è stata portata a termine un'opera di riordino presso i depositi di Castelnuovo di Porto, che, attraverso la modifica di alcune strutture, ha permesso di incrementare del 40 per cento gli spazi disponibili, e, attraverso operazioni di scarto ed accorpamento del materiale, di recuperare circa il 50 per cento di spazio libero. Attraverso analoghe operazioni svolte a San Macuto si è riusciti a recuperare ulteriori spazi che, sulla base della media dei versamenti più recenti, potrebbero contenere il materiale della prossima legislatura qualora trasmesso dopo un adeguato scarto preventivo.

Sul versante delle acquisizioni, sono stati acquisiti i versamenti per la XIII legislatura di Commissioni d'inchiesta.

Nel febbraio 2002 il Servizio ha organizzato il Convegno annuale della *Sezione degli archivi e archivisti dei parlamenti e dei partiti politici (SPP)*, che fa parte del Consiglio Internazionale degli Archivi (CIA), che ha visto riuniti per tre giorni presso La Camera dei deputati oltre 60 rappresentanti degli archivi dei principali parlamenti europei.

UFFICIO LEGALE (*)**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Valdina, 2° e 3° piano
Funzioni	L'Ufficio cura: la consulenza giuridico-legale agli organi della Camera e al Segretario generale; la predisposizione di memorie a corredo di proposte di delibere sottoposte all'Ufficio di Presidenza; l'assistenza legale e le attività connesse alla rappresentanza dell'Amministrazione nei procedimenti dinanzi agli organi giurisdizionali interni, nonché nelle sedi esterne; l'assistenza ai Servizi ed Uffici della Segreteria generale in ordine a questioni giuridico-legali di rispettiva competenza; la predisposizione di pareri su schemi di atti negoziali e provvedimenti; i rapporti con l'Avvocatura dello Stato e con gli avvocati del foro esterno per la predisposizione di pareri e per la richiesta di rappresentanza ed assistenza.
Personale assegnato	Totale: 11. <i>V livello: 4; IV livello: 1; III livello: 5; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

L'Ufficio legale, secondo quanto previsto dall'articolo 38 del Regolamento dei Servizi e del personale e dal Regolamento recante i criteri generali di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio medesimo, ha svolto nei confronti dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale, nonché degli Organi politici (Ufficio di Presidenza e Collegio dei deputati Questori), attività di consulenza giuridico-amministrativa, onde potenziare al massimo la verifica preventiva della legittimità degli atti e dei comportamenti dell'Amministrazione della Camera, ed anche al fine di ridurre il contenzioso con i dipendenti e con soggetti esterni. In tale ambito, sono stati resi 267 pareri scritti, consulenze verbali e appunti di supporto giuridico, richiesti dal Segretario generale e dai Vice Segretari generali.

Per ciò che concerne il contenzioso, l'Ufficio ha rappresentato e difeso l'Amministrazione nei vari gradi di giudizio delle sedi giurisdizionali interne (Commissione giurisdizionale, Sezione giurisdizionale

(*) Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 5 febbraio 2003, l'Ufficio Legale ha assunto la denominazione di Avvocatura.

dell'Ufficio di Presidenza, Consiglio di giurisdizione e Collegio arbitrale), predisponendo 347 memorie di costituzione e risposta a ricorsi presentati, in primo grado o in appello, da personale dipendente, in quiescenza e da soggetti esterni, ed elaborando le massime delle pronunce dei citati Organi della giurisdizione domestica. L'Ufficio ha inoltre curato i rapporti con l'Avvocatura dello Stato, anche redigendo relazioni e bozze di memorie difensive, al fine della rappresentanza e difesa dell'Amministrazione presso Autorità giurisdizionali esterne. È stato inoltre garantito il necessario supporto documentale e scientifico ai professionisti esterni, al fine della predisposizione degli atti difensivi o introduttivi dei conflitti di attribuzione tra poteri dello Stato, in cui fosse coinvolta la Camera.

Infine, l'Ufficio, in considerazione della sempre più elevata specializzazione e complessità delle materie trattate, ha incentivato l'aggiornamento del personale assegnato, garantendo la frequenza a corsi di formazione in materie giuridiche. È stata inoltre potenziata la dotazione strumentale, attraverso l'acquisizione di banche dati di dottrina e giurisprudenza nonché di volumi e riviste, anche telematiche, nei vari rami del diritto.

INCARICHI INDIVIDUALI

(ai sensi dell'articolo 37, comma 1, del Regolamento dei Servizi e del personale)

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

Sede	Palazzo Lavaggi, via Uffici del Vicario 49
Funzioni	La segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale cura l'attività di cancelleria degli organi di autodichia della Camera (Commissione giurisdizionale per il personale in primo grado e Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza in appello; Collegio arbitrale; Consiglio di Giurisdizione in primo grado e Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza in appello). Cura altresì l'attività di segreteria dei menzionati organi; a tal fine è responsabile delle convocazioni, della preparazione dei fascicoli di udienza, della revisione e trasmissione delle decisioni.
Personale assegnato	Totale: 7 <i>V livello: 1; IV livello: 2; III livello: 4.</i>

Principali attività svolte

La segreteria degli organi di tutela giurisdizionale, nel corso del 2002, ha supportato l'attività degli organi di tutela, anche con un aggiornamento degli strumenti di archiviazione dei documenti.

Nel corso dell'anno è stato costituito ed ha iniziato la propria attività, il Collegio arbitrale per la XIV legislatura, competente alla definizione di alcune controversie in materia di personale, insorte anteriormente al 1997. Parimenti, si è formalmente insediato ed ha proceduto alla ricognizione delle questioni pendenti, il Consiglio di giurisdizione relativo agli atti di amministrazione non concernenti dipendenti. È proseguita l'intensa attività della Commissione giurisdizionale per il personale, che nel corso del 2002 ha complessivamente definito 375 questioni. È altresì proseguita l'attività della Sezione

giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza, competente in grado d'appello, che ha registrato un aumento dei carichi di lavoro conseguente alla accresciuta attività degli organi di primo grado.

La collaborazione con le altre strutture dell'Amministrazione della Camera si è indirizzata in special modo verso il Servizio del Personale, per l'acquisizione della documentazione istruttoria della maggior parte delle cause, e l'Ufficio Legale.

SEGRETERIA DEL FONDO DI PREVIDENZA PER IL PERSONALE**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo S. Macuto — 5° piano
Funzioni	L'Ufficio cura: l'attività di segreteria del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Proviviri; 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.
Personale assegnato	Totale: 11. <i>V livello: 1; IV livello: 2; III livello: 9.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2002 è stata completata, nelle linee generali, l'elaborazione a cura del Servizio Informatica del nuovo programma informatizzato per la gestione dell'Assistenza Sanitaria Integrativa ed è in stato avanzato la verifica e la messa a punto del programma la cui attivazione, prevista nel corso del 2003, è necessaria per poter avviare le programmate iniziative in tema di monitoraggio selettivo ed analitico della spesa e di affinamento dei controlli. A seguito, poi, della messa a punto dei nuovi programmi informatici relativi alle prestazioni del Fondo, si è provveduto alle verifiche di funzionalità, finalizzate al collaudo, e alla stesura dell'analisi per l'implementazione del programma conseguente a deliberazioni del Consiglio di amministrazione applicative della disciplina del Conto assicurativo individuale.

Sul piano delle attività connesse con le funzioni istituzionali del Fondo, la Segreteria ha curato l'attività di istruttoria e di attuazione di 16 riunioni del Consiglio di amministrazione, di cui 4 in sede di commissione di aggiudicazione di gare per investimenti e l'attività di segreteria di 5 riunioni del Collegio dei proviviri, relative a 8 pratiche allo stesso inviate.

**RESPONSABILE PER LA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE
DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO****Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli, 3° piano.
Funzioni	Il Responsabile cura: la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza lavorativa sul luogo di lavoro; riceve e tratta le segnalazioni di pericolo; cura la gestione della sorveglianza sanitaria e i rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, avvalendosi delle prestazioni del Servizio di prevenzione e protezione, struttura a composizione mista esterna ed interna istituita dal Segretario generale come Datore di lavoro, ed inoltre delle prestazioni del Medico competente; coordina le attività dei consulenti del Datore di lavoro.
Personale assegnato	Totale: 11 <i>V livello</i> : 1 di professionalità generale, 2 di professionalità tecnica (comandati); <i>IV livello</i> : 2; <i>III livello</i> : 5; <i>II livello</i> : 1.

Principali attività svolte

Nel 2002 è proseguita la partecipazione della struttura a processi istruttori e decisionali per l'attuazione della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza del lavoro. In tale ambito l'Ufficio ha contribuito alla ulteriore definizione delle clausole in materia di sicurezza previste nei capitolati d'appalto. È stato ridefinito nella sua composizione il Servizio di prevenzione e protezione, organo di consulenza del datore di lavoro, promotore e coordinatore della valutazione dei rischi. È stata completata la stesura del Documento di valutazione dei rischi per i palazzi *ex* Banco Napoli e Theodoli-Bianchelli ed è stato avviato, con la consulenza del predetto Servizio e di altri esperti, l'aggiornamento della valutazione dei rischi per gli immobili di Montecitorio e di San Macuto. L'analisi, ancora in corso, viene condotta con criteri innovativi che consentono, attraverso più chiavi di lettura, l'immediata cognizione dello stato di sicurezza di ciascun locale, l'effettiva valutazione dei rischi con riferimento all'at-

tività ivi svolta e l'individuazione, secondo un giudizio di merito e di priorità, degli interventi da attuare.

La struttura ha curato, avvalendosi dell'apposito gruppo di lavoro composto anche da esperti, lo studio di un progetto per l'abbattimento delle barriere architettoniche ed il miglioramento, pure sotto il profilo della sicurezza, delle condizioni di fruibilità degli edifici da parte di portatori di *handicap*. In questo quadro sono state messe a punto le caratteristiche strutturali e funzionali di punti di assistenza per portatori di *handicap* e ne è stata individuata la collocazione all'interno ed all'esterno delle sedi della Camera. Sono in corso di espletamento le procedure amministrative per la realizzazione degli interventi strutturali previsti dal progetto.

Al fine di dare attuazione al sistema dei poteri, compiti e responsabilità previsto dal Regolamento di Amministrazione e contabilità in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno delle sedi della Camera, è stato condotto nel 2002 uno studio di fattibilità volto al conferimento di deleghe di funzioni di cui all'articolo 77 del Regolamento. Attraverso l'analisi della normativa comunitaria, nazionale e regolamentare vigente e tenendo conto della giurisprudenza affermatasi in materia, è stata approfondita la questione della ripartizione dei compiti in tema di sicurezza, che è stata illustrata in occasione di specifici corsi di formazione per i dirigenti dell'Amministrazione e ad essi sottoposta per una riflessione più approfondita.

Nel quadro delle attività ordinarie sono stati eseguiti sopralluoghi per verificare le condizioni di sicurezza dei cantieri, controllare le attività manutentive esercitate su impianti, macchine ed attrezzature e sono stati espressi pareri in merito ai profili ergonomici degli arredi e delle attrezzature.

Con riferimento a specifici ambiti lavorativi, a seguito di segnalazioni o di valutazioni di opportunità, è stata curata l'esecuzione di indagini e campionamenti sulla qualità dell'aria *indoor*. È altresì proseguita l'analisi circa l'eventuale presenza di sostanze tossiche nelle aree attrezzate per fumatori, la cui realizzazione sta procedendo rapidamente verso il completamento del numero previsto dal progetto iniziale, in attuazione dell'introduzione del divieto di fumo deliberato dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 3 dicembre 2002.

Si è provveduto al monitoraggio del rispetto delle prescrizioni in tema di igiene degli alimenti e delle strutture della ristorazione, fornendo indicazioni sulla migliore organizzazione dei cicli lavorativi connessi con la preparazione degli alimenti.

Per quanto riguarda il settore della sorveglianza sanitaria, è continuata l'attività di adeguamento dei protocolli e dei programmi alle normative vigenti, alla cui ottimizzazione si pensa di giungere a breve mediante l'avvio di una nuova procedura informatica, che

attualmente ha superato la fase di test ed è in procinto di sostituire il *software* finora impiegato.

Nel corso dell'anno 2002 sono state effettuate 4 riunioni con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, di cui 2 periodiche; 7 riunioni con il Servizio di prevenzione e protezione e 6 con il Comitato per le misure alternative; sono pervenute e sono state censite 36 segnalazioni di pericolo; sono stati altresì espletati 151 sopralluoghi per la valutazione dei rischi e 13 a seguito delle segnalazioni di pericolo, che hanno prodotto circa cento tra relazioni e pareri.

ALTRI INCARICHI

(ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del Regolamento dei Servizi e del personale)

Responsabile del servizio sanitario e del pronto soccorso

Nel corso del 2002, l'Ufficio, secondo quanto previsto dalla terza fase del piano per la razionalizzazione del servizio stesso, approvata dal Collegio dei deputati Questori, ha provveduto a rinnovare la convenzione con la ASL RM-A, concernente l'attività di collaborazione professionale per prestazioni di medici specialisti in anesthesiologia e rianimazione e di infermieri professionali, che prestano servizio presso palazzo Montecitorio ed i palazzi Marini. È stato inoltre avviato, in via sperimentale, un servizio di fisioterapia per i deputati attraverso la stipula di una apposita convenzione con la ASL RM-E. Il servizio è stato impegnato nell'organizzazione di presidi sanitari anche in occasione dei sempre più frequenti eventi e manifestazioni svolti all'interno delle sedi della Camera.

Coordinamento delle attività di Segreteria del Gruppo Italiano dell'Unione Interparlamentare

Nel 2002 la Segreteria del Gruppo Italiano dell'Unione Interparlamentare ha svolto attività di supporto al Comitato di Presidenza e alle Sezioni bilaterali di amicizia.

La struttura ha svolto i compiti di segreteria del Gruppo Italiano dell'Unione Interparlamentare, che ha partecipato alla Conferenza statutaria del 2002, tenutasi a Marrakech, alla sessione parlamentare UIP-FAO, a latere del Vertice mondiale sull'alimentazione, alla riunione straordinaria del 171° Consiglio dell'Unione interparlamentare a Ginevra e alla IV conferenza Europa-Asia che ha avuto luogo a Venezia.

Nel quadro dell'accordo di cooperazione tra le Nazioni Unite e l'Unione Interparlamentare è stata assicurata la presenza italiana all'Assemblea sull'infanzia, al Vertice mondiale sullo sviluppo sostenibile, nonché alla cinquantasettesima Sessione dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite.

Rapporti con le istituzioni delle autonomie regionali

È stata svolta attività di collaborazione, informazione e documentazione nel quadro dei rapporti con le istituzioni delle autonomie regionali, con la partecipazione a convegni indetti da istituti scientifici europei, ad incontri vertenti sui temi del rapporto tra nuove competenze legislative regionali e attribuzioni delle Camere, nonché alle riunioni dell'osservatorio legislativo interregionale.

Attività di progettazione e predisposizione di raccolte legislative anche su supporto elettronico attinenti alle materie di interesse parlamentare e alle tecniche di *drafting* per il riordino normativo

Nel corso del 2002 è stata avviata l'attività di progettazione del nuovo Manuale parlamentare, con l'obiettivo di sostituire all'edizione del 1996 una edizione cartacea ed un archivio informatico aggiornabile sistematicamente; a tal fine si è utilizzato l'apporto dell'Osservatorio legislativo e di un gruppo di laureati che hanno effettuato uno *stage* alla Camera dei deputati.

Il consigliere Capo Servizio responsabile ha concorso ai profili attuativi dell'articolo 107 della legge finanziaria 2001, riguardante le iniziative volte a promuovere l'informatizzazione e la classificazione della normativa vigente al fine di facilitarne la ricerca e la consultazione gratuita da parte dei cittadini, nonché di fornire strumenti per l'attività di riordino normativo.

Sono stati avviati contatti preliminari tra gli uffici della Camera, del Senato e dell'Osservatorio legislativo interregionale, al fine di un approfondimento delle tematiche di tecnica legislativa oggetto delle circolari del 2001 e del manuale delle Regioni del 2002.

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

In raccordo con l'Osservatorio per la legislazione è stato conferito un incarico individuale per le attività di studio e di ricerca in materia di fonti per la storia della legislazione italiana, la cui attività si ricollega allo sviluppo dei programmi di digitalizzazione della legislazione italiana, degli atti parlamentari dall'Unità ad oggi e degli inventari dell'archivio storico, in via di progressiva realizzazione.