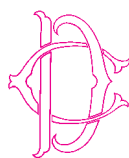


RELAZIONE

SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL 2003

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

(Aprile 2004)



Camera dei Deputati
XIV Legislatura

INDICE

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

PRIMA PARTE

1. LA RAZIONALIZZAZIONE E LA RIORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	<i>Pag.</i>	9
<i>Politica di bilancio e modelli gestionali</i>	»	9
<i>L'organizzazione amministrativa e le politiche del personale</i>	»	11
<i>L'innovazione tecnologica</i>	»	15
<i>Interventi nei settori dei lavori e dell'erogazione di servizi</i>	»	17
2. IL SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ PARLAMENTARE	»	19
<i>Il Fascicolo legislativo</i>	»	19
<i>Nuovi metodi di lavoro a supporto dell'attività legislativa</i>	»	20
<i>Le attività di raccordo con le Istituzioni dell'Unione europea e la cooperazione interparlamentare</i>	»	21
3. L'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E L'APERTURA DELLA CAMERA AL PUBBLICO	»	24
<i>Il canale satellitare</i>	»	24
<i>La realizzazione del nuovo sito Internet</i>	»	25
<i>La Fondazione della Camera dei deputati</i>	»	26
<i>Le attività di informazione</i>	»	26

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

ATTIVITÀ DEI SERVIZI	<i>Pag.</i>	33
Servizio Amministrazione	»	35
Servizio Assemblea	»	37
Servizio Biblioteca	»	40
Servizio Bilancio dello Stato	»	44
Servizio Commissioni	»	47
Servizio per le Competenze dei parlamentari	»	51
Servizio per il Controllo amministrativo	»	53
Servizio per il Controllo parlamentare	»	56
Servizio per la Gestione amministrativa	»	57

Servizio Informatica	Pag.	60
Servizio per i Lavori e beni architettonici	»	63
Servizio del Personale	»	66
Servizio Prerogative e immunità	»	69
Servizio Rapporti internazionali	»	71
Servizio Resoconti	»	73
Servizio per la Sicurezza	»	75
Servizio Studi	»	77
Servizio Tesoreria	»	80
Servizio per i Testi normativi	»	82
ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE	Pag.	85
Archivio storico	»	87
Avvocatura	»	89
ATTIVITÀ DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE E DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI	Pag.	91
Ufficio Affari generali	»	93
Ufficio del Cerimoniale	»	97
Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo	»	98
Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico	»	100
Ufficio Rapporti con l'Unione europea	»	103
Ufficio del Regolamento	»	106
Ufficio Stampa	»	109
Segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale	»	111
Segreteria del Fondo di previdenza per il personale	»	112
Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro	»	114
Altri incarichi	»	116

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 2003.

La prima parte della Relazione è dedicata all'illustrazione dei principali risultati realizzati nel corso del 2003 e degli obiettivi programmatici per il 2004.

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 31 marzo 2004), dando conto delle attività principali svolte nel corso del 2003.

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

1. LA RAZIONALIZZAZIONE E LA RIORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

L'attività dell'Amministrazione della Camera dei deputati, in coerenza con gli obiettivi di carattere pluriennale delineati negli anni precedenti, si è svolta nel corso del 2003 soprattutto in funzione di interventi di riorganizzazione e razionalizzazione dell'azione amministrativa.

L'adeguamento dell'apparato rispetto all'evoluzione delle esigenze dell'Istituzione parlamentare si è accompagnato all'obiettivo di conciliare l'espansione e la complessità dei nuovi compiti con la necessaria economicità di gestione ed il rispetto rigoroso del vincolo di bilancio. Ciò ha comportato la ricerca di nuove forme di razionalizzazione sul piano dell'operato degli uffici, capaci di realizzare la massima flessibilità organizzativa e l'ottimizzazione nell'uso delle risorse disponibili. In questo quadro l'azione strategica dell'Amministrazione si è indirizzata verso modelli organizzativi e funzionali di integrazione delle attività di supporto nei vari settori di intervento.

Politica di bilancio e modelli gestionali. In base alle vigenti disposizioni dei Regolamenti interni, l'attività amministrativa e gestionale della Camera si svolge sulla base del metodo della programmazione. Gli strumenti fondamentali della programmazione sono il bilancio interno, il programma dell'attività amministrativa ed i piani di settore, che del programma costituiscono l'articolazione nei singoli comparti; tali strumenti definiscono gli indirizzi generali dell'attività amministrativa, individuano gli obiettivi dell'Amministrazione per il periodo di riferimento, a fronte dei quali devono essere comparati i risultati ottenuti, e quantificano le risorse finanziarie da impiegare allo scopo.

A partire dal bilancio interno 2003 e a seguito del processo avviato negli anni precedenti, descritto nelle *Relazioni sullo stato dell'Amministrazione per gli anni 2001 e 2002*, le proposte per la elaborazione dei documenti di bilancio sono state formulate, secondo il principio della responsabilizzazione di ogni centro di spesa, sulla base della programmazione operata, nell'ambito di ciascun settore, dai Servizi ed Uffici della Segreteria generale.

In occasione della predisposizione del bilancio interno 2004, tali principi programmatori sono stati ulteriormente precisati, anche in relazione alla decisione dell'Ufficio di Presidenza di mantenere la crescita della dotazione della Camera dei deputati, in ciascuno degli anni del triennio 2004-2006, al di sotto del tasso di incremento programmato del PIL nominale (così come individuato nel DPEF); ne è risultata rafforzata l'esigenza di monitorare costantemente la dinamica della spesa, a partire da una tempestiva ricognizione dell'insieme degli interventi previsti per l'esercizio. In tal modo, il vincolo programmatico di bilancio costituisce un fattore propulsivo nel perseguimento dell'obiettivo di un uso ottimale ed efficiente delle risorse date, così confermando un indirizzo da tempo fatto proprio dall'Amministrazione nel concreto svolgimento delle sue funzioni.

Con le circolari del Segretario generale del 25 settembre e del 28 ottobre 2003 sono stati rimodulati tempi e procedure per la predisposizione del programma dell'attività amministrativa e dei piani di settore per il 2004: i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale sono stati chiamati a trasmettere entro il 20 ottobre 2003 le proposte relative al programma dell'attività amministrativa per il 2004, e a completare entro il novembre 2003 le attività istruttorie per la redazione dei piani di settore, così da consentire il loro tempestivo esame da parte del Collegio dei Questori. Attraverso l'anticipazione dei termini per la formazione di questi documenti si è inteso, con uno sforzo significativo che ha coinvolto un ampio numero di Servizi ed Uffici della Segreteria generale, far sì che fin dal momento della predisposizione del bilancio provvisorio (nel dicembre dell'anno precedente) venga definito il quadro organico e completo degli interventi da realizzare nel corso dell'esercizio, corredato dei corrispondenti oneri finanziari. In tal modo si accresce la possibilità di un puntuale monitoraggio della spesa fin dai primi mesi dell'esercizio e si rende effettivo il principio di responsabilizzazione delle diverse strutture, anche in virtù dell'introduzione di modelli gestionali fondati sulla comparazione tra obiettivi e risultati conseguiti, oggettivamente riscontrabili e misurabili.

Le circolari sopraricordate, nel delineare un più efficace collegamento fra gli strumenti programmatici dell'azione amministrativa, organizzandoli a sistema, hanno, fra l'altro, dettato disposizioni per la redazione in maniera uniforme e standardizzata dei piani di settore, sì da migliorarne la

leggibilità e le potenzialità a fini di controllo gestionale; hanno inquadrato organicamente i piani stessi nell'ambito degli stanziamenti di bilancio e degli indirizzi degli organi di direzione politica; hanno previsto che nell'ambito dei piani siano individuati gli obiettivi gestionali per l'anno successivo, in maniera quantificabile, misurabile ed oggettivamente riscontrabile, anche mediante l'utilizzo di appositi indicatori di risultato; hanno stabilito la procedura e le modalità per il monitoraggio e la verifica dello stato di attuazione dei piani stessi, con particolare riferimento alla tempistica degli interventi previsti ed alle risorse finanziarie impiegate.

Nell'ambito di tale evoluzione del sistema di gestione per obiettivi, il monitoraggio e il controllo dell'attività svolta e del livello dei risultati conseguiti sono soprattutto volti a costituire uno strumento di supporto per la direzione amministrativa e per i singoli responsabili della gestione, consentendo l'ulteriore sviluppo di metodi di lavoro orientati al risultato ed informati alla cultura della gestione.

L'organizzazione amministrativa e le politiche del personale. Sul piano dell'organizzazione amministrativa va innanzitutto sottolineato che nel corso del 2003 è stato dato un particolare impulso ai processi di integrazione funzionale attraverso una più puntuale definizione del **ruolo e dei compiti dei Vice Segretari generali**, il cui accresciuto numero (fino a un massimo di cinque) ha consentito una razionale attribuzione delle deleghe da parte del Segretario generale, tenendo conto di ulteriori aree di attività dell'Amministrazione, i cui compiti sono in continua espansione.

Le deleghe ai Vice Segretari generali — riferite a settori organici di attività dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'articolo 8 del Regolamento dei Servizi e del personale — sono state individuate dal Segretario generale con circolare dell'11 febbraio 2003 e risultano così articolate:

— coordinamento delle attività amministrative e gestionali, delle attività inerenti ai lavori e agli interventi riguardanti i beni artistici ed architettonici della Camera dei deputati, delle attività in tema di gestione degli spazi nonché quelle concernenti la sicurezza; firma e sigla, in tale ambito, degli atti a cura dei Servizi ed Uffici della Segreteria generale e dei Titolari di incarichi individuali di competenza del Segretario generale, ad eccezione di quelli per i quali il potere di firma sia espressamente attribuito ai Consiglieri Capi

Servizio, ai Consiglieri Capi Ufficio della Segreteria generale ed ai Titolari di incarichi individuali;

– coordinamento delle attività di ricerca e documentazione, delle attività inerenti l'Osservatorio sulla legislazione, nonché delle attività di istruttoria e di verifica tecnica relative all'esame in sede parlamentare dei progetti di legge e degli altri testi normativi, ivi compresi i documenti di bilancio; coordinamento, in tale ambito, delle attività connesse con l'organizzazione e l'alimentazione delle banche dati della Camera, delle relative procedure informatiche e dei sistemi informativi nel settore della documentazione; coordinamento delle attività inerenti la predisposizione del piano editoriale e delle attività relative alle iniziative di formazione verso soggetti esterni nonché ai servizi rivolti ai cittadini e alle collettività;

– coordinamento delle attività relative alla programmazione ed allo sviluppo in materia di organizzazione e di impiego delle risorse umane, nonché in materia di tutela e sicurezza della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro; coordinamento delle attività relative ai servizi resi ai deputati e ed ai Gruppi parlamentari e delle procedure di predisposizione del bilancio interno; coordinamento delle attività relative all'organizzazione di eventi curati dall'Amministrazione della Camera dei deputati, nonché delle attività connesse con le relazioni esterne, per quanto non rientrante nelle deleghe attribuite agli altri Vice Segretari generali;

– coordinamento delle attività di assistenza tecnico-procedurale relative ai lavori dell'Assemblea e del Parlamento in seduta comune nonché delle attività inerenti alle prerogative dei deputati; coordinamento delle attività di raccolta ed elaborazione dei precedenti regolamentari;

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

Le deleghe attribuite a ciascun Vice Segretario generale comprendono, per i settori di rispettiva competenza, il coor-

dinamento dei rapporti con le altre istituzioni ed i centri esterni anche di carattere internazionale, il coordinamento delle attività riguardanti le pubblicazioni nei singoli settori, il coordinamento delle attività connesse con l'attuazione dei progetti informatici, la partecipazione alle riunioni degli Organi collegiali della Camera dei deputati, nonché la verifica sul raggiungimento degli obiettivi nei settori di competenza e la valutazione preventiva delle relative previsioni di bilancio.

Per quanto riguarda le **politiche del personale**, una particolare cura è stata posta nell'analisi dei fabbisogni di personale e delle relative politiche di reclutamento, in connessione con il principio del pieno utilizzo delle risorse disponibili da realizzare attraverso processi di riorganizzazione e di razionalizzazione.

Va ricordato in proposito che nel corso del 2003 è stata portata a compimento la sperimentazione relativa alla riorganizzazione della **funzione di resocontazione** che ha visto, in una prima fase, l'affidamento al Servizio Resoconti dell'intera attività di resocontazione dei lavori parlamentari nelle diverse sedi.

I risultati della sperimentazione sono stati complessivamente positivi e gli obiettivi raggiunti sono stati pienamente in linea con le aspettative dell'Amministrazione. Le professionalità coinvolte nella sperimentazione hanno dimostrato una eccellente capacità di adattarsi alle nuove funzioni, garantendo una qualità del lavoro assai soddisfacente e rendendo così concretamente attuabili forme di osmosi con il ruolo generale.

In una seconda fase, l'analisi organizzativa condotta dall'Amministrazione sulla base dei risultati della sperimentazione ha indotto a ricondurre all'interno delle corrispondenti strutture di supporto la resocontazione sommaria dei lavori delle Commissioni permanenti e bicamerali e delle Giunte, nella considerazione che tale funzione necessita, per essere svolta al meglio, di un livello di integrazione delle risorse che può essere pienamente garantito solo da una loro collocazione nel medesimo Servizio.

Gli interventi nel settore della resocontazione hanno consentito di superare la rigida distinzione tra la professionalità di consigliere del ruolo generale e quella di consigliere del ruolo di stenografia, realizzando forme di integrazione all'interno del V livello; in tale quadro numerosi consiglieri stenografi sono stati impiegati, anche con funzioni di coor-

dinamento, in strutture organizzative diverse dal Servizio Resoconti, secondo un processo che segna un complessivo potenziamento delle capacità di azione dell'Amministrazione. Queste linee di intervento sono state approvate dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 17 dicembre 2003.

Sempre nell'ottica di un uso ottimale delle risorse si è approfondita, a livello amministrativo, l'analisi dei **carichi di lavoro** gravanti sulle diverse strutture, il cui apprezzamento ha sovente guidato le decisioni in tema di distribuzione del personale tra i diversi Servizi ed Uffici della Segreteria generale. In tale ottica si inquadra anche la riflessione in corso su possibili forme di rimodulazione degli orari di lavoro, orientate ad una più accentuata attuazione del principio di flessibilità, in ragione delle specifiche esigenze dell'Istituzione parlamentare.

Al raggiungimento degli obiettivi in esame è anche orientato il confronto in corso con le organizzazioni sindacali per la **riclassificazione del personale** della Camera dei deputati dal punto di vista giuridico ed economico, che mira a realizzare, secondo gli indirizzi definiti in sede di Ufficio di Presidenza, un complesso di modifiche all'attuale ordinamento del personale, risalente nella sua struttura originaria al 1980.

Il dibattito in sede tecnica ha sin qui evidenziato la bontà di un sistema fondato sulla valorizzazione dell'autonomia e della responsabilità, manifestandosi peraltro la necessità di un intervento di riforma che riconsideri la collocazione delle diverse categorie professionali e si faccia carico del riconoscimento, nell'ordinamento interno, del relativo incremento di competenza e professionalità acquisito, in concomitanza con l'evoluzione dei compiti dell'Amministrazione.

La riclassificazione si configura quindi come strumento importante per le politiche del personale, come elemento di ulteriore modernizzazione dell'Amministrazione e come riconoscimento della qualità professionale dei dipendenti. Ad essa deve accompagnarsi la riforma dei sistemi di valutazione del personale della Camera, nonché dei relativi moduli di formazione professionale.

È importante rilevare che in concomitanza con lo sviluppo di processi di razionalizzazione nell'uso delle risorse è stato introdotto, attraverso gli accordi sindacali approvati dall'Ufficio di Presidenza il 17 dicembre del 2003, un com-

plesso di misure sociali in materia di tutela della maternità e dell'*handicap*, di diritto allo studio, di svolgimento di attività di volontariato, di *part-time*. Al contempo, l'accordo ha previsto una razionalizzazione nella disciplina del lavoro notturno e del trattamento di malattia. Una particolare attenzione è stata riservata alle misure di attuazione dell'accordo, che affida ai responsabili delle strutture il compito di adottare le misure organizzative idonee a rendere compatibile l'esercizio dei nuovi diritti con le particolari esigenze di funzionalità dei rispettivi Servizi ed Uffici della Segreteria generale.

L'innovazione tecnologica. In materia di innovazione tecnologica l'Amministrazione ha operato in funzione di due esigenze principali: da un lato, per assicurare un più elevato grado di omogeneità e di coordinamento tra i diversi sistemi informativi interni, attraverso lo studio di modelli idonei a garantire uniformità e, conseguentemente, migliore consultabilità ed utilizzazione delle banche dati gestite dalle singole strutture; dall'altro, prestando una particolare cura ai progetti tesi a valorizzare il rapporto con altri soggetti istituzionali e con i cittadini.

Una sintesi di tale duplice tendenze è senz'altro rappresentata dal rinnovo integrale del sito *Internet* ed *Intranet* della Camera, divenuto sempre più veicolo, sia verso l'interno sia verso l'esterno, del complesso delle attività svolte dall'Istituzione parlamentare e strumento privilegiato di lavoro per l'Amministrazione.

Particolare importanza ha inoltre assunto il sistema di protocollazione dei documenti informatici — divenuto operativo a partire dal 1° gennaio 2004 — che (in coerenza con l'ordinamento esterno) consente di procedere alla ricezione ed alla protocollazione di documenti informatici indirizzati alla Camera, tramite l'attivazione di una casella di posta elettronica certificata presso il Protocollo centrale. L'introduzione della protocollazione di documenti informatici rende opportuna la rivisitazione e lo sviluppo innovativo delle procedure di gestione dei documenti, con riferimento alla loro classificazione, fascicolazione, conservazione e archiviazione. Al riguardo, l'Amministrazione si propone di realizzare progressivamente un nuovo modello organizzativo ed archivistico per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli stessi procedimenti amministrativi.

Strettamente collegato a tale processo innovativo risulta, dal punto di vista tecnico, la definizione contrattuale della

gestione dell'infrastruttura della chiave pubblica della Camera, che consentirà di disporre di una propria infrastruttura per l'emissione di certificati di firma digitale accreditati.

Nel rinviare alla seconda parte della presente Relazione per una dettagliata descrizione degli interventi di carattere informatico realizzati nel corso del 2003, si ricordano, tra gli altri, l'installazione, nell'ufficio assegnato a ciascun deputato, di postazioni informatiche fisse di ultima generazione; l'attivazione di uno specifico servizio di assistenza per tali postazioni; il completamento dell'aggiornamento tecnologico ed il potenziamento delle postazioni assegnate ai Gruppi parlamentari, sulla base di nuovi standard di dotazione, con la complessiva installazione di circa 800 nuove postazioni informatiche; la realizzazione dell'infrastruttura per consentire la memorizzazione e la condivisione di *file* e documenti da parte dei deputati su un sistema centralizzato (*File Server dei deputati*).

Nell'ambito del programma di aggiornamento del servizio di posta elettronica, con circolare del Segretario generale del 5 marzo 2004, in occasione del passaggio ad un nuovo sistema, sono state dettate misure volte, tra l'altro, a disciplinare l'utilizzo delle caselle di posta elettronica — individuali e funzionali — al fine di incrementare ulteriormente l'uso di tale strumento di comunicazione interna e garantirne un corretto e sicuro impiego.

Infine, tra le iniziative volte a privilegiare il rapporto con i cittadini, va ricordato lo sviluppo del progetto finanziato dall'articolo 107 della legge n. 388 del 2000 (legge finanziaria per il 2001), e confermato dall'articolo 11, comma 2, secondo periodo, della legge n. 137 del 2002 (legge di semplificazione normativa). Tale progetto, da realizzare attraverso la cooperazione tra la Presidenza del Consiglio dei ministri, la Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica, destina un apposito stanziamento per consentire l'accesso gratuito in rete alla legislazione vigente. In data 24 gennaio 2003 è stato emanato, di intesa con i Presidenti delle Camere, il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri che disciplina l'attuazione del progetto; è stato inoltre costituito il Comitato guida composto dai Segretari generali delle tre istituzioni, nonché un gruppo di lavoro misto che ne cura la segreteria. In data 12 dicembre 2003, dopo una approfondita istruttoria svolta dal gruppo di lavoro — cui partecipano rappresentanti dell'Amministrazione, per i profili sia di merito sia tecnici — il Comitato guida ha

convenuto di coinvolgere nella concreta attuazione del progetto il CED della Cassazione e il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, impegnando a tal fine le prime due annualità del complessivo stanziamento.

Interventi nei settori dei lavori e dell'erogazione di servizi.

Nella *Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2002* si è dato conto delle esigenze di razionalizzazione emerse nel settore dei lavori e dell'erogazione dei servizi interni, che hanno trovato risposta nella proposta dell'Amministrazione — approvata dall'Ufficio di Presidenza e cui è stata data attuazione con circolare del Segretario generale del 28 febbraio 2003 — di suddivisione dell'ex Servizio Provveditorato in due distinte strutture, il Servizio per la Gestione amministrativa ed il Servizio per i Lavori e beni architettonici. Più di recente, con lettera circolare del 22 marzo 2004 del Vice Segretario generale con delega al coordinamento delle attività del settore, le competenze dei due Servizi sono state ulteriormente definite, anche al fine di precisare i criteri e le modalità attuative per l'integrazione funzionale tra le due strutture. Inoltre, con circolare del Segretario generale del 22 marzo 2004, è stato istituito un Comitato con il compito di esaminare, con cadenza periodica, l'attuazione dei programmi dei lavori e delle manutenzioni nei palazzi della Camera.

Nel corso del 2003 l'attività delle due strutture si è quindi svolta nel nuovo quadro organizzativo così delineato.

Con riferimento al settore dei lavori e dei beni architettonici, l'Amministrazione ha valutato opportuno affrontare in maniera complessiva e definitiva le problematiche impiantistico-strutturali delle proprie sedi soprattutto in relazione alla complessa normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e al documento delle emergenze. La questione è di grande rilevanza e va affrontata tenendo conto di almeno due vincoli: le caratteristiche storiche ed architettoniche dei Palazzi della Camera dei deputati e l'esigenza di garantire comunque il funzionamento dell'Istituzione. Ciò implica la soluzione di problemi tecnici particolarmente complessi e comporta rilevanti impegni finanziari, con la conseguente necessità di coinvolgere in forma stabile gli organi esterni chiamati a garantire la manutenzione del patrimonio immobiliare pubblico, nella cui sfera di competenza territoriale rientrano le sedi degli organi costituzionali.

Nel corso del 2003 sono stati realizzati ulteriori interventi, tra i quali assume particolare rilievo il completamento della

nuova aula della Commissione Affari costituzionali. Si prevede inoltre di avviare i lavori per la realizzazione della nuova Auletta dei Gruppi parlamentari, di concludere in tempi brevi l'istruttoria in ordine al restauro del fregio del Sartorio nell'Aula di Montecitorio, nonché di dare inizio alle procedure per la riqualificazione urbanistica dell'area di Via della Missione.

Di notevole importanza è, infine, la realizzazione del Punto Camera (il nuovo centro di informazione parlamentare, collocato presso Palazzo Theodoli-Bianchelli) del quale sono pressoché ultimati i lavori e di cui è prossima l'apertura al pubblico. L'architettura complessiva del Punto Camera è stata studiata per offrire un'immagine sobria ed attuale che privilegi la qualità, facendo propri i materiali della tradizione nazionale ed armonizzandoli con i prodotti della tecnologia contemporanea. All'interno di un palazzo storico, che conserva un celebre dipinto murale di Gino Severini, il Punto Camera costituisce uno spazio dinamico strutturato secondo modalità di fruizione interattiva, rappresentando così un felice connubio tra tradizione ed innovazione.

Per quanto riguarda il comparto relativo all'erogazione dei servizi e alla fornitura di beni, l'istituzione del Servizio per la Gestione amministrativa ha consentito di assicurare una migliore e più efficiente organizzazione delle risorse ed una più efficace risposta alle molteplici esigenze dell'utenza interna sia per quanto attiene alla fornitura di beni e servizi, sia per quanto attiene alle attività tecnico-manutentive.

In questo quadro, nell'ambito del Servizio per la Gestione amministrativa, è stata avviata la sperimentazione del Centro Assistenza Utenti, con il compito di costituire un unico punto di riferimento per le esigenze dell'utenza, così da evitare rigidità non compatibili con moderni moduli di integrazione funzionale. Al Centro Assistenza Utenti afferiscono tutti gli interventi di assistenza e di manutenzione ordinaria richiesti dall'utenza parlamentare e amministrativa che potranno essere espletati o direttamente (attraverso i reparti operativi incardinati presso il Servizio per la Gestione amministrativa) ovvero, in relazione alle esigenze dell'utenza, avvalendosi direttamente delle strutture operanti presso altri Servizi. Bastano pochi dati, riferiti alle richieste evase nel 2003, per avere un quadro del bacino di utenza interessato: 177 interventi edili di manutenzione ordinaria, 101 interventi di ristrutturazione complessa, 17.575 interventi sugli impianti, 270

richieste riferite al patrimonio artistico. A queste richieste di ordinaria manutenzione si aggiungono i servizi tradizionali che vengono assicurati da una struttura ormai collaudata.

2. IL SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ PARLAMENTARE

Nel corso del 2003 si è notevolmente accentuata la tendenza a configurare un'unica funzione istruttoria a supporto degli organi parlamentari svolta da diversi Servizi e Uffici della Segreteria generale, con una valorizzazione delle diverse specializzazioni e della loro complementarità.

In tale ambito, particolarmente significativi dal punto di vista dell'integrazione funzionale tra le strutture sono il progetto di Fascicolo legislativo, le procedure di lavoro riguardanti l'istruttoria per la verifica del rispetto da parte del legislatore nazionale del riparto delle competenze normative tra lo Stato e le Regioni, nonché l'attività di raccordo con le Istituzioni dell'Unione europea e la cooperazione interparlamentare.

Il Fascicolo legislativo. Nel corso del 2003 è stata completata la prima fase del progetto concernente il Fascicolo legislativo che punta ad automatizzare l'intero ciclo delle attività di supporto e di informazione del processo legislativo, ai fini dell'alimentazione dei siti *Intranet* e *Internet*.

Il risultato più rilevante della prima fase è la formazione di una nuova scheda dei lavori preparatori dei progetti di legge, che assicura agli uffici e anche agli utenti del sito *Internet* un'informazione più completa ed al tempo stesso più agevolmente raggiungibile sullo stato dell'*iter* parlamentare di ogni progetto di legge.

Parallelamente è stata impostata la successiva fase, da realizzarsi nel 2004, che prevede oltre alla versione informativa anche quella più direttamente gestionale del progetto del Fascicolo legislativo. L'obiettivo di questa seconda fase è il superamento della divisione tra le singole banche dati utilizzate da ciascun Servizio, collegandole funzionalmente e realizzando un sistema informativo unitario.

Il progetto richiede l'impegno di una molteplicità di strutture (dai Servizi che operano nel settore legislativo a quelli del settore della documentazione oltre che al Servizio

Biblioteca per la marcatura dei testi e al Servizio Informatica per la parte tecnica) e si articola in diversi stadi attuativi.

Nella prima fase del progetto si è definita una nuova procedura di spoglio e di marcatura degli atti parlamentari relativi a ciascun progetto di legge. A questa procedura è stato affidato il compito di estrarre automaticamente, sotto la supervisione del Servizio Biblioteca, informazioni standardizzate sui dibattiti tenutisi in Assemblea e nelle Commissioni parlamentari, organizzando e memorizzando tali informazioni in appositi *data base*. Più in generale, per la produzione della nuova scheda dei lavori preparatori ci si avvale, in misura notevolmente superiore che in passato, di automatismi idonei ad estrarre da alcuni *data base* informazioni già immesse dai competenti Servizi o Uffici della Segreteria generale per lo svolgimento della propria attività. Questa modalità di trattamento delle informazioni presuppone una più stretta ed accentuata integrazione funzionale tra tutti i soggetti che intervengono nei passaggi amministrativi che supportano le procedure legislative della Camera e le attività degli organi parlamentari. Il risultato atteso consiste in una crescente efficienza dei processi amministrativi, in una maggiore uniformità dei dati, e quindi una migliore qualità dell'informazione fornita, e in un risparmio complessivo di risorse, derivando una parte significativa della documentazione sull'attività legislativa automaticamente dal trattamento dei dati operato alla fonte.

Nuovi metodi di lavoro a supporto dell'attività legislativa.

Dal punto di vista dell'integrazione funzionale tra Servizi e Uffici della Camera — già sviluppatasi negli anni più recenti in conseguenza della crescente complessità delle attività che gli organi parlamentari sono chiamati a svolgere — un rilievo particolare è andata assumendo l'istruttoria finalizzata alla verifica del rispetto da parte del legislatore nazionale del riparto delle competenze normative tra lo Stato e le Regioni.

Tale attività istruttoria, pur rimanendo essenzialmente incentrata nella attività consultiva svolta dalla I Commissione, come delineata dalle norme regolamentari e dalla decisione assunta dalla Giunta per il Regolamento il 16 ottobre 2001, è andata permeando il processo legislativo in tutte le sue sedi; le singole Commissioni di merito hanno via via prestato una maggiore attenzione alla questione del corretto esercizio della potestà legislativa statale, sia nello svolgimento dell'istruttoria sui progetti di legge, sia procedendo all'esame delle più

rilevanti sentenze della Corte costituzionale intervenute in materia.

Al fine di supportare tale processo, nell'attività di documentazione e di analisi prodotta dagli Uffici è stato sviluppato un metodo di lavoro fortemente integrato, nell'ambito del quale le attività di supporto fornite agli organi parlamentari risultano essere il prodotto di un costante coordinamento tra uffici di segreteria delle Commissioni di merito, ufficio di segreteria della I Commissione e Servizio Studi.

Questo nuovo metodo di lavoro si è concretato sia nella predisposizione di un apposito prodotto di documentazione — la *Nota per la I Commissione* — precipuamente rivolto a supportare l'attività consultiva svolta dal Comitato pareri presso la Commissione Affari costituzionali, sia nell'adeguamento della struttura dei dossier di documentazione sui progetti di legge alle esigenze istruttorie poste dal nuovo assetto costituzionale; sia, infine, nell'attivazione di nuovi ed adeguati strumenti di ricerca e documentazione.

È inoltre in corso di realizzazione una banca dati per la gestione dei pareri resi dalla I Commissione e delle relative note di documentazione, così come sono state avviate ricerche ed analisi di ampio respiro sui temi connessi alla prassi applicativa del nuovo assetto delle competenze legislative dello Stato e delle Regioni presso i due rami del Parlamento e sugli indirizzi interpretativi adottati in materia dalla giurisprudenza della Corte costituzionale.

Tali iniziative amministrative sono finalizzate a fornire ai competenti organi legislativi uno strumento costantemente aggiornato sulle risultanze complessive e sullo sviluppo degli orientamenti parlamentari, come ricavabili dai pareri adottati dal Comitato permanente della I Commissione, e sugli indirizzi emergenti dalla giurisprudenza costituzionale, così da consentire un più proficuo raccordo tra gli organi costituzionali competenti in materia.

Le attività di raccordo con le Istituzioni dell'Unione europea e la cooperazione interparlamentare. Nel corso del 2003 l'attività di raccordo con l'Unione europea ha assunto una speciale portata in presenza di eventi di particolare rilevanza: il progetto di Trattato costituzionale dell'Unione e il semestre italiano di Presidenza dell'Unione europea. Questi eventi hanno comportato un notevole aumento nell'impegno dell'Amministrazione, che ha pienamente utilizzato le strutture e i metodi di lavoro avviati a tal fine negli ultimi anni;

in particolare l'apposito Ufficio rapporti con l'Unione europea e la sua struttura permanente a Bruxelles, con funzione di « antenna », nonché il criterio del costante coordinamento e integrazione tra Servizi, che ha visto particolarmente coinvolto il Servizio Commissioni, necessario a connettere sistematicamente la dimensione europea alla ordinaria attività parlamentare.

È stata quindi assicurata una completa assistenza ai rappresentanti della Camera presso la Convenzione incaricata di elaborare il progetto di Trattato costituzionale europeo e, nello stesso tempo, la costante e tempestiva informazione di tutti gli organi e gli uffici della Camera sulla attività della Convenzione stessa, nonché della Conferenza intergovernativa. A tal fine sono stati perfezionati nuovi prodotti di documentazione, utilizzati regolarmente anche per sviluppare in via generale l'informazione fornita agli organi parlamentari sulle attività in corso nelle sedi europee.

Per quanto attiene alla Presidenza italiana dell'UE, si è provveduto alla programmazione e all'organizzazione delle iniziative parlamentari connesse al semestre di Presidenza, ed è stata assicurata l'informazione sistematica degli organi parlamentari sul programma e sulle attività del Governo italiano nelle sedi europee.

Anche a seguito della Presidenza italiana dell'UE, nel corso dell'anno ha assunto particolare intensità l'impegno della Camera sul piano della cooperazione interparlamentare, sia per gli aspetti organizzativi, sia per le attività istruttorie relative a complessi negoziati in materia di organizzazione della cooperazione (come ad esempio è avvenuto per la COSAC e per la Conferenza dei Presidenti). È stata successivamente avviata la realizzazione del segretariato della COSAC, cui partecipano rappresentanti dell'Amministrazione.

Sono in fase di avanzata attuazione i progetti volti a creare una rete di collegamento per lo scambio di informazioni in materia comunitaria tra i Parlamenti appartenenti all'Unione europea. In particolare l'Amministrazione della Camera dei deputati ha di recente realizzato l'infrastruttura necessaria a creare la propria area nell'ambito del sito condiviso creato attraverso il gruppo di lavoro IPEX (*Interparliamentary EU Information Exchange Documents*), che ha il compito di attuare il *Memorandum* approvato in materia dalla Conferenza dei Presidenti svoltasi a Roma nel 2000. È inoltre proseguita l'attività nell'ambito del CERDP (*Centro*

europo per la ricerca e la documentazione parlamentare) che collega i servizi di documentazione dei Parlamenti appartenenti al Consiglio di Europa. Lo sviluppo dei nuovi metodi a livello nazionale e dell'Unione europea per lo scambio di informazioni attraverso la cooperazione interparlamentare e il raccordo tra CERDP e IPEX è stato oggetto del seminario internazionale *Amministrazioni parlamentari e cooperazione legislativa* (svoltosi a Palazzo Montecitorio il 30-31 ottobre 2003), con la partecipazione di 27 delegazioni di amministrazioni parlamentari europee.

Sul piano della cooperazione tra Parlamenti, anche in un ambito più ampio di quello europeo, è stato curato l'avvio di un programma di assistenza e cooperazione tecnica per le Amministrazioni parlamentari delle democrazie di più recente formazione, con particolare riferimento all'utilizzo delle nuove tecnologie e ai metodi della legislazione. In tale ambito è in via di definizione il progetto di creare una specifica infrastruttura informatica destinata a sostenere questo tipo di attività grazie ad un apposito finanziamento disposto dalla legge finanziaria per il 2003 e trasferito alle due Camere dal Ministero degli Affari esteri nel mese di dicembre dello stesso anno.

Sono state nel frattempo avviate alcune iniziative di cooperazione con le Amministrazioni parlamentari in Europa orientale, in Africa e in alcune repubbliche dell'Asia centrale: l'Albania, la Croazia, la Bosnia-Erzegovina, la Romania, la Lituania, la Mongolia e l'Uzbekistan. Inoltre, dopo la Giornata Parlamentare Italia-Africa del 23 maggio 2002, la Camera ha avviato un Programma di Assistenza e Cooperazione rivolto ai Parlamenti africani. In seguito ad accordi con il Ministero degli Affari esteri, la Camera partecipa ad un progetto dell'UNDESA (Dipartimento per gli Affari economici e sociali delle Nazioni Unite) per il rafforzamento dei sistemi informativi parlamentari in Africa, rivolto ad otto Paesi africani. La prima riunione dei rappresentanti dei Parlamenti degli otto paesi interessati si è svolta presso la Camera il 28 gennaio 2004.

Nel quadro del processo di allargamento dell'Unione europea, l'Amministrazione ha contribuito a numerosi *stages* realizzati nell'ambito del TAIEX, organismo dell'Unione europea per la preparazione dei paesi candidati, per la formazione del personale delle Amministrazioni parlamentari.

Sempre sul piano della cooperazione tra Parlamenti, va segnalata altresì l'organizzazione, da parte della Camera, del

primo *Seminario sulle attività per la sicurezza delle Camere dei Paesi aderenti al G8*, svoltosi a Palazzo Montecitorio il 21 e 22 novembre 2003; all'incontro, dedicato all'approfondimento delle principali questioni di sicurezza nell'ambito delle Amministrazioni parlamentari, hanno partecipato i responsabili della sicurezza presso le Amministrazioni parlamentari di tutti i Paesi aderenti.

3. L'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E L'APERTURA DELLA CAMERA AL PUBBLICO

L'Ufficio di Presidenza, nella riunione del 3 dicembre 2002, ha approvato la relazione predisposta dal Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna, tracciando le linee per l'impostazione di una strategia complessiva di comunicazione istituzionale volta al rafforzamento del rapporto della Camera dei deputati con i cittadini, da realizzare in primo luogo attraverso lo sviluppo ed il coordinamento delle iniziative e degli strumenti esistenti.

A fronte di questi indirizzi, l'Amministrazione è stata impegnata, nel corso del 2003, a potenziare i diversi servizi e strumenti di informazione sull'attività istituzionale, con l'obiettivo di migliorare la qualità dell'informazione ed incrementare il tasso di fruibilità da parte dei cittadini.

Il canale satellitare. In armonia con l'obiettivo di trasformare l'attuale trasmissione televisiva via satellite dei lavori della Camera in un vero e proprio canale parlamentare, nel corso del 2003 è stato compiuto un approfondimento degli aspetti strutturali ed organizzativi del progetto, a seguito del quale l'Ufficio di Presidenza ha deliberato, nella riunione del 26 novembre 2003, di procedere al potenziamento di tale strumento in due fasi: una fase sperimentale, della durata indicativa di un anno, nella quale prevedere un primo ampliamento della trasmissione con riferimento, in particolare, ai lavori delle Commissioni; una fase a regime, nella quale realizzare un vero e proprio canale parlamentare, dotato di un palinsesto organico destinato a coprire l'intero arco della giornata.

La fase sperimentale è stata avviata fin dai primi mesi del 2004 con la trasmissione, in aggiunta alla diretta delle sedute dell'Assemblea, di alcune fasi delle sedute delle Commissioni parlamentari (audizioni) e di cerimonie ed eventi di carattere

istituzionale svolti nelle sedi della Camera. Parallelamente si è avviato lo studio di forme di integrazione dei lavori assembleari con dati informativi relativi alle sedute o ad informazioni di servizio.

Nella riunione del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna del 7 aprile 2004 è stato approvato un documento riferito ai criteri e alle procedure per la programmazione delle trasmissioni, nonché per la realizzazione di programmi e documentari, che potranno costituire un archivio di materiale televisivo dal quale attingere per un ulteriore ampliamento della programmazione. Per quanto riguarda gli aspetti strutturali connessi al potenziamento del canale satellitare, è stata avviata la fase di progettazione per arrivare ad un graduale completamento delle dotazioni tecniche di base e ad una nuova definizione dello stile del canale, a partire da una rinnovata veste grafica della schermata, che sia immediatamente riconoscibile e coordinata con le altre attività di comunicazione della Camera (sito *Internet*, pubblicazioni).

La realizzazione del nuovo sito Internet. Il nuovo sito *Internet* è entrato in funzione nel mese di ottobre 2003, in luogo del precedente attivo sin dal 1996, con la finalità di migliorare l'aspetto comunicativo di tale strumento, realizzando una veste grafica più semplice per gli utenti.

L'obiettivo perseguito è stato quello di facilitare l'accesso alla considerevole base documentale e di informazioni contenuta nel sito, al fine di promuoverne la fruizione anche presso un pubblico non esperto delle procedure parlamentari, consentendo in tal modo una migliore conoscibilità dell'attività parlamentare.

L'intervento effettuato ha portato alla semplificazione della *home page*, al miglioramento delle modalità di visualizzazione delle pagine ed alla revisione di tutta la struttura di classificazione e ordinamento dei materiali di documentazione ed informativi. Il sito è ora articolato in aree tematiche omogenee ove i documenti sono più agevolmente consultabili. Si è inteso così configurare il sito come un vero e proprio archivio digitale a carattere permanente, nel quale sono reperibili, nel tempo, tutti i documenti parlamentari. A tale finalità si connette il progetto in atto per la digitalizzazione degli atti parlamentari di tutte le legislature repubblicane e la creazione di una biblioteca digitale comune ai due rami del Parlamento.

Nell'ambito delle iniziative volte a rendere più vasto e complesso l'accesso degli utenti esterni ai procedimenti parlamentari è in fase di studio il progetto per l'arricchimento del sito con la pubblicazione dei dossier di documentazione prodotti dai diversi Servizi ed Uffici competenti, la cui attuazione presuppone una valutazione da parte dei competenti organi di direzione politica. In particolare, il progetto è teso a valutare la possibilità di immettere, in tempi ravvicinati, le diverse tipologie di documenti prodotti e un approfondimento della compatibilità delle attuali modalità redazionali con le modalità di fruizione richieste dalla ricerca in *Internet*.

La Fondazione della Camera dei deputati. Un ulteriore passaggio volto a diversificare e sviluppare l'offerta di strumenti finalizzati alla divulgazione dell'attività della Camera è stato rappresentato, nel corso dell'anno, dall'istituzione della Fondazione della Camera dei deputati, deliberata dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 27 marzo 2003. L'istituzione della Fondazione trae origine dall'intensificarsi delle attività volte a favorire la conoscenza del lavoro svolto dalla Camera, a promuoverne l'immagine e soprattutto a sviluppare il rapporto con i cittadini. Ciò ha indotto a prevedere un soggetto distinto dalla Camera, in grado di svolgere con più agilità ed efficacia questi compiti, oltre ad ulteriori attività non tipiche dell'Amministrazione. A tal fine la Fondazione ha varato un programma di iniziative — sottoposto all'attenzione dell'Ufficio di Presidenza in cui si prevede, tra l'altro, la realizzazione di pubblicazioni, eventi espositivi, attività rivolte ai giovani ed incontri culturali — che sarà realizzato, anche in collaborazione con l'Amministrazione, in un quadro coordinato ed integrato con le attività della Camera.

Le attività di informazione. Nel corso degli ultimi anni accanto al potenziamento dei servizi informativi rivolti ai parlamentari e agli uffici, si è andato sviluppando un nuovo tipo di rapporto tra il Parlamento e i cittadini con l'ampliamento e il consolidamento dei servizi informativi direttamente rivolti al pubblico, che divengono una funzione primaria dell'Amministrazione al pari di quelli rivolti agli organi parlamentari.

In tale quadro è stata avviata la sperimentazione di un nuovo strumento di informazione sull'attività parlamentare: *Montecitorio 7 — Newsletter della Camera*, un notiziario a

cadenza settimanale contenente notizie sull'attività parlamentare e collegamenti ipertestuali al sito della Camera. Una prima fase di sperimentazione ha riguardato l'invio di tale prodotto nella casella di posta elettronica di una platea limitata di destinatari. Nel corso del 2004, completata un'ulteriore, breve, fase di verifica delle modalità di distribuzione ad una platea più estesa, comprendente tutti i deputati, tale strumento sarà disponibile per chiunque ne faccia richiesta attraverso il sito *Internet*.

Lo sviluppo del sito *Internet*, di cui si è già dato conto, e la digitalizzazione della Biblioteca e dell'Archivio storico unitamente all'attivazione di nuove banche dati specialistiche sono stati i programmi trainanti del processo di trasformazione in atto nell'ambito delle attività di informazione svolte dall'Amministrazione.

Particolarmente importante è, infine, la prossima apertura del già ricordato Punto Camera (il nuovo centro di informazione della Camera dei deputati), presso Palazzo Theodoli Bianchelli. Nel 2003 sono stati definiti, anche mediante la costituzione di un apposito gruppo di lavoro cui partecipano tutti i Servizi e Uffici coinvolti nel progetto, i compiti della struttura. È in corso di ultimazione l'attività di formazione integrata per il personale che sarà assegnato a tale struttura.

Il Punto Camera è la manifestazione più compiuta della svolta che si sta realizzando: esso rappresenta la prima struttura della Camera interamente e esclusivamente rivolta al pubblico e concentra al suo interno tutti gli strumenti di comunicazione e di informazione che la Camera mette a disposizione del pubblico stesso. L'avvio di tale struttura rappresenterà inoltre l'occasione per sviluppare l'obiettivo di assicurare uno stesso standard di qualità nella informazione fornita dai numerosi vettori attraverso i quali viene veicolata l'informazione quotidiana sulle attività della Camera.

Il Punto rappresenta una « vetrina » di comunicazione della Camera verso il pubblico. Al suo interno vanno dunque equilibrate la funzione di offerta al pubblico di informazione generale, la distribuzione gratuita di materiali informativi e la vendita di *gadgets* e di pubblicazioni della Camera, con la funzione di informazione qualificata e specializzata sull'attività parlamentare e su tutte le altre attività della Camera su specifica richiesta degli utenti, in un ambiente particolarmente attrezzato sotto il profilo tecnologico. In esso potranno essere sperimentate moderne forme di servizi d'informazione

per il pubblico, attraverso l'uso guidato del nuovo sito *Internet* e delle banche dati accessibili *on line*. Si tratta di creare un circuito attivo e continuo tra le diverse strutture che operano nel settore dell'informazione per favorire l'accesso dei cittadini alla mole di documenti e informazioni che la Camera dei deputati produce nello svolgimento della sua attività.

Da tale impostazione discende l'attribuzione al Servizio Biblioteca, quale struttura dedicata allo svolgimento di attività di informazione e di assistenza qualificata al pubblico, della responsabilità per la conduzione del Punto Camera. Si aggiungono a tale responsabilità gli ulteriori compiti relativi all'esigenza di coordinare e ricollegare agli standard che saranno stabiliti la complessiva « offerta informativa » svolta dai diversi uffici specializzati (oltre alla stessa Biblioteca, *Webmaster*, numero verde, Ufficio Stampa e televideo, sportello di informazione e archivio degli atti parlamentari al piano Aula) e, in modo più informale, da numerosi altri uffici della Camera.

SECONDA PARTE

L'attività delle strutture¹
(schede di sintesi)

(1) Le dotazioni organiche delle diverse strutture si riferiscono alla data del 31 marzo 2004. Si è infatti inteso tener conto delle recenti assegnazioni di personale ai Servizi ed agli Uffici della Segreteria generale, conseguenti all'entrata in servizio dei nuovi consiglieri parlamentari del ruolo generale e del ruolo di biblioteca.

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: 6; IV livello: 13; III livello: 18.</i>

Principali attività svolte

Nel 2003 il programma dell'attività amministrativa si è articolato in 16 piani di settore e 14 atti di assestamento degli stessi. Il Collegio dei deputati Questori ha deliberato direttamente 525 autorizzazioni di spesa, mentre 408 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 44 riunioni. Nel corso dell'anno, sul versante delle gare d'appalto, sono state portate a conclusione le procedure già avviate (licitazione privata per i servizi di pulizia, in primo luogo), e sono state svolte nuove licitazioni, fra le quali: manutenzioni edili, manutenzione di impianti elettrici, somministrazione di materiale informatico di consumo per i deputati e somministrazione di *toner* per stampanti. Per 7 licitazioni private, di importo superiore alle soglie comunitarie, è stato pubblicato il bando di gara anche sulla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, come stabilito dalla legislazione vigente.

Particolare attenzione è stata riservata, nella predisposizione dei capitolati di gara e nella gestione delle procedure, alla valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare d'appalto, ai sensi della legge 7 novembre 2000, n. 327.

È stata avviata l'istruttoria amministrativa per l'eventuale partecipazione della Camera al sistema del mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni, mentre è proseguita positivamente l'adesione alle convenzioni stipulate dalla Consip S.p.A..

L'attività contrattuale del Servizio ha portato alla stipula di 748 contratti e altri atti di natura negoziale, con un lieve incremento (+2%) rispetto al dato del 2002. Tra i contratti stipulati vi sono quelli relativi alla gestione dei servizi di ristorazione di Palazzo Montecitorio e del Palazzo del Seminario ed i contratti per la manutenzione degli ascensori. Anche nel 2003 l'acquisizione di beni e servizi informatici ha rappresentato l'oggetto contrattuale più frequente, seguita dagli interventi in campo edile ed impiantistico. Elemento di novità è rappresentato dalla definizione di schemi contrattuali per le sponsorizzazioni che la Camera ha ricevuto per l'organizzazione di mostre ed altri eventi.

Gli ordini relativi a lavori e forniture di cui all'articolo 50 del Regolamento di amministrazione e contabilità sono stati 2.164, con una flessione del 3,8% rispetto al 2002 e del 10,6% rispetto al 2001. A quest'ultimo proposito, il Servizio Amministrazione ha condotto a termine, in integrazione funzionale con l'Avvocatura della Camera e con il Servizio per il Controllo amministrativo, la completa riscrittura delle condizioni generali d'ordine, adeguandone il contenuto rispetto alle modifiche legislative e regolamentari nel frattempo intervenute.

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 72 imprese e sono stati effettuati 1.841 controlli. Inoltre, sono stati effettuati 606 controlli sulla regolarità contributiva e assicurativa delle imprese titolari di contratto. Al fine di semplificare le procedure di iscrizione all'Albo dei fornitori ed appaltatori della Camera dei deputati, è stata avviata un'istruttoria finalizzata alla revisione del modulo di iscrizione che tenga conto delle innovazioni normative in materia. Infine, si è proceduto all'approfondimento della conoscenza della tipologia dei servizi effettuabili dalle ditte iscritte all'Albo dei fornitori ed appaltatori della Camera dei deputati alla categoria « Servizi diversi ».

In applicazione del Regolamento sull'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi, sono state esaminate sette domande di accesso presentate da soggetti terzi. La relativa istruttoria ha portato all'accoglimento di sei istanze.

SERVIZIO ASSEMBLEA**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio, 2° e 3° 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: 32 <i>V livello: 10; IV livello: 3; III livello: 13; II livello: 5; Centralinista: 1</i>

Principali attività svolte

L'attività del Servizio a supporto ai lavori dell'Aula ha riguardato le 159 sedute tenute nel 2003 dall'Assemblea, per complessive 928 ore e 56 minuti. I progetti di legge approvati sono stati 183. A tali progetti di legge sono stati presentati complessivamente 53 questioni pregiudiziali o sospensive, 15.556 emendamenti e 1.673 ordini del giorno. Nel medesimo periodo sono stati presentati 6.286 atti di sindacato ispettivo (429 interpellanze, 1.155 interrogazioni a risposta orale, 3.505 interrogazioni a risposta scritta e 1.197 interrogazioni a risposta in Commissione), 3.289 dei quali hanno avuto risposta dal Governo, nonché 163 mozioni (105 delle quali discusse in Assemblea) e 45 risoluzioni (tutte deliberate). Nel corso del 2003 si è registrato un aumento del totale degli atti di sindacato ispettivo presentati e di quelli svolti, nonché del numero delle mozioni presentate e concluse e delle risoluzioni in Assemblea. Si segnala altresì un incremento delle sedute dedicate allo svolgimento di informative urgenti. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo si è riunita 47 volte; sono stati predisposti 5 programmi trimestrali e 12 calendari mensili.

Nel 2003, in conformità con gli obiettivi predeterminati, è proseguito il processo d'informatizzazione del Servizio e delle sue procedure di lavoro. A tal proposito, l'Ufficio per la programmazione dei lavori ha predisposto un prototipo di banca dati, per raccogliere e reperire le informazioni relative all'iscrizione dei vari argomenti nei calendari dei lavori dell'Assemblea (con l'indicazione dei Gruppi richiedenti e l'iscrizione di ciascun argomento alla maggioranza o all'opposizione), all'esito della loro discussione in Aula, ai tempi assegnati ed effettivamente utilizzati per il relativo esame. Tale prototipo, al fine di una sua utilizzazione già nel 2004, è stato sottoposto al Servizio Informatica per verificarne le potenzialità statistiche e il grado di integrazione con le altre banche dati esistenti nell'ambito del Servizio.

È stata inoltre perfezionata la banca dati degli atti ispettivi e di indirizzo, al fine di consentire, per gli atti della corrente legislatura, ricerche più complesse e rapide rispetto alla precedente; essa permette comunque di reperire atti presentati e svolti nel corso delle legislature pregresse.

Come negli anni precedenti, l'impiego degli strumenti informatici, in aggiunta o in sostituzione rispetto alle altre forme di comunicazione già in uso, si è dimostrato di particolare utilità sia nello svolgimento delle attività di competenza del Servizio, sia nei rapporti che esso tiene a questo fine con gli altri Servizi e Uffici della Camera e del Senato, con le Commissioni e i Gruppi parlamentari e con gli Uffici del Governo.

È proseguita, nel corso del 2003, l'attività, svolta in costante collaborazione con l'Ufficio del Regolamento, di archiviazione e organizzazione dei precedenti parlamentari in materia di attività legislativa, programmazione dei lavori e sindacato ispettivo. L'ulteriore perfezionamento delle modalità operative di tale attività è considerata dal Servizio come rilevante obiettivo per il 2004.

Per il 2004, si intende, inoltre, procedere alla raccolta e all'elaborazione sistematica dei materiali delle sedute della legislatura, destinati a supportare l'attività, centrale nell'ambito del Servizio Assemblea, dell'Ufficio per l'organizzazione delle sedute.

In relazione alla qualificazione delle funzioni dei diversi ruoli professionali presenti nel Servizio, deve rilevarsi che l'intensificazione dell'attività parlamentare, verificatasi già dal 2002 dopo la fase iniziale della legislatura, ha accentuato l'impegno, sia in termini di qualità che di quantità del lavoro di tutto il personale.

L'ampliamento delle funzioni dell'Ufficio del sindacato ispettivo e la maggiore integrazione tra l'Ufficio per la programmazione dei lavori e l'Ufficio per l'organizzazione delle sedute hanno consentito di rispondere in modo più rapido e flessibile alle esigenze determinate dal-

l'andamento dei lavori parlamentari e possono essere confermati, anche per il 2004, come valido modello di ripartizione delle competenze fra gli Uffici del Servizio.

Per quanto attiene ai rapporti con le altre strutture della Camera, piena è stata la collaborazione del Servizio con le altre strutture in particolare del settore legislativo (primi fra tutti, l'Ufficio del Regolamento e il Servizio Commissioni).

SERVIZIO BIBLIOTECA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo San Macuto, 1° e 5° piano
Funzioni	La Biblioteca: gestisce il patrimonio bibliografico della Camera dei deputati e ne cura la descrizione analitica; fornisce informazione e documentazione parlamentare legislativa italiana, comunitaria e di altri Stati; effettua ricerche di dottrina, giurisprudenza e diritto comparato; predispone bibliografie su temi specifici; alimenta alcune banche dati del sistema informativo Camera, anche attraverso l'applicazione degli standard e delle tecnologie dell'informazione digitale, ed effettua la consultazione delle principali banche dati disponibili di interesse parlamentare; cura le attività di informazione al pubblico per i profili di propria competenza.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 65. <i>V livello: 16; IV livello: 25; III livello: 23; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

L'attività svolta del Servizio nel corso del 2003 è stata caratterizzata dalla realizzazione di programmi che, in attuazione degli obiettivi che la Biblioteca si è posta con l'adozione di un nuovo sistema di gestione informatizzata, consentissero una sempre maggiore fruibilità del patrimonio e dei servizi agli utenti attraverso le reti *Intranet* e *Internet*. Già nella nuova versione del sito *Internet* della Camera sono stati pubblicati tutti i cataloghi cartacei della biblioteca (1848-1983). A questo importante risultato si è aggiunta un'ulteriore offerta di risorse *online* grazie all'avvio di una nuova infrastruttura per la consultazione in rete dei CD ROM posseduti dalla Biblioteca; sono state ridisegnate le pagine relative alla Biblioteca, con l'inserimento della *Guida alla ricerca* e, per la versione *Intranet*, di una sezione riservata alle *Risorse elettroniche* (CD-Rom, banche dati, altri servizi di ricerca *online*, servizi di *document delivery*, pubblicazioni periodiche disponibili in rete) disponibili, a partire dal 2004, per la diretta consultazione da parte dell'utenza interna e dei lettori che frequentano la Biblioteca.

In attuazione del comma 38 dell'articolo 52 della legge finanziaria per il 2002, il cui obiettivo generale è la massima fruibilità sulla rete *Internet* delle risorse bibliografiche della Biblioteca della Camera, è stata avviata la fase attuativa del progetto di digitalizzazione del catalogo cartaceo, che prevede la conversione digitale delle schede e la loro fusione con i dati successivi al 1984 in un unico catalogo della Biblioteca. Saranno inoltre compresi nel catalogo generale digitalizzato ulteriori 25.000 titoli relativi alla catalogazione di tutti i fondi privati della Biblioteca.

In base allo stesso finanziamento, si è anche provveduto all'arricchimento della banca dati *BPR: Bibliografia del Parlamento repubblicano*, <http://bpr.camera.it>, con circa 300 testi integrali dei documenti citati, grazie ad accordi con gli editori, e attraverso l'utilizzo di documenti editi dalla Camera dei deputati, quale primo contributo alla costituzione della Libreria digitale di studi parlamentari. Sono inoltre iniziati i lavori di completamento della Bibliografia del Parlamento con l'estensione della ricerca bibliografica relativa agli studi sul Parlamento statutario (1848-1944), sulla Consulta e sull'Assemblea costituente e con l'alimentazione della corrispondente banca dati. A completamento del progetto della bibliografia sul Parlamento si sta lavorando anche ad una ricerca bibliografica relativa agli studi in materia elettorale con riferimento alle elezioni politiche nazionali e con l'alimentazione della corrispondente banca dati.

Ancora nell'ambito del finanziamento *ex-lege* finanziaria per il 2002, per il progetto di conversione digitale degli atti parlamentari italiani, la Biblioteca ha completato la realizzazione della prima fase sperimentale dedicata agli atti dell'Assemblea Costituente e del Parlamento in seduta comune, che saranno a breve pubblicati sul sito *Internet* della Camera. È stato già iniziato il progetto *Atti della Repubblica*.

Per quanto riguarda le banche dati alimentate dalla Biblioteca, oltre alla regolare e tempestiva alimentazione della banca dati degli atti di controllo e indirizzo e delle schede di attività dei deputati — obiettivo che la Biblioteca rispetta da diversi anni con regolarità — è proseguita un'intensa attività di studio e di test delle nuove applicazioni per lo spoglio dei resoconti, al fine di utilizzare i dati prodotti non solo per l'alimentazione delle schede di attività dei deputati, ma anche per la realizzazione del progetto Fascicolo legislativo.

La Biblioteca ha inoltre previsto, tra gli obiettivi gestionali per il 2004, la realizzazione di uno strumento di grande utilità per l'attività di tutti i Servizi di documentazione, sia per la completezza

del contenuto che per la rapidità dell'interrogazione nell'*Intranet* e nell'*Internet*, derivato dalla banca dati di spoglio periodici (RIVI) e i consistenti spogli da riviste giuridiche forniti dall'Istituto di Documentazione giuridica.

Tuttavia, il progetto più importante, che ha assorbito gran parte delle energie del Servizio nel corso del 2003, nel rispetto dei tempi stabiliti, è quello riguardante lo sviluppo del nuovo sistema di gestione informatizzata Aleph 500. Nel 2004 è previsto l'avvio in produzione del sistema che consentirà la modernizzazione delle procedure gestionali, la possibilità di collegare il catalogo ai contenuti della nuova banca dati dei dossier di documentazione e la pubblicazione del catalogo della Biblioteca sulla rete.

Nel 2003 il patrimonio della Biblioteca si è accresciuto di circa 10.000 volumi fra opere monografiche, opere in serie e volumi di collezioni legislative straniere. La gestione dei periodici, 2.044 riviste correnti e 87 quotidiani, si è arricchita di 36 nuovi titoli. Il servizio di disseminazione degli indici dei periodici della banca dati *Indici OnLine*, tramite il modulo *IOL Mailing*, è stato esteso anche ai deputati.

Le attività di ricerca e prestito per i Deputati hanno registrato una sostanziale continuità con quelle dell'anno 2002, (una leggera diminuzione è legata alla sempre maggiore disponibilità sulla rete *Intranet* della Camera di molte informazioni prima richieste direttamente alla Biblioteca). È aumentata la richiesta dei volumi in lettura (4.160), mentre 1.610 sono stati concessi in prestito. Sono state effettuate circa 1.216 ricerche per utenti « remoti », istituzioni e singoli cittadini, in aumento rispetto agli anni precedenti. Nell'ambito delle attività di informazione e documentazione italiana ed estera è da sottolineare in particolare un aumento delle richieste di note informative e risposte a quesiti in materia di legislazione straniera. Riguardo ai rapporti con altre strutture della Camera, si è registrata una maggiore integrazione funzionale nella realizzazione di progetti o prodotti di documentazione. Entrambi questi elementi hanno comportato una graduale ridefinizione dell'attività di documentazione, orientandola sempre più decisamente verso la predisposizione di documentazione elaborata in luogo della più tradizionale individuazione di fonti normative e/o di correlativa informazione bibliografica.

È continuata ed aumentata, nel corso dell'anno, la produzione dei fascicoli del Bollettino di legislazione straniera, la predisposizione di note o tabelle informative nell'ambito delle ricerche tematiche su

richiesta di singoli parlamentari, la produzione di dossier della serie *Materiali di legislazione comparata*.

La Biblioteca ha inoltre curato la pubblicazione dell'apposita sezione dedicata alle esperienze dei principali paesi europei nel *Rapporto sullo stato della legislazione*, ha contribuito con il reperimento di documentazione normativa e bibliografica alla predisposizione della Mostra sul Presidente Kennedy e ha partecipato al progetto di un dossier comparativo sulle procedure di bilancio esteso ai quindici paesi dell'Unione Europea: tali attività costituiscono altrettanti esempi di accentuata integrazione funzionale interservizi in cui sono state messe a frutto competenze specifiche proprie del settore della legislazione straniera.

Anche nel 2003 la Biblioteca ha partecipato attivamente alle iniziative della Camera per la formazione, con particolare riguardo alle Giornate di formazione delle scuole.

La Biblioteca è inoltre impegnata nel progetto per la realizzazione del centro di informazione parlamentare Punto Camera, che dovrà consentire di fornire ad un ampio pubblico un complesso di servizi informativi integrati, in un ambiente particolarmente attrezzato sotto il profilo tecnologico con l'uso guidato del nuovo sito *Internet* e delle banche dati accessibili *on line*. L'attività informativa e di comunicazione dell'Istituzione verso la cittadinanza tramite il Punto Camera costituisce l'obiettivo primario per il 2004 e sarà strettamente coordinata, in forma costante e interattiva, con tutta l'attività della Biblioteca.

Il Servizio ha ospitato, il 23 aprile 2003, la manifestazione inaugurale della *Giornata mondiale del Libro* organizzata dall'UNESCO. In tale contesto si è svolta anche quest'anno l'iniziativa *Biblioteca a porte aperte* per portare a conoscenza di un sempre più ampio numero di cittadini il patrimonio ed i servizi della Biblioteca. Sempre nel corso della manifestazione dell'UNESCO, per una valorizzazione del fondo di edizioni antiche è stata anche allestita la mostra *Acque, acquedotti, terme, fontane*. Il positivo riscontro di questa manifestazione induce a programmare analoghe iniziative anche per il 2004.

La Biblioteca ha infine curato la raccolta dei discorsi dei deputati Cassiani e Togni, nonché la pubblicazione nella collana dei Discorsi parlamentari dei volumi relativi a Giuseppe Saragat e a Nilde Iotti. Ha inoltre, in tale ambito, fornito supporto alle attività della Fondazione della Camera dei deputati aventi ad oggetto la pubblicazione di una nuova serie di discorsi parlamentari.

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: 18 V livello: 4; IV livello: 9; III livello: 5.

Principali attività svolte

Nel corso del 2003, il Servizio ha redatto complessivamente 200 documenti (7 Dossier, 108 Note di verifica, 85 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 banca dati che consente forme di interazione con il *data base* costituito presso la segreteria della V Commissione. Nell'ambito dell'integrazione funzionale ed organizzativa con le altre strutture della Camera, il Servizio ha collaborato alla ridefinizione di una banca dati condivisa, da rendere disponibile sul sito della Camera.

Nell'ambito dell'attività di esame degli effetti finanziari dei provvedimenti, è proseguito l'impegno per la fornitura completa di documentazione sui provvedimenti oggetto dell'attività consultiva della Commissione Bilancio. Oltre ai consueti documenti di verifica delle relazioni tecniche (note di verifica), è continuata l'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. L'inserimento nei predetti documenti anche della 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, ha consentito una maggiore fruibilità della documentazione predisposta dagli uffici della Camera per l'attività consultiva della Commissione medesima. Per il 2004 si ribadisce l'impegno alla realizzazione degli obiettivi già perseguiti nel precedente anno, in stretta collaborazione con la segreteria della V Commissione.

Nel corso del 2003 è stata confermata, secondo gli obiettivi prefissati, l'attenzione al settore di attività relativo alla verifica degli andamenti complessivi di finanza pubblica, che fa capo ad una specifica area di intervento e di coordinamento che, al pari dell'altro settore, coinvolge l'insieme delle risorse assegnate al Servizio. 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, alcuni dei quali predisposti per il documento di programmazione economica finanziaria per gli anni 2004-2007 e della relativa nota di aggiornamento e per documenti relativi alla manovra di finanza pubblica per il 2004.

Ulteriori dossier sono stati predisposti in occasione della presentazione alle Camere di relazioni e documenti governativi riferiti a specifici temi di interesse per la finanza pubblica ovvero recanti dati di carattere più generale, sia di consuntivo che previsionali, sugli andamenti dei saldi economico-finanziari e delle principali grandezze che concorrono a determinarli. Anche in questo settore sono state attuate utili forme di integrazione funzionale, in particolare con l'area finanza pubblica del Servizio Studi, che hanno consentito la predisposizione congiunta di alcuni dossier da parte dei due Servizi. Nell'ambito di questo settore il Servizio ha prodotto documentazione relativa all'analisi dei provvedimenti sottoposti all'esame della V Commissione, con particolare riguardo a quelli che, per la rilevanza degli effetti finanziari, implicano una verifica del loro impatto sulle grandezze di finanza pubblica. Per il 2004 si conferma quindi l'obiettivo di proseguire l'attività del Servizio in tale ambito secondo le metodologie già sperimentate.

Sempre nell'anno 2004 si porrà particolare attenzione all'andamento degli effetti finanziari delle leggi in corso di gestione. Tale attività, che comporta in via generale un notevole impegno di analisi e quindi di risorse umane, verrà curata mediante un puntuale raffronto delle quantificazioni di spesa originariamente verificate nei progetti di legge e degli oneri riportati da successivi interventi legislativi sulle medesime materie. Ulteriore impulso all'analisi delle norme vigenti verrà dato mediante la predisposizione, nel primo trimestre dell'anno, di uno specifico documento riepilogativo degli effetti quantitativi recati dalla legge finanziaria, in considerazione delle rilevanti grandezze di finanza pubblica insite in tale legge.

Il Servizio ha svolto inoltre, negli ambiti assegnati alla propria competenza, le consuete funzioni di supporto all'attività istruttoria per la valutazione di ammissibilità degli emendamenti riferiti alla legge finanziaria annuale ed ai provvedimenti ad essa collegati, nel quadro delle procedure, ormai consolidate, di collaborazione con gli altri Servizi interessati; ha svolto altresì la funzione di 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; tale consulenza risulta frequentemente fornita anche nei confronti di altre Commissioni, nell'ambito delle competenze del Servizio, per le necessità dell'istruttoria legislativa prevista dall'articolo 79 del Regolamento. Il Servizio infine ha curato l'analisi ed 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; la pubblicità dei lavori delle Commissioni, mediante la redazione, il coordinamento e la pubblicazione dei resoconti sommari delle Commissioni stesse.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 96 <i>V livello: 30; IV livello: 5; III livello: 45; II livello: 16.</i>

Principali attività svolte

Per il 2003, nell'ambito delle attività istituzionali di segreteria, di consulenza e di organizzazione per l'attività delle Commissioni, vanno sottolineati i positivi risultati dell'attivazione delle responsabilità connesse alle posizioni di coordinamento, che hanno contribuito ad un generalizzato miglioramento delle esperienze di lavoro, sia in termini di snellimento e di semplificazione delle procedure connesse ai lavori parlamentari, sia in termini di razionalizzazione degli aspetti amministrativi e procedurali. Tale organizzazione ha peraltro rafforzato il supporto del Servizio all'attività di istruttoria legislativa in Commissione. In tale contesto, è stato altresì garantito un costante approfondimento dell'analisi delle prassi interpretative e sono state perfezionate le misure organizzative finalizzate alla diffusione interna delle informazioni.

Nel corso dell'anno è proseguita con ritmi molto intensi l'attività conoscitiva delle Commissioni, che hanno dedicato una quota rilevante dei propri lavori allo svolgimento di audizioni ai sensi dell'articolo 143, comma 2, del Regolamento della Camera, di audizioni informali e di indagini conoscitive. Al riguardo, oltre ai dati meramente quantitativi — nel 2003 sono state deliberate 17 indagini conoscitive — assumono rilievo la particolare importanza di numerose iniziative e la loro connessione con i temi di maggiore attualità dell'agenda politica. Deve essere inoltre sottolineata la circostanza che le procedure conoscitive vengono svolte, assai più frequentemente che in passato, in diretta connessione con l'esame di progetti di legge, in un quadro di compiuta utilizzazione degli strumenti istruttori messi a disposizione delle Commissioni permanenti dalla riforma regolamentare del 1997. Da tutto ciò sono ovviamente derivate una maggiore complessità dei procedimenti e la conseguente necessità di un accresciuto impegno da parte degli uffici nello svolgimento dell'attività di supporto.

Il Servizio ha svolto la sua attività, in linea con i principi ispiratori della riforma amministrativa, secondo moduli di integrazione funzionale con altre strutture dell'Amministrazione. In particolare è continuata la collaborazione con il Servizio Studi e il Servizio Bilancio dello Stato, per la redazione, rispettivamente, delle *Note per la Commissione Affari costituzionali* e della *Nota di verifica della copertura finanziaria*; con il Servizio Assemblea, per l'organizzazione dei lavori parlamentari e per l'esame degli emendamenti e con l'Ufficio del Regolamento. Con il Servizio Rapporti internazionali e l'Ufficio Rapporti con l'Unione europea, il Servizio ha collaborato in relazione agli impegni internazionali delle Commissioni, soprattutto in occasione delle iniziative promosse dalla Camera e dal Senato nel corso del semestre di presidenza italiana dell'Unione europea, con l'organizzazione di riunioni tra rappresentanti dei Parlamenti dei Paesi membri dell'Unione europea, dei Paesi aderenti e candidati e del Parlamento europeo. Tali iniziative hanno interessato, in particolare, la Commissione Politiche dell'Unione europea, la Commissione Affari costituzionali e la Commissione Lavoro, competenti in tema di pari opportunità, la Commissione Esteri, la Commissione Difesa, la Commissione Agricoltura e la Commissione Ambiente. Ciò ha richiesto da parte del Servizio Commissioni uno sforzo sia organizzativo, sia di analisi ed approfondimento dei temi trattati, in concorso con altre strutture della Camera.

In collaborazione con il Segretariato dei paesi membri dell'OCSE si è altresì tenuta una riunione dei Presidenti delle Commissioni

competenti in materia di finanze e bilancio sul tema dell'evoluzione delle politiche di finanza pubblica, a cui hanno partecipato, oltre al Ministro dell'economia, esperti di livello internazionale.

È stato inoltre promosso dalla Commissione Giustizia un seminario sulla *Ragionevole durata del processo penale*, con l'intervento del Presidente della Camera, del Ministro della giustizia e dei rappresentanti degli operatori del settore.

Sempre nel quadro della cooperazione con i Servizi di documentazione, è stato avviato, in collaborazione con il Servizio Studi, il monitoraggio dell'attuazione della legge n. 443 del 2001 (cosiddetta « legge obiettivo »), al fine di fare il punto dello stato di realizzazione delle opere infrastrutturali di interesse nazionale.

È stata inoltre portata a conclusione, al termine dell'anno, l'esperienza di collaborazione con il Servizio Resoconti nell'attività di resocontazione delle sedute delle Commissioni. Il ritorno di tale funzione tra le competenze del Servizio Commissioni a partire dal 2004 rappresenta il completamento di un percorso di razionalizzazione delle procedure legate alla pubblicità dei lavori parlamentari. L'obiettivo da perseguire sarà quindi quello di garantire una piena integrazione della funzione di resocontazione nell'ambito delle generali attività svolte dalle segreterie di Commissione, anche al fine di rendere i resoconti più agili e più efficaci, migliorando così il livello delle attività finalizzate alla documentazione dei lavori parlamentari.

Si è ulteriormente sviluppato il rapporto tra il Servizio Commissioni e l'Ufficio Stampa, attraverso la nota illustrativa dell'attività delle Commissioni per la successiva settimana (*Comma*) e l'enucleazione dei principali temi e provvedimenti in esame (*Itinerari*). È stata altresì prodotta una nuova rassegna settimanale (*Newsletter*) che illustra l'attività delle Commissioni della settimana precedente. Inoltre, la pubblicazione *on line* sul sito della Camera del notiziario giornaliero *Montecitorio 18,30* ha rappresentato un progresso nell'attività di comunicazione istituzionale consentendo di mostrare in tempo reale l'andamento dell'attività delle Commissioni.

Il Servizio ha inoltre partecipato ad incontri con soggetti esterni, rappresentanze di università ed istituti scolastici. In questo quadro, le segreterie delle Commissioni hanno collaborato con l'Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico per la realizzazione delle *Giornate di formazione*, che hanno settimanalmente previsto l'incontro di una Commissione parlamentare con gli studenti.

Sono stati inoltre consolidati, in collaborazione con il Servizio Informatica, i processi di razionalizzazione e miglioramento delle

banche dati più direttamente collegate alla attività delle Commissioni, tra cui la banca dati concernente le missioni parlamentari. Sono state ulteriormente sviluppate le applicazioni delle altre specifiche banche dati curate dal Servizio: « attività delle Commissioni », con la finalità di monitorarne l'attività, « precedenti procedurali », condivisa con l'Ufficio del Regolamento, « leggi di spesa e coperture finanziarie » per una più efficace istruttoria della Commissione Bilancio.

Nel prossimo anno tali banche dati potranno essere ulteriormente sviluppate; a tal fine verranno posti a disposizione delle segreterie nuovi *software* diretti a migliorarne l'utilizzo.

Per ciò che riguarda, infine, la riqualificazione degli spazi, si segnala in particolare la conclusione, nell'anno 2003, dei lavori per la realizzazione della nuova aula della Commissione Affari costituzionali.

La costante espansione dei compiti assegnati e la crescente complessità dell'attività di supporto svolta comportano la necessità di realizzare la massima flessibilità organizzativa all'interno del Servizio e l'esigenza di perseguire una efficace integrazione funzionale con gli altri Servizi e Uffici. Particolare attenzione è stata dedicata anche alle attività di organizzazione di missioni ed eventi promossi dalle Commissioni, che hanno assunto maggiore importanza in queste ultime legislature.

Nell'ambito delle attività dirette alla comunicazione istituzionale, particolare attenzione dovrà essere dedicata all'avvio della fase sperimentale di trasmissione televisiva satellitare dei lavori delle Commissioni: tale attività dovrà trovare attuazione, in stretta collaborazione con l'Ufficio Stampa, in modo da contemperare le esigenze dell'informazione con le modalità di svolgimento dei lavori nelle diverse sedi in cui le Commissioni operano.

SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio 1°, 2° e 3° 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 relative certificazioni; la gestione della previdenza dei deputati; la gestione dell'assistenza sanitaria integrativa dei deputati, in carica e cessati dal mandato, e dei titolari di assegno vitalizio, compresa la liquidazione delle spese relative; la gestione delle convenzioni e dei contratti relativi ai servizi per i deputati; la gestione del Centro per l'assistenza e la consulenza fiscale ai deputati; i rapporti con l'associazione degli <i>ex</i> parlamentari; 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: 4; IV livello: 11; III livello: 20; II livello: 2.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2003 il Servizio ha curato l'istruttoria degli interventi di riforma, relativi allo *status* del parlamentare, attuati con deliberazioni dei competenti Organi della Camera dei deputati.

In collaborazione con il Servizio Informatica è stato avviato un progetto finalizzato ad abbreviare, a partire dal 2004, i tempi necessari per il rilascio delle certificazioni fiscali per i deputati e per i titolari di assegno vitalizio.

Per quanto riguarda il *Fondo di solidarietà tra gli onorevoli deputati*, in linea con gli obiettivi posti, è proseguito il progetto finalizzato a ottimizzare l'uso delle risorse del Fondo, sia in termini

di investimento che di miglioramento dei servizi erogati ai parlamentari iscritti. In tal senso sono state disposte, con delibere dell'Ufficio di Presidenza del 6 maggio 2003 e del 9 giugno 2003, le modifiche al Regolamento del Fondo, al fine di consentire lo svolgimento di licitazioni private per l'impiego delle disponibilità eccedenti il normale fabbisogno. Sono stati inoltre adeguati – a decorrere dal 1° gennaio 2003 – i massimali relativi alle polizze assicurative di invalidità permanente da infortunio o malattia temporanea e in caso di morte, senza maggiori oneri a carico del bilancio della Camera.

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. In collaborazione con il Servizio Sicurezza è stata curata l'attuazione della nuova procedura di accredito presso le sedi della Camera dei collaboratori dei deputati, disposta dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione del 3 giugno 2003. In tale ambito il Centro Servizi ha svolto attività di *front office* e di assistenza ai deputati.

È stato inoltre conseguito l'obiettivo relativo all'organizzazione di corsi individuali, anche avanzati, di informatica per i deputati, già avviati a fine 2002.

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: 11. <i>V livello: 3; IV livello: 5; III livello: 3.</i>

Principali attività svolte

In materia di controllo di legittimità preventivo l'obiettivo gestionale del Servizio per il 2003 consisteva nel progressivo affinamento dell'attività di verifica del contenuto dei vari tipi di atti e di sviluppo degli strumenti di lavoro a tale scopo utilizzati. Tale obiettivo può dirsi sostanzialmente conseguito, in quanto sono stati elaborati e implementati gli strumenti operativi – in primo luogo la raccolta sistematica della normativa vigente e delle principali decisioni assunte in materia – predisposta dal Servizio ed ormai aggiornata in tempo reale. Sono state progressivamente portate a regime le procedure di lavoro connesse all'applicazione del Protocollo sui lavori della Camera e le nuove forme di integrazione funzionale definite con il Servizio Amministrazione, in particolare in materia di conferimento di incarichi professionali, di adozione di ordini e di definizione di clausole standard in relazione ai vari tipi di contratti, con i Servizi per i Lavori e i beni architettonici e per la Gestione amministrativa, in materia di certificazioni della regolare esecuzione, e con il Servizio Tesoreria, specialmente per quanto attiene ai pagamenti. Inoltre, sempre in conformità al predetto

obiettivo gestionale, è continuata la collaborazione con il Servizio Informatica per la definizione di nuovi strumenti tecnologici necessari ai fini di controllo: in questo ambito è proseguito lo sviluppo della banca dati integrativa, contenente informazioni su tutti gli atti sottoposti a controllo preventivo, tramite l'elaborazione, in collaborazione con gli altri Servizi interessati, 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 operatività di tale ultimo strumento è previsto per la fine del 2004. Si può dire inoltre che sia stato sostanzialmente conseguito l'obiettivo gestionale per il 2003 in materia di controllo successivo. In merito all'attività di controllo sull'efficienza e sull'efficacia dell'attività amministrativa, si è mirato, in collaborazione con gli altri Servizi e Uffici interessati, ad una redazione dei piani di settore, funzionale all'introduzione degli obiettivi gestionali per il 2004, definiti in forma quantificabile e misurabile ed oggettivamente riscontrabile. In merito, le circolari del Segretario generale del settembre e dell'ottobre 2003 hanno assegnato al Servizio i compiti di fornire il supporto tecnico per la definizione degli indicatori da utilizzare e di valutare le risultanze dell'attività di riscontro del grado di attuazione dei singoli piani di settore, trasmessi trimestralmente dai Servizi gestori in base al monitoraggio degli interventi previsti nei piani stessi: il Servizio procederà alla redazione di periodici documenti nei quali darà conto dello stato di attuazione degli obiettivi prescelti, e formulerà proposte per l'adozione di procedure uniformi. È evidente infatti che il sistema di gestione per obiettivi quantificabili e misurabili potrà richiedere le opportune correzioni e modificazioni alla luce dell'esperienza maturata.

Per il 2004, se in materia di controllo di legittimità preventivo ci si propone di proseguire l'opera di affinamento dell'attività di verifica del contenuto dei vari tipi di atti, in materia di controllo di legittimità successivo il Servizio intende procedere nell'istruttoria, in accordo con i Servizi interessati, di nuove modalità per l'effettuazione del controllo stesso, da sottoporre ai competenti organi dell'Amministrazione, al fine di renderlo più efficace, concentrandolo sulle più significative categorie di atti amministrativi.

In riferimento, infine, alla materia del controllo di efficacia e di efficienza e di verifica dello stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa, l'obiettivo è quello di completare la definizione degli indicatori di risultato da utilizzare nell'ambito dei singoli

piani di settore, di verificare il livello di conseguimento degli obiettivi gestionali in essi contenuti, di procedere alla redazione dei *reports* informativi periodici sulla base dei dati e delle informazioni trasmesse dai Servizi e Uffici che gestiscono i piani stessi ed iniziare l'istruttoria di specifiche proposte per l'adozione di procedure uniformi nel quadro di una progressiva informatizzazione del sistema di verifica del controllo di gestione.

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	Totale: 11 <i>V livello: 3; IV Livello: 3; III Livello: 5.</i>

Principali attività svolte

Il Servizio nel corso del 2003 ha completato il lavoro di aggiornamento delle attività già a regime, finalizzandolo alla realizzazione della pubblicazione mensile *L'attività di controllo parlamentare*. È stato elaborato il progetto di offrire ad ogni singola Commissione parlamentare una scheda di sintesi, di rapida lettura, sull'azione di monitoraggio dell'attività di Governo e di altri soggetti in relazione agli adempimenti nei confronti del Parlamento, compresa la trasmissione di relazioni previste da leggi e delle nomine negli enti pubblici o privatizzati. Alle nuove esigenze saranno adeguate le banche dati alimentate e gestite al suo interno.

Nel corso del 2004 si ritiene di affinare il contenuto di talune pubblicazioni curate dal Servizio. Per quanto concerne la pubblicazione mensile *L'attività di controllo parlamentare* la sezione dedicata agli atti di indirizzo e di controllo si occuperà prevalentemente dell'analisi delle note governative confrontando l'impegno conferito dal Parlamento e l'attuazione dello stesso. Il dossier trimestrale *Atti di indirizzo ed impegni assunti in sede di risposta agli atti di sindacato ispettivo inviati al Governo* verrà rielaborato nell'ottica di fornire un quadro complessivo delle attuazioni governative unitamente agli atti di riferimento. La pubblicazione *Lo scadenario delle relazioni* assumerà un carattere semestrale e sarà suddivisa in schede tecniche per relazione.

SERVIZIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio: 2° e 6° piano; Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli: 2°, 3°, 4° e 5° piano
Funzioni	Il Servizio cura: l'erogazione dei servizi e la fornitura di beni all'utenza interna, l'organizzazione e la gestione dei reparti competenti in materia, nonché il controllo sull'esecuzione dei servizi affidati in appalto; l'organizzazione e la gestione del Centro per l'assistenza agli utenti nel settore tecnico-impiantistico e manutentivo, in collaborazione con gli altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale interessati; l'inventario dei beni della Camera; l'economato, per quanto non attribuito alla competenza del Servizio Amministrazione; i rapporti con gli enti esterni che operano nel settore dell'erogazione dei servizi.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 316 <i>V livello</i> : 4; <i>IV livello</i> : 6; <i>III livello (segretari parlamentari)</i> : 14; <i>III livello (assistenti parlamentari)</i> : 12; <i>III livello (coordinatori di reparto)</i> : 208; <i>II livello (collaboratori parlamentari)</i> : 1; <i>II livello (assistenti parlamentari)</i> : 5; <i>II livello (operai specializzati)</i> : 44; <i>I livello (operai qualificati)</i> : 22.

Principali attività svolte

Il Servizio per la Gestione amministrativa ha curato le attività di supporto logistico e strumentale all'utenza interna nel settore tecnico-impiantistico e manutentivo ed ha provveduto all'erogazione dei servizi e alla fornitura di beni, in attuazione delle linee d'intervento definite nei piani di settore di propria competenza.

Uno dei compiti più importanti che deve essere segnalato e a cui attende il Servizio è il progetto per la realizzazione del nuovo sistema di inventario dei beni della Camera dei deputati, destinato a consentire la rilevazione fisica straordinaria dei beni e la gestione nel tempo dell'inventario, nonché la loro correlativa valorizzazione secondo quanto previsto dall'articolo 8 del Regolamento di Amministrazione e contabilità, come modificato dall'Ufficio di Presidenza della Camera dei deputati nella riunione del 9 giugno 2003. Un apposito gruppo di

lavoro è stato istituito, al fine di approfondire adeguatamente gli aspetti più problematici della materia che si presenta particolarmente complessa. La conclusione della prima fase del progetto consentirà l'avvio della vera e propria rilevazione straordinaria fisica dei cespiti, che potrà essere completata in un lasso di tempo presunto di circa sei mesi, tale da consentire la presentazione del « prospetto di sintesi degli inventari » in allegato al documento di Bilancio Consuntivo del 2005.

Nel settore della ristorazione l'apertura di due nuovi punti di ristorazione « veloce » (a Palazzo Montecitorio e a Palazzo *ex-Banco* di Napoli), avvenuta nel mese di maggio 2003, ha determinato una razionalizzazione dell'offerta ed un miglioramento della qualità dei servizi di ristorazione forniti da ditte esterne, attestato anche dalla forte crescita della domanda (oltre il trenta per cento in termini sia di incassi che di servizi espletati). Per quanto concerne la ristorazione fornita da strutture interne, è stata invece intrapresa un'azione di riqualificazione complessiva dei servizi che ha ottenuto significativi risultati (come è testimoniato dal consistente incremento dei pasti serviti). Nel corso del 2004 si intende continuare questo processo attraverso l'avvio di una razionalizzazione complessiva della spesa per generi alimentari.

Nel settore delle telecomunicazioni è proseguita nel 2003 e continuerà nel 2004 l'attività di rinnovo degli impianti audio e video di aule di Commissioni permanenti e bicamerali, a supporto del progetto di diffusione satellitare dei lavori parlamentari, già intrapreso negli ultimi due anni con la realizzazione dei nuovi impianti delle Commissioni Difesa e Trasporti; in particolare, tale intervento ha interessato la nuova aula della Commissione Affari costituzionali, mentre un analogo intervento, inserito nella pianificazione del 2004, riguarderà altre due Commissioni permanenti.

Per quanto riguarda il patrimonio degli arredi della Camera, sono stati attrezzati *ex novo* 40 locali per un totale di 80 posti operativi, nel rispetto dei profili ergonomici e funzionali e di ottimizzazione degli spazi ed è proseguita l'attività di restauro degli arredi in stile Basile la cui domanda mostra una tendenza crescente soprattutto in relazione ad esigenze di rappresentanza. Il progetto di nuovo inventario dei beni consentirà in prospettiva di gestire in maniera più accurata anche gli arredi, consentendo una razionalizzazione complessiva del settore.

L'attività del Centro Riproduzione Documenti è stata orientata al miglioramento del livello qualitativo, nelle fasi iniziali di pre-stampa,

in quelle di *editing*, di elaborazione elettronica dei testi e delle immagini, e di finitura.

Nella gestione dei servizi di autotrasporto è proseguita l'attuazione del programma iniziato nel 2001 di rinnovo delle autovetture di rappresentanza, con la formula del noleggio a lungo termine, che proseguirà nel corso del 2004.

Il principale obiettivo per il 2004 del Servizio consisterà nella messa a regime del Centro Assistenza Utenti in attuazione della riforma regolamentare.

SERVIZIO INFORMATICA**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Theodoli-Bianchelli, ai piani 1°, 2°, 3° e 4° di Palazzo Bianchelli
Funzioni	Il Servizio cura: la redazione del piano di settore ed il monitoraggio dell'attuazione dei singoli progetti, anche con riferimento ai profili contrattuali; le attività di gestione e sviluppo delle postazioni informatiche; le attività di sviluppo e di gestione dei sistemi informatici, della rete interna 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, nel settore amministrativo, stampa e pubblicazione; il coordinamento delle attività di gestione e sviluppo applicativo del sito <i>Internet</i> .
Personale assegnato al Servizio	Totale: 80 <i>V Livello: 16; IV Livello: 47; III Livello: 17.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2003 il Servizio, sul fronte del miglioramento dei servizi a diretto supporto dell'attività parlamentare, ha provveduto alla dotazione degli uffici assegnati a ciascun deputato di postazioni informatiche fisse con l'attivazione di un servizio di assistenza. È stato portato inoltre a compimento l'aggiornamento tecnologico delle postazioni assegnate ai Gruppi parlamentari sulla base dei nuovi standard di dotazione deliberati dal Collegio dei Questori; è stato fornito il supporto tecnico per l'erogazione di corsi individuali di informatica per i deputati, in collaborazione con il Servizio per le Competenze dei parlamentari, ed è stato avviato un progetto per la realizzazione di un

corso multimediale finalizzato alla fruizione dei servizi offerti dal sito *Intranet*. È stato completato lo studio di fattibilità tecnica per la realizzazione di una infrastruttura *wireless*; è stata inoltre condotta una prima sperimentazione della fornitura ai deputati di un servizio di comunicazioni informatiche (*e-mail, sms e fax*); è stata realizzata l'infrastruttura per consentire la memorizzazione e la condivisione di *file* e documenti su un sistema centralizzato (*File Server dei deputati*).

Con riferimento all'attività di gestione e sviluppo applicativo dei siti, sono state pubblicate le nuove versioni dei siti *Internet e Intranet* della Camera, anche in lingua, completamente riprogettati e arricchiti di nuove sezioni, dando particolare rilievo agli aspetti comunicativi e informativi. Il completamento della prima fase del progetto Fascicolo legislativo, relativa alla parte documentale, ha consentito la definizione di una nuova Scheda dei lavori preparatori dei progetti di legge. È stato avviato e sarà disponibile nel 2004 il nuovo sistema di diffusione della diretta audio-video delle sedute dell'Assemblea con indicizzazione degli oratori. È stato infine completato il progetto sperimentale del servizio di *Newsletter* che sarà reso a breve anch'esso disponibile nel 2004.

Con riferimento all'attività di supporto per i servizi legislativi e di documentazione sono state completate la banca dati per la gestione delle missioni delle Commissioni permanenti, la migrazione della banca dati degli atti dell'Assemblea Costituente e l'aggiornamento del *software* del sistema di voto per gli appelli nominali. Si è completata la prima fase del progetto relativo alla realizzazione del nuovo *Sistema informativo di gestione della Biblioteca* con il passaggio in esercizio del nuovo sistema, in parallelo al vecchio. Si è proceduto all'aggiornamento dell'*Anagrafe unificata legislativa* per gestire i dati delle pregresse legislature della Repubblica e dell'Assemblea Costituente. La nuova banca dati bibliografica BPR (*Bibliografia del Parlamento Repubblicano*) è stata integrata con la gestione di documenti a testo pieno (sentenze, articoli, periodici, ecc.) allegati al riferimento bibliografico. Con la definizione contrattuale della gestione dell'infrastruttura tecnica della *PKI*, la Camera potrà disporre di una propria *Certification Authority* per l'emissione di certificati di firma digitale accreditati. In merito al progetto Fascicolo legislativo documentale, completata la prima fase si è avviata la fase di realizzazione gestionale del progetto. Si sono avviate le attività istruttorie del progetto per la realizzazione di una banca dati di tutti i dossier e documenti prodotti dalla Camera.

Nell'ambito dell'attività di supporto al settore amministrativo, oltre all'aggiornamento dei sistemi di gestione dello stato economico riferito ai deputati e al personale dipendente, per tener conto delle modifiche determinate dai cambiamenti della normativa fiscale e della normativa interna, si sono realizzate nuove funzioni concernenti diverse banche dati. Inoltre è stata completata la realizzazione del sistema informatico per la Gestione del reparto Centralino telefonico della Camera.

In relazione alle infrastrutture *hardware* e *software* costituenti il sistema informatico della Camera, è stato realizzato l'aggiornamento tecnologico degli apparati trasmissivi costituenti la rete di comunicazione interna (*Local Area Network*); è stato ottimizzato e reso più sicuro il collegamento dei sistemi informatici della Camera ad *Internet* ed il flusso dei dati tramite l'attivazione di adeguati *proxy server*; sono stati predisposti i sistemi elaborativi necessari per rilasciare il servizio di *file server* ai deputati ed ai Gruppi parlamentari; sono stati potenziati i sistemi elaborativi dedicati alle applicazioni del settore amministrativo ed al Protocollo distribuito; è stata predisposta la nuova struttura di posta elettronica.

L'attività complessivamente svolta dal Servizio nel corso del 2003 rappresenta la realizzazione degli obiettivi che il Servizio aveva individuato e che risultano quindi sostanzialmente realizzati.

Per quanto riguarda gli obiettivi per l'anno 2004, essi risultano inseriti nel relativo piano di settore. È evidente che il raggiungimento delle finalità pianificate non può prescindere da una stretta e continua collaborazione del settore informatico con le altre strutture dell'Amministrazione che, nella maggior parte dei casi, assumono il ruolo di committenti dei servizi informatici, partecipando alla realizzazione dei progetti nelle fasi e nei modi che tale ruolo prevede.

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

Sede	Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli: 2° e 3° piano
Funzioni	Il Servizio cura: la programmazione, la progettazione e l'esecuzione dei lavori edili, impiantistici, di restauro e manutenzione, riguardanti le sedi della Camera dei deputati, nonché le relative procedure di verifica; la tutela del patrimonio artistico ed architettonico della Camera dei deputati; le attività relative alla distribuzione degli spazi nelle sedi della Camera dei deputati.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 52 <i>V livello</i> : 5; <i>IV livello</i> : 6; <i>III livello (segretari parlamentari)</i> : 5; <i>III livello (assistenti parlamentari)</i> : 2; <i>III livello (coordinatori di reparto)</i> : 33; <i>II livello (collaboratori parlamentari)</i> : 1.

Principali attività svolte

Il Servizio, ha curato le attività relative alla programmazione ed esecuzione degli interventi sul patrimonio immobiliare e di manutenzione degli impianti, in attuazione delle linee programmatiche d'intervento definite nei piani di settore.

Nell'area della programmazione ed esecuzione dei lavori, è continuata l'intensa attività di riqualificazione delle sedi della Camera, al fine di adeguare e incrementare i livelli qualitativi degli impianti e delle sedi, e di elevare gli standard di sicurezza e fruibilità. I lavori di ristrutturazione, sia architettonici sia impiantistici, hanno interessato oltre 25 uffici e locali di servizio, collocati soprattutto nel Palazzo dei Gruppi. Fra i lavori svolti dal Provveditorato delle opere pubbliche per il Lazio, si segnalano gli interventi sulle facciate di Palazzo della Missione e di Palazzo Theodoli-Bianchelli, nonché la realizzazione del nuovo centro di informazione parlamentare, il Punto Camera, il cui completamento è previsto entro la prima metà del 2004. La Soprintendenza per i beni architettonici di Roma ha invece curato la prosecuzione degli interventi di restauro nelle tribune dell'Aula, ed ha avviato le attività preparatorie del restauro del fregio pittorico del

Sartorio situato sopra le medesime tribune. Per quanto riguarda i lavori impiantistici è stata portata a termine la nuova centrale termica di Palazzo Montecitorio.

Vanno ricordati altresì gli interventi per la realizzazione di 11 ulteriori zone riservate ai fumatori e quelli per il progressivo ammodernamento del parco degli ascensori; per questi ultimi, oltre alle manutenzioni ordinarie, si contano più di 30 interventi di manutenzione straordinaria e 4 di rifacimento totale. Inoltre, per favorire l'accessibilità e la fruibilità dei Palazzi per i soggetti disabili, sono stati eseguiti lavori presso gli ascensori e realizzati nuovi servizi igienici e rampe fisse.

Gli obiettivi, riferiti all'area programmazione ed esecuzione dei lavori, che il Servizio si pone per il 2004 sono coerenti con i risultati già conseguiti nel 2003. La continuità degli interventi di adeguamento e messa a norma degli impianti e delle strutture nelle sedi della Camera, congiuntamente alla riqualificazione di ambienti di rappresentanza e funzionali, si concretizzerà nel 2004, fra l'altro, nella estensione della rete di rilevazione incendi, nell'adeguamento della rete elettrica e dei sistemi di climatizzazione. Sul fronte impiantistico, in particolare, proseguirà la realizzazione del progetto generale di ammodernamento della distribuzione e dell'autoproduzione dell'energia elettrica, per incrementare i livelli di sicurezza e di continuità del servizio in ogni condizione; proseguirà il programma di ammodernamento della centrale elettrica di Palazzo Montecitorio e si realizzerà la nuova cabina di distribuzione a Palazzo Montecitorio, così come si procederà al rifacimento di alcune importanti linee di distribuzione a Palazzo Montecitorio ed al Palazzo dei Gruppi.

Nell'area della gestione degli spazi il Servizio è stato impegnato, tra l'altro, in un'opera di razionalizzazione, tenuto anche conto dell'istituzione di nuovi organi parlamentari e del completamento del trasferimento a Palazzo San Macuto del Servizio Tesoreria.

Nel 2004 la politica degli spazi sarà completata con il proseguimento degli interventi di recupero degli immobili già a disposizione della Camera; in particolare si interverrà per effettuare una prima parte degli interventi programmati sui piani I e II di Palazzo Theodoli, ai fini della loro completa riqualificazione in modo da consentirne il pieno utilizzo. Si interverrà poi sulle parti del Palazzo dei Gruppi ancora non interessate dalle opere di ristrutturazione avviate ad inizio

della legislatura e proseguite nel 2003. Si prevede inoltre, conclusa la fase di progettazione, di avviare i lavori per la realizzazione della nuova Auletta dei Gruppi parlamentari.

Nell'area della progettazione e manutenzione di impianti antincendio, l'obiettivo primario della estensione e del rafforzamento della tutela garantita degli impianti antincendio è stato perseguito concludendo tutte le progettazioni dei nuovi impianti, con la realizzazione di impianti di rilevazione in diversi Palazzi, e con l'estensione delle opere di compartimentazione antincendio. L'anno 2004 sarà dedicato alla prosecuzione e al completamento delle opere non ultimate nel 2003.

Nell'area della conservazione del patrimonio artistico della Camera dei deputati, è proseguita l'attività di gestione e di restauro di alcuni importanti dipinti, che proseguirà con le stesse metodologie di intervento graduale nel 2004.

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: 55 <i>V livello: 7; IV livello: 13; III livello: 31; II livello: 4.</i>

Principali attività svolte

I principali aspetti di gestione che hanno interessato l'attività del Servizio del Personale nel corso del 2003 hanno riguardato i temi connessi allo svolgimento della contrattazione per il personale ed alla relativa attuazione, e lo svolgimento delle procedure di reclutamento di consiglieri parlamentari della professionalità generale e di biblioteca, ciò anche attraverso l'integrazione e la collaborazione con le altre competenti strutture dell'Amministrazione.

L'Ufficio per lo stato giuridico si è occupato, nel corso del 2003, delle procedure connesse con gli adeguamenti dei sistemi matricolari, del trattamento economico e di gestione delle presenze conseguenti all'applicazione di precedenti accordi contrattuali ed all'avvio della fase di attuazione del nuovo accordo sottoscritto nel 2003. Tali interventi sono stati realizzati in stretta collaborazione con il Servizio Informatica, così come avvenuto per la realizzazione dell'archivio fotografico digitale dei dipendenti e per l'elaborazione e la sperimentazione del programma per la gestione delle richieste di costituzione del rapporto

di lavoro a tempo parziale. L'Ufficio ha provveduto inoltre ad organizzare il trasferimento e l'allestimento dell'archivio dei fascicoli personali dei dipendenti collocati in quiescenza nei locali di Castelnuovo di Porto; per tali fascicoli è altresì in corso un progetto di archiviazione in formato elettronico. Sono state poi curate le attività connesse con l'assistenza fiscale ai dipendenti e ai pensionati. Sono stati svolti i controlli contabili ed amministrativi relativi agli adempimenti contrattuali connessi con la fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo ed è proseguita l'attività di ricostruzione, sia per gli aspetti di stato giuridico che per quelli del trattamento economico, delle carriere dei dipendenti interessati da riconoscimenti conseguenti all'attuazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza in materia di tutela giurisdizionale dei dipendenti e dei pensionati.

L'Ufficio per la disciplina del rapporto di lavoro, nel settore delle relazioni sindacali, ha svolto complessivamente 78 incontri con le organizzazioni sindacali, nelle sedi, previste dal Protocollo delle relazioni sindacali, di contrattazione (56 incontri), consultazione (8 incontri) e informativa (14 incontri). L'Ufficio ha altresì curato la segreteria del Comitato per gli affari del personale, per complessive 12 riunioni, 5 delle quali con la partecipazione delle organizzazioni sindacali. In sede contrattuale, il confronto con le organizzazioni sindacali ha colto l'obiettivo della conclusione di un accordo nell'ambito della tornata contrattuale 2002-2004, approvato dall'Ufficio di Presidenza il 17 dicembre 2003, e che disciplina alcune delle materie contenute nel programma dei lavori della contrattazione approvato il 4 giugno 2003. I principali contenuti dell'accordo riguardano misure di tipo sociale, in materia di tutela dell'*handicap*, di congedi per la formazione, di volontariato, nonché per il lavoro notturno; sono state poi ampliate le condizioni di fruizione della disciplina sul rapporto di lavoro a tempo parziale. Altre misure riguardano il trattamento di malattia e la disciplina dei turni di vigilanza notturna. Inoltre, in materia previdenziale è stato modificato il secondo comma dell'articolo 15 del Regolamento per il trattamento di quiescenza del personale. Ulteriori disposizioni riguardano la rappresentatività sindacale, il differimento dell'applicazione del sistema di valutazione del personale al 1° gennaio 2005 e le modalità per la composizione della commissione per le verifiche di professionalità. L'Ufficio ha poi curato, insieme al Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, le procedure per l'elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS); inoltre, nel corso del 2003 l'Ufficio si è occupato, insieme alle altre strutture competenti,

dell'applicazione della disciplina relativa alla fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo, in collaborazione con il Servizio Amministrazione e con i Servizi presso i quali prestano la propria attività i lavoratori interinali. 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'Avvocatura della Camera. L'Ufficio ha infine coordinato l'attività di raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati statistici sul personale, ed ha curato la pubblicazione dei verbali delle riunioni del Consiglio dei Capi Servizio.

Relativamente all'attività dell'Ufficio per il reclutamento e la formazione, sono state espletate le prove scritte e la prova orale del concorso a 25 posti di consigliere parlamentare della professionalità generale, e del concorso a 10 posti di consigliere parlamentare della professionalità di biblioteca. In base a quanto previsto dal piano del reclutamento per il triennio 2001-2003, così come aggiornato dal documento di verifica annuale approvato nel 2002, è stata indetta, ed avviata con lo svolgimento della prova selettiva, la prova di qualificazione per l'assunzione a contratto di 6 operai addetti al reparto barbieria. È stata svolta l'istruttoria per la definizione del reclutamento per collaboratori parlamentari ed è stata avviata l'istruttoria per la redazione del piano di reclutamento per il triennio 2004-2006. È stata infine avviata, in collaborazione con il Servizio Informatica, l'istruttoria per l'elaborazione di un progetto di classificazione e ricerca informatizzata della documentazione inerente le problematiche trattate dal settore reclutamento. Sul piano formativo, sono stati organizzati 312 corsi, per 1916 partecipazioni e 5260 giornate-uomo. Al fine della gestione di un'attività formativa rispondente a concrete necessità, nella fase di ricognizione dei fabbisogni sono stati coinvolte le varie strutture dell'Amministrazione, che hanno anche partecipato alla fase di definizione dei contenuti formativi di dettaglio, ciò al fine di far fronte alle concrete necessità. Sono state inoltre sperimentate modalità di formazione *in house*, che hanno consentito risparmi economici.

I principali obiettivi di gestione per il 2004 riguardano la prosecuzione dell'attività di contrattazione sindacale sulla base del relativo Programma dei lavori, l'attuazione di precedenti accordi contrattuali su questioni attinenti allo stato giuridico ed al trattamento economico globale del personale, il piano del reclutamento per il triennio 2004-2006, la conclusione della procedura in corso per l'assunzione di operai addetti al reparto barbieria e l'attuazione del piano di settore per la formazione del personale nel 2004.

SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITÀ

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo dei Gruppi, 2° piano
Funzioni	Il Servizio cura: l'attività di segreteria delle Giunte delle elezioni e per le autorizzazioni nonché gli adempimenti inerenti alla verifica dei poteri e quelli relativi allo <i>status</i> dei parlamentari (acquisizione delle proclamazioni dei deputati, loro appartenenza ai Gruppi, documentazione patrimoniale, certificazioni attinenti alla carica). Il Servizio cura inoltre l'attività di segreteria delle Commissioni d'indagine costituite ex articolo 58 del Regolamento.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 12 <i>V livello: 2; IV livello: 3; III livello: 7.</i>

Principali attività svolte

È stata avviata nel corso dell'anno una complessa attività ricognitiva finalizzata ad adeguare le procedure amministrative di tipo organizzativo e informatico relative all'attività di verifica dei risultati elettorali. La conclusione di tale attività – affidata dal Segretario generale ad un gruppo di lavoro costituito da personale assegnato a diversi Servizi della Camera, in ragione delle differenti competenze sulla materia, coordinato dal Capo Servizio Prerogative e Immunità ed operante presso il medesimo Servizio – costituisce uno degli obiettivi qualificanti da perseguire nel corso del 2004.

La segreteria della Giunta per le autorizzazioni ha curato le attività istruttorie attinenti alle deliberazioni in materia di insindacabilità delle opinioni espresse nell'esercizio delle funzioni e ad altri profili riguardanti l'istituto dell'immunità parlamentare. La segreteria ha compiuto il lavoro preparatorio per l'attività di carattere conoscitivo avviata dalla Giunta sulle immunità parlamentari in altri ordinamenti, curando in particolare una missione di studio presso il Congresso degli Stati Uniti.

Nell'ambito delle attività di collaborazione della segreteria con altre strutture della Camera, è proseguito il lavoro di supporto alle

procedure legate ai 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 ha inoltre seguito, congiuntamente con l'Avvocatura della Camera, lo sviluppo dei ricorsi proposti presso la Corte europea dei diritti dell'uomo per motivi legati all'applicazione delle immunità parlamentari. Ha anche collaborato all'attività di documentazione curata dal Servizio Studi in occasione dell'esame delle proposte di legge in materia di immunità parlamentare.

In ordine allo *status* dei deputati, il Servizio ha proseguito l'attività concernente gli adempimenti relativi alla composizione dei Gruppi parlamentari, al rilascio delle certificazioni di legge, alle dichiarazioni patrimoniali e alla pubblicazione degli elenchi dei deputati e degli organi bicamerali, nonché del volume recante i risultati elettorali. Il Servizio ha infine contribuito alla gestione delle informazioni contenute nella banca dati *Anagrafe Unificata Legislativa*.

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: 5; Interpreti-traduttori: 1; IV livello: 6; III livello: 8; II livello: 1.

Principali attività svolte

Nel corso del 2003, il Servizio ha continuato a prestare supporto all'attività internazionale multilaterale, nell'ambito sia delle Assemblee internazionali cui prendono parte in via permanente delegazioni del Parlamento italiano sia delle conferenze internazionali promosse dall'ONU e dalle altre analoghe Organizzazioni, assistendo i deputati in occasione di 155 riunioni e 34 Conferenze.

Riguardo ai lavori delle Assemblee parlamentari internazionali (Consiglio d'Europa, UEO, NATO, OSCE ed INCE), il Servizio ha in particolare fornito supporto ai nuovi incarichi assegnati alle delegazioni italiane. È stata altresì fornita assistenza alle attività del *Forum parlamentare euromediterraneo*, trasformatosi nel dicembre 2003 in una vera e propria Assemblea parlamentare, occupandosi tra l'altro della redazione del nuovo schema di regolamento.

Il Servizio ha seguito complessivamente circa 400 impegni internazionali, con un incremento pari a quasi il 20 per cento rispetto all'anno precedente. A questo proposito è stato conseguito il risultato di assicurare un prodotto di documentazione *ad hoc* per ciascuno dei suddetti impegni.

Il Servizio ha altresì curato, in collaborazione con diverse strutture della Camera, l'attività preparatoria di alcuni eventi di rilievo, tra cui la *Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dell'Iniziativa adriatico-ionica* (Ravenna, maggio 2003), il *Colloquio UEO sulla sicurezza europea* (Baveno, settembre 2003), la *Conferenza sulla libertà religiosa* ed il primo *Forum parlamentare sul Mediterraneo dell'OSCE* (Roma, ottobre 2003).

Per quanto concerne le iniziative concernenti i Protocolli di collaborazione e la promozione degli *stages* di assistenza e di cooperazione con altri Parlamenti, sono state inoltre avviate, con il coordinamento del Vice Segretario generale delegato al coordinamento delle attività del settore, alcune iniziative di cooperazione in Africa e in alcune repubbliche dell'Asia centrale. Con il finanziamento e la collaborazione di UNDESA, Agenzia delle Nazioni Unite, è stato dato concretamente avvio — con la preparazione del *Forum parlamentare sullo sviluppo dell'Africa* (gennaio 2004) — al Programma di assistenza ai Parlamenti africani e di nuova democrazia, che troverà piena realizzazione nel corso del 2004, e che riguarderà anche i settori dell'informatica e della documentazione parlamentare. Sul piano degli scambi tra Amministrazioni, sono state effettuate una missione in Albania cui è seguito uno *stage* presso la Camera di funzionari albanesi ed una missione in Mongolia cui è seguito uno *stage* di formazione presso la Camera di alcuni funzionari di tale paese.

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 pubblicazione in fascicoli e la raccolta in volumi dei relativi atti, 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: 75 V livello: 29; IV livello: 30; III livello: 4; II livello: 4; dal 2 settembre 2002 sono stati assegnati al servizio 8 lavoratori temporanei (interinali) con mansioni di collaboratore.

* Nota: con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 164 del 17 dicembre 2003, resa esecutiva con D.P. n. 1010 del 19 dicembre 2003, l'attività di resocontazione sommaria e pubblicazione dei lavori delle Commissioni e delle Giunte parlamentari è stata attribuita alle rispettive strutture che curano la segreteria di tali organi.

Principali attività svolte

Il Servizio ha consolidato le procedure operative delineate a seguito della ristrutturazione del settore della resocontazione.

Nella redazione e pubblicazione dei resoconti sommari delle sedute delle Commissioni, in continuità con la precedente organizzazione, si è conseguito l'obiettivo di garantire una tendenziale omogeneità dei comunicati.

Con riferimento alla redazione del resoconto stenografico delle sedute dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, affidata, a seguito di una radicale innovazione, ad una *équipe* di documentaristi, si è proceduto ad un generale consolidamento delle dinamiche operative, con il risultato di ridurre i tempi di rielaborazione accelerando così la distribuzione delle strisce azzurre (bozze non corrette) e la loro immissione in *Internet*.

Per quanto riguarda il resoconto integrale delle sedute dell'Assemblea, al fine di elevare ulteriormente il livello qualitativo e l'affidabilità della prima bozza, anche alla luce delle nuove metodiche di trasmissione diretta audio-video delle sedute nel sito *Internet* della Camera, a seguito di un lavoro istruttorio svolto nel corso del 2003, è stato conseguito il risultato di introdurre, a decorrere dal gennaio 2004, profonde modificazioni nei processi redazionali e nei modelli organizzativi, tali da garantire una efficace verifica dei testi ancor prima della loro diffusione in *Internet*.

Al fine di rendere le modalità di redazione dei resoconti stenografici delle Commissioni, delle Giunte e degli Organi collegiali più coerenti con le peculiarità delle diverse sedi parlamentari, nel febbraio 2004 è iniziato un nuovo corso di formazione per dipendenti di IV livello, con caratteristiche innovative e metodi di insegnamento più mirati alle esigenze del Servizio.

Nella redazione e pubblicazione del Resoconto sommario e dell'Allegato A relativi alle sedute dell'Assemblea sono state ulteriormente consolidate le procedure di trasmissione informatizzata in tipografia, con conseguente riduzione dei tempi di stampa delle prime bozze; è in fase di studio la loro diffusione in *Internet* anche in corso di seduta. Il conseguimento di tale obiettivo, nel corso del 2004, consentirà di rendere l'Allegato A uno strumento di rapida consultazione dei documenti esaminati dall'Assemblea ed eventualmente delle comunicazioni inserite nell'Allegato stesso.

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.
<i>Personale assegnato al Servizio</i>	Totale: 607 <i>V livello: 7; IV livello: 3; III livello: 9; II livello: 3; Capi Officina: 3; Commessi ed Assistenti parlamentari: 582</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2003 il processo di apertura dell'Istituzione parlamentare alla società civile si è sviluppato in parallelo ad una costante attenzione alle tematiche di sicurezza. Sono state rilasciate complessivamente circa 362.000 autorizzazioni di accesso, con un incremento di più del 20 per cento rispetto al 2002. In particolare, insieme ad un incremento della partecipazione alle visite culturali di Palazzo Montecitorio, si è verificato un aumento di oltre il 48 per cento del numero complessivo dei partecipanti a convegni, eventi espositivi ed altre manifestazioni che hanno avuto luogo presso le sedi della Camera. Nell'ambito di tali attività il Servizio ha curato l'organizzazione delle visite scolastiche e dei gruppi a Palazzo Montecitorio, le attività connesse alla prenotazione delle sale dei Palazzi della Camera per lo svolgimento di convegni ed altre manifestazioni, lo svolgimento dell'iniziativa *Montecitorio a porte aperte*, nonché, per i profili di competenza, l'organizzazione degli eventi espositivi.

Il Servizio ha curato inoltre l'attività di segreteria del Comitato per la Sicurezza. In materia di gestione delle emergenze, è stato attuato un progetto di estensione della maglia radio e si è inoltre proceduto all'aggiornamento costante dei piani di emergenza, in funzione delle variazioni dello stato dei luoghi, della destinazione d'uso e dell'evoluzione dei lavori di compartimentazione.

L'immissione di ulteriori risorse ha consentito di proseguire nel riassetto organizzativo della categoria, preordinato in particolare al potenziamento del controllo del territorio interno; sono state incrementate le unità addette agli ingressi, e sono state riattivate numerose postazioni di anticamera in tutte le sedi.

È proseguito il programma di formazione e di aggiornamento del personale di vigilanza, sia nell'ambito delle attività di gestione di situazioni di emergenza, sia nel campo delle attività in materia di sicurezza.

Relativamente alla sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni è stata realizzata la consueta attività di verifica e controllo del livello di sicurezza dei sistemi informatici della Camera dei deputati.

Per quanto riguarda le questioni relative alla mobilità, al fine di corrispondere ad esigenze di sicurezza e di consentire una più ordinata gestione delle aree di sosta in piazza del Parlamento, l'Ufficio di Presidenza della Camera ha varato una riforma dei criteri di assegnazione delle aree di sosta riservate, di cui il Servizio ha curato le procedure di attuazione.

SERVIZIO STUDI**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio, 5° piano; Palazzo Theodoli, 3° 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 al Servizio	Totale: 75 V livello: 21, IV livello: 32; III livello: 18; II livello: 4.

Principali attività svolte

Nel 2003 il Servizio ha ulteriormente sviluppato e approfondito l'attività di ricostruzione normativa e di analisi nell'ambito degli adempimenti connessi all'istruttoria legislativa, dettati dalle norme regolamentari, e ha al contempo razionalizzato e perfezionato le metodologie di risposta alle richieste degli organi parlamentari.

Parallelamente si è rafforzato in termini quantitativi e qualitativi il contributo del Servizio alle molteplici attività che coinvolgono diversi settori dell'Amministrazione, secondo metodi che sempre di più privilegiano l'integrazione funzionale. È proseguita la collaborazione con i Servizi Commissioni e Bilancio dello Stato nell'attività di valutazione dell'ammissibilità degli emendamenti ai documenti di bilancio; con l'Ufficio Rapporti con l'Unione europea e con il Servizio Commissioni per quanto riguarda rispettivamente la redazione delle *Note per la compatibilità comunitaria* e delle *Note per il Comitato per la legislazione* e di quelle *per la Commissione Affari costituzionali*, queste ultime a supporto dell'attività consultiva della I Commissione in merito al riparto di competenze legislative di cui all'articolo 117 della Costituzione. Con il Servizio Bilancio dello Stato vengono inoltre predisposti dossier comuni in occasione dell'esame di documenti di bilancio.

Con riguardo alla produzione di Dossier e Note, nel corso del 2003 sono stati realizzati: 312 dossier per l'esame di progetti di legge, 138 relativi a pareri al Governo, 50 a decreti legge, 3 per missioni di studio, 2 per indagini conoscitive, 42 dossier di documentazione e ricerche, 14 Note, 1 dossier della serie Quaderni, 37 Note per la compatibilità comunitaria; 62 Note per il Comitato per la legislazione, 239 Note per la I Commissione Affari costituzionali. A tale documentazione, predisposta per le Commissioni permanenti, per l'Assemblea, nonché per le Commissioni bicamerali, si devono aggiungere ulteriori 964 ricerche. I dossier, riportati nel *Notiziario dei Servizi di documentazione*, sono memorizzati nella banca dati consultabile presso più postazioni collocate in diversi Servizi della Camera e sono consultabili sul sito *Intranet* della Camera.

È attualmente in fase di studio, un progetto finalizzato alla introduzione di tecnologie avanzate per la composizione di prodotti di documentazione concepiti fin dall'inizio per essere disponibili *on line*, con una strutturazione e una marcatura interna del contenuto finalizzate a consentire l'unificazione delle differenti applicazioni informatiche, e a potenziare le funzioni di ricerca. Tale progetto è condotto con la collaborazione di altre strutture e i suoi esiti saranno posti a disposizione degli altri Servizi di documentazione interessati nell'ambito dell'attività di coordinamento degli standard di documentazione. Il progetto ha come obiettivo la realizzazione di una banca dati unitaria della documentazione della Camera, nonché una più agevole consultazione *on line* dei dossier.

Inoltre il Servizio sta effettuando, insieme agli altri Servizi interessati e sempre in collaborazione con il Servizio Informatica e con il Titolare dell'incarico individuale del sito *Internet* e le innovazioni tecnologiche, gli studi tecnici di fattibilità per la possibile pubblicazione in tempi rapidi sul sito *Internet* dei dossier di documentazione prodotti con le tecnologie attualmente in uso.

Si è consolidata l'attività dell'Osservatorio legislativo e parlamentare, in collaborazione con altre strutture della Camera e con l'ausilio di competenze esterne, incentrata sull'analisi della legislazione nazionale, dell'attività normativa del Governo, della legislazione regionale, della normativa comunitaria e delle loro interconnessioni.

Come ogni anno, dopo la predisposizione del *Rapporto 2002 sullo stato della legislazione*, è stata avviata l'impostazione dell'edizione 2003 che si avvale, come per i Rapporti precedenti, 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 sulla legislazione, la *banca dati sulla legislazione*, contenente la classificazione e l'analisi degli atti normativi, è in fase di ulteriore arricchimento e razionalizzazione. Quest'ultima è utilizzata per l'elaborazione dei dati sulla legislazione che confluiscono nel *Rapporto sulla legislazione*, per l'aggiornamento dei dati statistici sulla legislazione consultabili nella bacheca elettronica del sito *web* della Camera, nonché per la predisposizione dei fascicoli sulle leggi nella XIV legislatura. Aggiornati periodicamente, in modo sintetico, tali fascicoli fanno il punto sulle linee di tendenza della legislazione con dati quantitativi su leggi, decreti-legge, deleghe legislative e delegificazione, fornendo in ciascun numero un approfondimento specifico (*focus*) su un tema di volta in volta diverso. I dati tratti dalla citata banca dati sono forniti al Servizio per il Controllo parlamentare, ai fini della predisposizione della documentazione di competenza sulla verifica degli adempimenti previsti da atti normativi.

È stato poi reso disponibile su *Internet* il *Manuale sulla legislazione* — a cui è connessa una versione cartacea — che contiene le norme vigenti nel nostro ordinamento e i più importanti documenti (circolari, atti di indirizzo, sentenze, ecc.) delle istituzioni nazionali e internazionali in materia di tecnica legislativa e fonti normative. Rappresenta il prototipo di dossier di documentazione, aggiornato in tempo reale e predisposto per la consultazione via *Internet*.

Si sono via via perfezionate le tecniche adottate in occasione del trasferimento di una parte del Servizio a Palazzo Theodoli per la predisposizione, riproduzione e archiviazione dei dossier; con l'adozione di un *software* per l'acquisizione dei documenti cartacei in formato immagine, si è consentito 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 San Macuto 4° e 5° piano; Palazzo Montecitorio, piano basamentale
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: 45. <i>V livello: 3; IV livello: 18; III livello: 23; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nell'anno 2003 il procedimento di costruzione del bilancio interno pluriennale 2004-2006 si è affinato con un più avanzato collegamento con le fasi di predisposizione del programma dell'attività amministrativa e dei piani di settore per il 2004, in linea con il contenimento del tasso di aumento annuale della dotazione al di sotto dell'incremento programmato del PIL nominale, secondo l'orientamento maturato in seno all'Ufficio di Presidenza.

Nel quadro di una complessiva riconsiderazione del sistema contabile e di bilancio della Camera, il Servizio ha poi curato, avendo acquisito la relazione del gruppo di lavoro concernente le problematiche dell'introduzione in tale sistema del conto del patrimonio, il lavoro istruttorio relativo alla decisione assunta dall'Ufficio di Presidenza, nel giugno 2003, sulla modifica dell'articolo 8 e di altri articoli del Regolamento di amministrazione e contabilità, e che ha stabilito la presentazione di un prospetto di sintesi degli inventari, con relativa valorizzazione, dei beni durevoli, a partire dal conto consuntivo dell'esercizio 2004. Le strutture interne hanno altresì continuato a collaborare con il gruppo di lavoro che ha ricevuto mandato dal Collegio dei Questori, nella riunione del 31 luglio 2003, di valutare la possibilità di introdurre presso la Camera documenti fortemente innovativi e focalizzati ad una revisione e ammodernamento degli strumenti di rappresentazione e comunicazione del bilancio.

Per quanto concerne l'attività relativa al finanziamento dei partiti e dei movimenti politici si è proceduto, oltre all'ordinaria erogazione delle rate di rimborso elettorale di competenza, alla definizione istruttoria, in collaborazione con l'Avvocatura della Camera e con l'Avvocatura generale dello Stato, di alcune questioni interpretative relative alla normativa vigente.

Con riferimento ai contributi in favore dei Gruppi parlamentari è stata svolta, oltre all'attività ordinaria di erogazione, un'attività istruttoria di supporto alle decisioni assunte dal Collegio dei Questori e dall'Ufficio di Presidenza in tema di contributo unico e di contributo per garantire il rapporto tra eletto ed elettori.

Va infine ricordato il completamento del programmato processo di ricollocazione delle strutture del Servizio Tesoreria presso il Palazzo del Seminario. Nell'ambito di tale trasferimento, per garantire una piena ed efficace funzionalità nei confronti dell'utenza parlamentare, è stato comunque mantenuto, così come previsto, uno sportello della cassa presso Palazzo Montecitorio.

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 <i>V livello: 4; IV livello: 7; III livello: 7; II livello: 3.</i>

Principali attività svolte

Il Servizio ha proseguito l'attività istruttoria e di cura degli adempimenti relativi alla ricezione, alla stampa e all'assegnazione dei progetti di legge e degli altri atti e documenti presentati alla Camera, nonché alla redazione tecnica dei messaggi legislativi.

Nel 2003 sono stati presentati alla Camera in prima lettura 1.073 progetti di legge (cui si aggiungono 30 progetti già approvati dalla Camera e ritrasmessi dal Senato con modifiche) e sono state completate le operazioni per la stampa definitiva di 1.185 progetti di legge (su 4.286 complessivamente stampati dall'inizio della legislatura). Sono stati assegnati alle Commissioni competenti 1.215 progetti di legge (su un totale di 4.256 assegnati dall'inizio della legislatura), 190 richieste di parere parlamentare su atti del Governo (156 su atti in senso stretto e 34 su proposte di nomina) e 263 relazioni del Governo o di altri organi o enti al Parlamento (oltre a 239 documenti di varie tipologie, di cui è stato dato annuncio all'Assemblea). Sono stati inoltre predisposti 208 messaggi legislativi, corrispondenti ad altrettanti progetti di legge deliberati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa.

Il processo di consolidamento e razionalizzazione delle procedure di revisione e stampa dei progetti di legge avviato con l'inizio della legislatura ha raggiunto il risultato di ridurre al minimo i tempi di lavorazione occorrenti tra la presentazione del progetto di legge e l'invio al proponente della bozza di stampa dello stesso, nonché i tempi di revisione finale delle bozze.

Sul piano della informatizzazione degli strumenti gestionali, può considerarsi pressoché conclusa l'attività di perfezionamento della banca dati relativa ai progetti di legge (che costituisce anticipazione del più ampio progetto di informatizzazione del procedimento legislativo) e di quelle relative ai decreti-legge, agli atti del Governo, alle sentenze della Corte costituzionale e alle petizioni, predisposte in collaborazione con il Servizio Informatica e operanti a partire dalla XIV legislatura. L'ultima revisione di tali strumenti, nel corso del 2003, è stata finalizzata ad adeguare alla struttura del nuovo sito *Internet* della Camera le informazioni fornite dal Servizio in merito ai progetti di legge (in particolare, per ciò che concerne la scheda dei lavori preparatori) e agli atti del Governo. In quest'ambito è previsto l'ammodernamento della banca dati per la gestione delle relazioni al Parlamento; a tal fine, tenuto conto della stretta connessione delle competenze in tale settore, è stata attivata una riflessione preliminare con il Servizio per il Controllo parlamentare.

Il Servizio ha inoltre avviato la riorganizzazione dei precedenti parlamentari in materia di presentazione e assegnazione dei progetti di legge e di richieste di parere parlamentare su atti del Governo, con l'obiettivo di mettere a punto un sistema in grado di agevolarne la ricerca, la consultazione e l'aggiornamento.

Per quanto riguarda il raccordo con altre strutture organizzative, anche nel 2003 è proseguita la collaborazione con il Servizio Commissioni (per le attività di istruttoria per le assegnazioni e per l'assistenza al coordinamento formale dei testi legislativi) e con il Servizio Assemblea (per la redazione dei testi legislativi approvati dall'Assemblea).

ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE

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 <i>Internet</i> con versioni informatiche dei fondi.
Personale assegnato	Totale: 11 <i>V livello</i> : 1, 2 Archivisti di Stato (distaccati); <i>IV livello</i> : 4; <i>III livello</i> : 3; <i>II livello</i> : 1.

Principali attività svolte

Nel 2003 è proseguito il processo di scansione digitale degli Inventari e dei Repertori per ampliare la platea dei documenti consultabili *on line*; è stata realizzata una nuova applicazione informatica che consente un diretto inserimento sul sito *Intranet* di dati ed immagini e sulla quale saranno trasferiti entro il 2004 i documenti contenuti nel precedente sistema.

Per quanto riguarda i fondi, è stata ultimato l'inventario del fondo ISML (Istituto per la storia del movimento liberale), che sarà pubblicato nel 2004; sono state portate a termine operazioni di piccolo restauro dei disegni del Fondo Basile, in vista della loro acquisizione digitale nel 2004; si è proceduto al riordinamento del fondo fotografico, con una selezione per l'acquisizione informatica; sono stati immessi *on line* cinque nuovi inventari: Disegni di legge ed Incarti delle Commissioni della Camera Regia (1848-1861); Incarti di segreteria della Camera Regia (1861-1943); Commissione d'Inchiesta per le spese di guerra (1920-1923); Commissione d'inchiesta sulle terre liberate e redente (1920-1922); Commissione d'inchiesta sulla marina (1920); è stato completato l'inventario del Fondo della Commissione d'inchiesta sulla disoccupazione in Italia, la cui pubblicazione interverrà nel 2004. Con riferimento all'attività editoriale, sono stati pubblicati e presentati presso la Sala della Lupa i Quaderni n. 8 (Inventario del Fondo Jiri

Pelikan) e n. 9 (Inventario del Fondo Mario Pannunzio), mentre per la serie Fonti di storia parlamentare è stato pubblicato il volume, La questione elettorale nella storia d'Italia: da Depretis a Giolitti.

Dal punto di vista organizzativo è stato completato l'inventario topografico dei fondi ed è stato recuperato ulteriore spazio per i futuri versamenti. Il patrimonio si è arricchito di altri versamenti (Commissioni d'inchiesta della XII e della XIII legislatura, Cermis, Rifiuti, Antimafia; archivio della Presidenza; verbali delle sedute d'Assemblea della XIII legislatura). È stata completata l'istruttoria per la spolveratura tecnica di carte (1.700 metri lineari) e per il restauro di 24 buste della Commissione d'inchiesta per le spese di guerra.

Oltre ad aver prestato assistenza agli utenti ha altresì organizzato giornate di studio per gli studenti universitari; quest'ultima iniziativa potrà essere valorizzata, anche attraverso la previsione, in un primo tempo in via sperimentale, di veri e propri *stages* per gli studenti.

Le attività dell'Archivio storico sono state svolte nel 2003 in piena integrazione con i Servizi Informatica, Sicurezza e Pubblicazioni e relazioni con il pubblico.

Nel quadro degli obiettivi prefissati negli anni precedenti, sono state adottate le misure necessarie per la migliore conservazione dei documenti custoditi, ed è stata perseguita un'opera di valorizzazione, interna ed esterna, del patrimonio archivistico, sia attraverso le pubblicazioni intervenute, sia attraverso la diffusione *on line* di alcuni inventari.

AVVOCATURA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Valdina, 2° e 3° piano
Funzioni	L'Avvocatura 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

Nel corso del 2003 l'Avvocatura della Camera ha svolto attività di consulenza giuridico-legale nei confronti degli Organi della Camera e dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale, al fine di potenziare la verifica degli effetti di atti e comportamenti dell'Amministrazione, anche per ridurre il contenzioso ed offrire soluzione a diversificati problemi di natura legale. In tale ambito, sono stati resi 180 pareri scritti, oltre consulenze verbali, ed appunti di supporto giuridico. L'Avvocatura è stata inoltre coinvolta nei gruppi di lavoro che si sono occupati di modifiche o innovazioni ai regolamenti amministrativi interni. Più in generale, nel corso dell'anno, è emersa la tendenza ad un tipo di assistenza continuativa, effettuata in parallelo allo svolgimento dei procedimenti amministrativi, rispetto alla richiesta formale di pareri, come registratosi invece nei precedenti anni.

Con riferimento all'attività di contenzioso, l'Avvocatura ha rappresentato e difeso l'Amministrazione nei vari gradi di giudizio delle sedi giurisdizionali interne (Commissione giurisdizionale, Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza, Consiglio di giurisdizione e Collegio arbitrale), predisponendo, sempre d'intesa con i Servizi direttamente interessati — specialmente Amministrazione e Personale —, 172 memorie, (atti di costituzione e risposta a ricorsi presentati, in primo grado o in appello; ricorsi in appello presentati dalla stessa Amministrazione). È stata poi avviata l'elaborazione delle massime giurisprudenziali dei citati Organi della giurisdizione domestica. L'Avvocatura ha curato, inoltre, i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato, oltre che con l'Avvocato dello Stato Consulente legale dell'Amministrazione, al fine della rappresentanza e difesa dell'Amministrazione presso Autorità giudiziarie esterne. È stato assicurato altresì il necessario supporto documentale ai professionisti esterni, al fine della predisposizione degli atti difensivi o introduttivi dei conflitti di attribuzione tra poteri dello Stato, in cui è stata coinvolta la Camera.

In via generale, rispetto ai dati del 2002, si è registrata la sensibile riduzione degli atti del contenzioso, conseguente sia allo spostamento complessivo delle controversie in sede di appello, sia al positivo risultato di una progressiva standardizzazione delle procedure di consulenza preventiva attivate con l'Avvocatura della Camera.

In considerazione della sempre più elevata specializzazione e complessità delle materie trattate, l'Avvocatura ha incentivato una formazione mirata e l'aggiornamento continuo del personale assegnato, assicurando in particolare la costante frequenza a corsi di formazione in materie giuridico-legale. Per il 2004, l'Avvocatura si propone di affiancare ai tradizionali corsi di aggiornamento « teorici » esperienze di formazione pratico-professionali, anche attraverso una più intensa e diretta collaborazione con professionisti esterni e con gli avvocati dello Stato.

Infine, anche grazie all'ausilio di altri Servizi (principalmente Biblioteca ed Informatica), è stata potenziata la dotazione strumentale attraverso l'acquisizione di banche dati di bibliografia, dottrina e giurisprudenza.

L'Avvocatura si pone, tra gli obiettivi per il 2004, quello di costituire un « osservatorio » in materia di pronunce della Corte di Giustizia delle Comunità europee e della Corte europea dei diritti dell'uomo, anche ai fini dell'analisi delle eventuali ricadute delle sentenze in termini normativi interni.

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

UFFICIO AFFARI GENERALI**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio: 2°, 3° e 5° piano; palazzo Valdina.
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; le attività di interpretariato e traduzione della Camera; le attività di segreteria e di istruttoria per i Comitati dell'Ufficio di Presidenza per la comunicazione e l'informazione esterna e per le pari opportunità.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 21 <i>V livello: 3; Interpreti-Traduttori: 6; IV livello: 3; III livello: 7; II livello: 2.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2003 l'Ufficio ha ulteriormente sviluppato la sua funzione di raccordo e di filtro tra le varie strutture dell'Amministrazione, contribuendo ad assicurare un esercizio integrato delle rispettive competenze. Tale funzione è svolta soprattutto attraverso le attività istruttorie ed organizzative a supporto del Segretario generale e si caratterizza per la sua natura necessariamente trasversale rispetto agli ambiti operativi delle altre strutture al fine di coordinare al meglio le attività di segreteria del Segretariato generale. I suddetti caratteri dell'attività dell'Ufficio — improntate a standard tali da garantire un'elevata qualità del servizio — trovano un momento qualificante, per esempio, nell'attività istruttoria fornita al Segretario generale sul complesso della corrispondenza; si tratta, in particolare, di istruire la corrispondenza in arrivo, indirizzata alla Presidenza o al Segretario generale, proveniente da soggetti esterni e dai diversi organi parlamentari, e in partenza, nonché la documentazione e la corrispondenza formata dalle diverse strutture amministrative: a tal fine l'Ufficio cura, ogni giorno, in sede di prima istruttoria una media di circa 40 questioni.

È altresì proseguita l'attività di supporto e assistenza ai lavori dell'Ufficio di Presidenza, di cui si sono tenute 19 riunioni. Tale attività è consistita soprattutto nell'istruttoria e nella trattazione delle questioni — attraverso la redazione di note tecniche e la messa a disposizione dei precedenti — e nel coordinamento e nella verifica del materiale fornito dalle strutture competenti, con l'obiettivo di fornire ai membri dell'Ufficio di Presidenza in tempi brevi e in modo esauriente la documentazione di riunione, nonché di assicurare la necessaria assistenza al Segretario generale. In tale campo di attività si sono accelerate ed affinate, anche sotto il profilo del *drafting* formale e sostanziale, le procedure di acquisizione, controllo e redazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza e dei relativi decreti esecutivi. È proseguita inoltre l'attività di razionalizzazione degli archivi, con il risultato della completa informatizzazione delle questioni trattate. Si è proceduto alla redazione e alla pubblicazione di 9 numeri del Bollettino degli Organi collegiali.

L'Ufficio si è occupato altresì dell'istruttoria e della formalizzazione delle nomine di competenza dei Presidenti delle Camere, previste dalla legge, curando anche la redazione di un apposito dossier, periodicamente aggiornato.

Quanto alla funzione di protocollazione informatica, nel 2003 il Protocollo centrale ha curato circa 36.000 atti, di cui 17.000 in arrivo e 19.000 in partenza, registrando una significativa crescita di attività non solo in relazione al numero degli atti protocollati, ma particolarmente al numero di pagine oggetto di scansione per ciascun atto (più che raddoppiate negli ultimi tre anni).

L'utilizzo del protocollo informatico rappresenta ormai una concreta innovazione nei processi di lavoro realizzatasi nell'ultimo triennio, attraverso la sola trasmissione telematica dei documenti all'interno dell'Amministrazione e la conseguente riduzione della produzione, duplicazione e movimentazione di atti e documenti cartacei. Il sistema realizzato attraverso il Protocollo centrale ed i singoli protocolli decentrati ha razionalizzato l'attività di protocollazione, che oggi rappresenta non solo un elemento formale a garanzia della correttezza dei procedimenti, ma anche il cardine della gestione informatica dei documenti, in ragione dell'integrale acquisizione degli allegati, prevalentemente a mezzo della digitalizzazione delle relative immagini. Un futuro sviluppo delle attività di protocollazione potrà essere costituito dall'adozione di un nuovo modello organizzativo e archivistico — la cui istruttoria è stata avviata d'intesa con i Servizi competenti — per la gestione informatica dei documenti anche elettronici e dei flussi

documentali, con lo scopo della relativa classificazione e della creazione di un fascicolo elettronico.

In coerenza con quanto previsto nell'ordinamento generale per le Pubbliche Amministrazioni e in virtù del livello di avanguardia tecnologica della funzione di protocollazione alla Camera, è stato conseguito, con la collaborazione del Servizio Informatica, il risultato dell'adozione, a far data dal 1° gennaio 2004, di adeguate modalità per la ricezione e la protocollazione di documenti informatici corredati da firma digitale, quindi di documenti non più prodotti su supporto cartaceo, ma smaterializzati ed esistenti solo in forma elettronica. Gli elementi innovativi e qualificanti di tale nuova modalità di protocollazione consistono nell'introduzione della firma elettronica per la produzione di documenti informatici; nella ricezione dei documenti attraverso un particolare servizio di posta elettronica certificata; nell'interoperabilità con gli altri sistemi di protocollo.

L'Ufficio ha curato altresì le attività di interpretazione e traduzione prestate a supporto delle iniziative di carattere internazionale svolte dagli Organi e dall'Amministrazione della Camera; tale attività ha registrato un notevole incremento rispetto al precedente anno, in particolare nel secondo semestre in coincidenza con la Presidenza italiana del Consiglio dell'Unione Europea. In questo ambito è cresciuta altresì la tradizionale attività di organizzazione, per la parte di competenza, degli eventi stessi, in coordinamento con i Servizi competenti.

Le giornate/interprete svolte dagli Interpreti della Camera sono state 329 (in sede, fuori sede e all'estero), cui si aggiungono 302 giornate/interprete effettuate da interpreti esterni, per complessive 611 giornate/interprete. I convegni di cui si è curata l'organizzazione per la parte di competenza sono stati 52 in sede e 22 fuori sede e all'estero. Sono state complessivamente tradotte o riviste dagli Interpreti della Camera 3.408 cartelle. 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 e dalla revisione dei resoconti stenografici delle audizioni di personalità straniera. Con riferimento al nuovo sito *Internet* l'Ufficio ha curato la stesura delle versioni in lingua, al fine della sua fruizione ottimale da parte dell'utenza straniera.

In merito al « Premio Lucio Colletti » e al « Premio Ilaria Alpi e Maria Grazia Cutuli », istituiti nel 2002 dall'Ufficio di Presidenza, l'Ufficio Affari generali, a cui fa capo la segreteria organizzativa, ha curato, nel corso del 2003, l'attività istruttoria, l'indizione dei Premi,

il supporto alle Commissioni esaminatrici e l'organizzazione della cerimonia di consegna della prima edizione del « Premio Ilaria Alpi e Maria Grazia Cutuli ».

Per quanto riguarda gli obiettivi gestionali per il 2004, l'Ufficio ha individuato, distintamente per ogni settore di attività, una serie di obiettivi oggettivamente riscontrabili. Oltre all'obiettivo già illustrato riguardante l'ulteriore sviluppo delle modalità per la protocollazione e la gestione di documenti, anche informatici corredati da firma digitale, si può far riferimento, tra gli altri, alla completa riorganizzazione degli archivi tematici riguardanti le questioni esaminate dall'Ufficio di Presidenza, attraverso la realizzazione di banche dati con collegamenti ipertestuali e di dossier, anche informatizzati, di precedenti commentati; alla realizzazione di una banca dati concernente le nomine di competenza dei Presidenti delle Camere; alla elaborazione di nuove metodologie per la redazione di *report* informativi ed istruttori per il Segretario generale; alla razionalizzazione delle traduzioni dei testi « deperibili » del sito *Internet*, così da ridurre il volume ed i costi ed, infine, allo snellimento e ottimizzazione delle procedure di archiviazione delle traduzioni effettuate grazie alla introduzione di un metodo di archiviazione esclusivamente informatizzato.

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 amministrative; 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 assegnato all'Ufficio	Totale: 14 <i>V livello: 2; IV livello: 5; III livello: 7.</i>

Principali attività svolte

Nell'anno 2003 l'Ufficio ha svolto i consueti compiti di supporto all'attività istituzionale del Presidente della Camera e degli altri organi della Camera (in particolare di alcune Commissioni parlamentari), giovandosi del completamento del processo di informatizzazione in relazione alle esigenze dell'Ufficio.

Nell'ambito del semestre italiano di Presidenza dell'Unione Europea, l'Ufficio ha collaborato con le strutture di segreteria delle Commissioni interessate dalle conferenze dei Presidenti di Commissione (si ricordano le riunioni dei Presidenti delle Commissioni esteri, agricoltura e lavori pubblici dei Parlamenti europei aderenti all'UE). L'Ufficio ha inoltre partecipato, in collaborazione con altre strutture della Camera e con altre Istituzioni esterne, all'organizzazione degli eventi istituzionali e culturali organizzati nelle diverse sedi della Camera.

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: 38 V livello: 9; IV livello: 6; III livello: 20; II livello: 3.

Principali attività svolte

Nel 2003 l'Ufficio ha svolto i propri compiti istituzionali di segreteria, consulenza e supporto alle Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e di controllo presiedute da deputati. A quelle costituite negli anni precedenti si sono aggiunte la Commissione bicamerale d'inchiesta sull'occultamento di fascicoli relativi a crimini nazifascisti, nonché la Commissione monocamerale d'inchiesta sulla morte di Ilaria Alpi e Miran Hrovatin. Relativamente alle Commissioni presiedute da senatori, aventi anch'esse sede a Palazzo San Macuto, sono stati seguiti gli aspetti di interesse per la Camera.

L'Ufficio ha curato le attività connesse alla elaborazione e pubblicazione di documenti e relazioni, nonché allo svolgimento di indagini conoscitive e alla pubblicazione dei relativi atti. In particolare, nel 2003 si sono concluse tre indagini conoscitive, iniziate nell'anno precedente (rispettivamente, dalla Commissione di controllo sulle forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale, dalla Commissione di vigilanza sull'anagrafe tributaria e dal Comitato di controllo sull'attuazione dell'accordo di Schengen, di vigilanza sull'attività di Europol, di controllo e vigilanza in materia di immigrazione), mentre ne sono state avviate altre quattro (una dalla Commissione di vigilanza sull'anagrafe tributaria, una dal Comitato Schengen e due dalla Commissione per l'infanzia).

L'Ufficio è stato impegnato nell'organizzazione — in collaborazione con le altre strutture competenti della Camera — di alcuni convegni, anche di carattere internazionale. In particolare la Commissione di controllo sulle forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale e la Commissione di vigilanza sull'anagrafe tributaria hanno organizzato convegni per presentare i risultati delle rispettive indagini conoscitive; il Comitato parlamentare per i servizi di informazione e sicurezza e per il segreto di Stato ha promosso una giornata di studio con i presidenti degli omologhi organismi dei paesi dell'Unione europea; il Comitato Schengen ha tenuto un convegno sul tema *L'allargamento dell'Unione: verso una gestione europea della sicurezza*; la Commissione per l'infanzia ha organizzato un'iniziativa dal titolo *Telecomando io*, la giornata di studio *Verso un garante nazionale per l'infanzia e l'adolescenza*, nonché, in occasione della giornata annuale per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, la consegna di un *Premio parlamentare per l'infanzia*.

L'Ufficio si è, inoltre, occupato dell'organizzazione delle numerose missioni svolte dalle Commissioni in Italia e all'estero.

In relazione alle attività sopra ricordate, l'Ufficio ha predisposto raccolte normative e documentali. È stato inoltre garantito il costante aggiornamento dei siti *Internet* delle Commissioni e si è proceduto alla revisione della raccolta dei precedenti dell'attività delle Commissioni stesse.

L'integrazione funzionale con altri Servizi è stata realizzata in particolar modo con il Servizio Sicurezza e con il Servizio Informatica in materia di procedure per la gestione e l'informatizzazione degli archivi delle Commissioni d'inchiesta. L'Ufficio ha inoltre collaborato con i Servizi amministrativi e con il Servizio Biblioteca per le problematiche concernenti gli aspetti logistici e il reperimento di spazi per l'attività delle Commissioni. Per il 2004, un obiettivo qualificante dell'Ufficio è rappresentato dal potenziamento della raccolta dei precedenti procedurali dei lavori delle Commissioni, in collaborazione con l'Ufficio del Regolamento, considerata l'esigenza di consolidare un patrimonio di prassi applicative e interpretative estremamente utili ai fini dell'attività delle Commissioni stesse. Ulteriore obiettivo è la prosecuzione del processo di informatizzazione degli archivi delle Commissioni d'inchiesta, che per alcune di esse, a partire da quelle previste in scadenza nel 2004, dovrebbe essere completato entro l'anno, al fine di abbreviare i tempi di lavoro dei cosiddetti *uffici-stralcio*, istituiti a conclusione delle inchieste parlamentari.

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: 27 V livello: 4; IV livello: 10; III livello: 13.

Principali attività svolte

Nel 2003 l'Ufficio ha proseguito l'attività di comunicazione istituzionale e relazione con il pubblico attraverso l'organizzazione di una serie di iniziative e di eventi culturali.

Per quanto riguarda l'attività editoriale, sono stati inseriti in banche dati (anche in versione HTML ovvero PDF) e messi a disposizione del pubblico attraverso il sito *Internet* della Camera dei deputati, gli Atti parlamentari – più di 4.500 degli oltre 5.800 stampati (per un totale di 4.400.000 copie) –, e sono stati tempestivamente aggiornati i repertori e le pubblicazioni periodiche. L'Ufficio ha altresì curato le pubblicazioni di atti di convegni e conferenze svoltesi nell'anno di riferimento.

In relazione all'attività della Libreria della Camera dei deputati sono pervenute al settore informazione in media 2.400 richieste mensili, di cui 1.700 telefoniche o tramite corrispondenza (fax, corrispondenza ordinaria o elettronica) e 700 allo sportello, senza significativi scostamenti dalla media dell'anno passato, a dimostrazione di una sostanziale stabilizzazione del bacino di utenza. Quanto alle vendite, si conferma la tendenza alla flessione nel settore degli atti parlamentari e degli abbonamenti, in conseguenza della possibilità di accesso diretto a tali documenti attraverso il sito *Internet*.

L'attività dell'Archivio è consistita principalmente nella razionalizzazione degli spazi di archiviazione dei documenti (atti parlamentari e pubblicazioni). Si è inoltre intensificato l'utilizzo del magazzino esterno di Castelnuovo di Porto, dove sono stati effettuati durante l'anno, ingenti lavori di sistemazione e di predisposizione di nuove scaffalature, per la sistemazione dei fondi di magazzino. L'attività di distribuzione ha riguardato oltre 4.300 Atti della Camera e 1600 Atti del Senato della Repubblica.

Nell'ambito delle attività indirizzate al mondo della scuola le principali manifestazioni sono state le giornate di formazione, le visite di studio e la giornata dedicata alla memoria della strage di Bologna. In particolare 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 — sono proseguite nel 2003 sulla base del programma già sperimentato con successo nel corso del 2002, con una partecipazione all'iniziativa di circa 960 fra studenti e docenti (l'iniziativa prevede incontri con i deputati e visite ai luoghi di svolgimento dell'attività parlamentare, oltre che attività di approfondimento e di ricerca, anche tramite *Internet*, sui temi parlamentari). È stata altresì confermata, anche per il 2003, l'iniziativa della visita di studio alla Camera che, nel mese di luglio, ha visto la presenza presso la nostra Istituzione di circa 60 studenti del liceo italiano di Buenos Aires « C. Colombo ». Alla giornata dedicata a *La memoria della strage di Bologna: la democrazia e la forza della coscienza civile contro il terrorismo. Dalla strage del 2 agosto 1980 all'assassinio del prof. Marco Biagi*, rivolta a tutti gli studenti delle scuole medie superiori di Bologna, hanno aderito circa 400 tra ragazzi e accompagnatori. L'iniziativa è consistita nello svolgimento di una seduta dell'Aula il 9 giugno 2003 cui hanno partecipato i ragazzi ed alla quale sono intervenuti il Presidente della Camera, il Ministro dell'istruzione, università e ricerca, il Sindaco di Bologna e il Presidente della Regione Emilia Romagna. È stata inoltre inaugurata la mostra di tutti i lavori presentati da tali scuole.

Considerati i positivi risultati ottenuti con le giornate di formazione a Montecitorio, l'Ufficio ritiene che debbano essere promosse e rinnovate nel corso del 2004 anche le visite di studio ed i seminari, secondo le modalità illustrate sul sito *Internet* della Camera.

Per quel che concerne gli eventi artistici e di comunicazione istituzionale, nel corso del 2003 sono state allestite quattro mostre, con un notevole successo di pubblico: *Il Satiro danzante* (esposizione di un

reperito archeologico ritrovato a largo di Mazara del Vallo e successivamente restaurato a cura dell'Istituto Centrale per il Restauro); *Mostra filatelica – La Repubblica Italiana* (esposizione di francobolli riguardanti il periodo storico compreso tra la fine della seconda guerra mondiale e l'entrata in vigore dell'euro); *Orizzonti di pace* (esposizione di immagini fotografiche relative alle missioni di pace svolte dalle Forze armate italiane nell'ultimo decennio nei vari paesi del mondo); *Kennedy: 1963-2003* (esposizione di materiale fotografico riguardante la figura del Presidente statunitense di cui nel 2003 ricorreva il quarantesimo anniversario della morte).

Nell'ambito della manifestazione *Montecitorio a porte aperte* è proseguito il ciclo di concerti di bande con l'esibizione dei complessi musicali della Guardia di Finanza, dei Carabinieri, della Marina e dell'Aeronautica.

In tema di obiettivi gestionali, si rileva come l'Ufficio Pubblicazioni si sia principalmente concentrato sul settore editoriale in considerazione della necessità, ormai da tempo avvertita, di procedere ad una razionalizzazione della tipologia delle pubblicazioni edite dalla Camera. A tal proposito si è perseguito e raggiunto l'obiettivo di un decremento degli oneri derivanti dalla realizzazione dei prodotti editoriali con una riduzione della spesa, rispetto all'anno precedente, pari al 23,65 per cento. Ciò è stato reso possibile da una selezione delle pubblicazioni da realizzare, tramite una valutazione della compatibilità delle richieste avanzate dai Servizi ed Uffici della Camera rispetto alle esigenze complessive dell'Istituzione parlamentare. Nel corso del 2004, tale obiettivo gestionale potrà essere ulteriormente precisato anche attraverso l'incremento, già avviato nel 2003, del ricorso sistematico a strutture e lavorazioni interne.

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. <i>V livello: 4; IV livello: 8; III livello: 5.</i>

Principali attività svolte

Nel 2003 l'Ufficio Rapporti con l'Unione europea ha perfezionato le proprie attività con la finalità principale di assicurare gli strumenti per favorire la partecipazione degli organi della Camera alla formazione delle decisioni dell'Unione europea. In particolare, l'Ufficio ha perseguito alcuni fondamentali obiettivi operativi: monitorare le attività delle Istituzioni europee; tenerne informati gli organi della Camera con prodotti di documentazione specifici e mirati; promuovere e gestire i rapporti con le Istituzioni europee e con i Parlamenti dell'Unione; cercare di realizzare, con gli altri Servizi ed Uffici della Camera, tutte le utili integrazioni funzionali, necessarie non solo per un'efficiente gestione delle risorse, ma anche per connettere sistematicamente la dimensione europea alla attività parlamentare.

All'attività ordinaria dell'Ufficio si sono aggiunti nel 2003 alcuni nuovi impegni di grande rilievo connessi ai lavori della Convenzione europea, incaricata di elaborare il Trattato costituzionale dell'Unione, e dei suoi 11 gruppi di lavoro e 3 gruppi di riflessione (febbraio 2002 – luglio 2003), all'attività della Conferenza intergovernativa per la definizione del Trattato e al semestre di Presidenza italiana dell'Unione (luglio-dicembre). Altro impegno significativo per l'Ufficio è stato legato alla ripresa, per la prima volta in questa legislatura, della

complessa e impegnativa procedura di esame da parte della Camera dei documenti relativi al programma legislativo dell'UE.

L'Ufficio ha curato l'assistenza ai rappresentanti della Camera alla Convenzione ed ha fornito una costante e tempestiva informazione sulla sua attività a tutti gli Organi e gli Uffici della Camera con due tipologie di prodotti: un *bollettino* e una *collana di dossier* (23 bollettini e 105 dossier sulla Convenzione nel 2003). È stato inoltre assicurato il sostegno alla attività parlamentare legata ai lavori della Convenzione e sono state predisposte, nel sito della Camera, apposite pagine sulla riforma dell'UE, di cui è stato curato l'aggiornamento. In modo analogo sono stati informati gli Organi della Camera dei lavori della Conferenza intergovernativa per la revisione dei Trattati, iniziati ad ottobre 2003.

L'Ufficio ha seguito la fase della Presidenza italiana dell'UE, informando gli Organi parlamentari del programma e delle iniziative del Governo italiano nelle sedi europee. Ha inoltre contribuito, insieme agli altri Uffici competenti della Camera e del Senato, alla programmazione e all'organizzazione delle otto iniziative parlamentari connesse al semestre di Presidenza, a cui hanno partecipato rappresentanti dei Parlamenti degli Stati membri, degli Stati aderenti e candidati e del Parlamento europeo.

Il totale delle riunioni interparlamentari e degli incontri con rappresentanti delle Istituzioni dell'UE seguiti dall'Ufficio è stato nel 2003 di 92. Particolare impegno è stato profuso per assicurare tutti i necessari supporti alla delegazione italiana nel negoziato sulla riforma della COSAC, concluso nel novembre del 2003 dopo una serie di riunioni interparlamentari.

In questo quadro, nel corso del 2003 l'Ufficio ha ampiamente utilizzato e valorizzato la sua struttura permanente a Bruxelles, presso il Parlamento europeo. Ha inoltre perfezionato gli strumenti periodici di informazione sull'attività dell'Unione europea per le Commissioni parlamentari: la sintetica rassegna semestrale di tutte le proposte e documenti in corso di esame presso le Istituzioni europee e del relativo stato dell'*iter*, secondo le competenze di ciascuna Commissione nonché un bollettino periodico che fornisce alle Commissioni permanenti un quadro puntuale di quanto avvenuto nelle sedi europee nel periodo di riferimento, per i rispettivi settori di interesse. Serie speciali del bollettino sono state riferite, oltre che alla Convenzione, alle riunioni del Consiglio Europeo e ad eventi o iniziative particolarmente rilevanti (61 bollettini in totale nel 2003).

Nel 2003 l'Ufficio ha prodotto 258 dossier, di cui 40 elaborati in collaborazione con il Servizio Studi; ha integrato inoltre sistematicamente i *dossier provvedimento* predisposti dal Servizio Studi con una *scheda* riassuntiva delle connesse questioni in corso di esame presso l'Unione Europea nonché degli eventuali aspetti di contenzioso comunitario. Ha collaborato con il Servizio Commissioni per le riunioni interparlamentari in ambito UE e per gli incontri con rappresentanti delle Istituzioni europee; 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.

Nel 2004, l'Ufficio opererà con l'obiettivo di sviluppare ulteriormente la qualità dei prodotti, l'efficacia e l'efficienza dei criteri organizzativi, degli strumenti utilizzati e dell'attività del personale assegnato e di realizzare l'inserimento sul sito della Camera dei propri dossier e bollettini (attualmente è consultabile una sola serie), nonché di avviare la produzione di documentazione anche su formato elettronico.

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: 11. <i>V livello: 3; IV livello: 2; III livello: 5; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Il 2003 è stato contrassegnato da un rilevante sviluppo dell'attività di raccolta ed elaborazione dei precedenti regolamentari. La raccolta dei precedenti ha continuato a svolgersi secondo consolidate modalità, che prevedono diverse fasi: il censimento degli atti parlamentari e di ogni altro documento, al fine di rilevare i casi significativi di applicazione delle norme regolamentari e costituzionali, l'individuazione del precedente, la sua classificazione e immissione nella banca dati, costituita sul finire della legislatura precedente. Questo sistema di classificazione consente all'Ufficio di disporre su base informatica di una gran parte dei documenti parlamentari presenti nel proprio archivio su base cartacea e di gestire l'enorme mole di informazioni in modo da rispondere ai quesiti regolamentari in maniera puntuale e tempestiva. Come indicatore della rilevanza, anche quantitativa, di quest'attività, e a testimonianza del monitoraggio estensivo svolto dall'Ufficio di tutti gli accadimenti della vita parlamentare, nel 2003 sono state elaborate 1.069 schede, immesse nel sistema informatizzato assieme ai documenti parlamentari a ciascuna di esse allegati (si tratta di un numero doppio rispetto all'anno precedente).

Riguardo l'attività di elaborazione dei precedenti, che ha conosciuto un'espansione ed un'evoluzione particolari, l'Ufficio ha perfezionato la pratica dell'elaborazione di appositi dossier procedurali che raccolgono tutti i documenti cartacei rilevanti relativi ad un singolo istituto regolamentare, fornendo altresì, attraverso schede illustrative, un'esposizione analitica della relativa prassi applicativa e delle sue evoluzioni.

L'espansione ulteriore di tale attività di elaborazione — al fine di raggiungere, attraverso appositi dossier o schede riepilogative, la copertura di una rilevante quantità di norme ed istituti regolamentari — costituisce, anche sul piano organizzativo, un nuovo importante obiettivo dell'Ufficio per il 2004.

Nel 2003 sono risultate particolarmente rilevanti e indubbiamente cresciute rispetto agli anni precedenti anche le funzioni di consulenza e di istruttoria su numerose questioni giuridiche, regolamentari e costituzionali in relazione a profili coinvolgenti anche altri Servizi e Uffici della Camera. Tale attività è stata svolta congiuntamente alle strutture competenti, in modo da realizzare una significativa quanto proficua esperienza di collaborazione e integrazione interservizi ed un'occasione di crescita professionale per l'intero Ufficio, comportando così per quest'ultimo un notevole sforzo, anche organizzativo, ed un costante impegno di aggiornamento (che richiederà per il 2004 una specifica attenzione all'attività di formazione del personale, in particolare in campo informatico). Tutto ciò ha richiesto anche — in collaborazione con il Servizio Informatica — un'attenta analisi delle strumentazioni informatiche esistenti e delle banche dati utilizzate nell'Ufficio al fine di verificarne l'adeguatezza rispetto ai nuovi modelli operativi e di migliorarne la funzionalità.

Accanto a tale attività, l'Ufficio ha continuato a svolgere le funzioni di segreteria della Giunta per il regolamento e del Comitato per la legislazione. Quest'ultima nel 2003 ha tenuto 36 sedute, con l'espressione di 63 pareri, che hanno riguardato nella massima parte, confermando una tendenza già in atto, i disegni di legge di conversione dei decreti-legge ed i progetti di legge recanti norme di delegazione o delegificazione. Un bilancio sull'andamento dell'attività del Comitato è stato tracciato nel *Rapporto sull'attività svolta dal Comitato per la legislazione*, presentato nella seduta del Comitato del 25 luglio 2003. Il Rapporto, evidenzia le caratteristiche del Comitato di osservatorio istituzionale privilegiato per il monitoraggio degli elementi evolutivi della produzione normativa, soprattutto in relazione alle fonti del diritto rispetto alle quali, direttamente o indirettamente, l'Esecutivo esercita un ruolo primario (decreti legge, leggi di delega e norme di delegificazione). L'attività di segreteria del Comitato è stata svolta dall'Ufficio, in collegamento con il Servizio Studi per la predisposizione dei supporti documentari utili all'istruttoria sui provvedimenti assegnati e per l'organizzazione dei convegni o seminari riguardanti i metodi e la qualità della produzione legislativa. In quest'ambito, l'Ufficio ha collaborato anche all'organizzazione di incontri con delegazioni di Istituzioni italiane ed estere.

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 <i>Internet</i> , 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, l'accredito di giornalisti per singoli eventi; 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 Palazzo Montecitorio.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 24 <i>Giornalisti con contratto a tempo determinato: 3.</i> <i>V livello: 1; IV livello: 7; III livello: 11; II livello: 2.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2003, contestualmente alla pubblicazione della nuova versione del sito *Internet* della Camera, l'Ufficio Stampa ha realizzato la pubblicazione *on line* del notiziario quotidiano *Montecitorio 18 e 30* con aggiornamenti in tempo reale delle fasi più significative della giornata parlamentare. È stata portata a termine la fase di sperimentazione della *Newsletter della Camera* che nel 2004 rappresenterà per gli utenti un ulteriore strumento di informazione, con cadenza settimanale, sull'attività della Camera dei deputati. Come stabilito dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 26 novembre 2003, l'Ufficio Stampa sta curando la gestione operativa del progetto di realizzazione del potenziamento del canale satellitare che, nel 2004, consentirà, in via sperimentale, la trasmissione, in diretta o in differita, di alcune sedute delle Commissioni parlamentari (in particolare le audizioni); di repliche di particolari sedute dell'Assemblea e delle Commissioni; di convegni, cerimonie ed eventi istituzionali che si svolgono nelle sedi della Camera.

Sono pertanto stati realizzati gli obiettivi prefissati relativamente allo sviluppo degli strumenti di informazione sui lavori e sulle tematiche parlamentari nell'ambito di una complessiva strategia di comunicazione istituzionale della Camera. Nel 2004, obiettivo dell'Ufficio sarà quello di un ulteriore sviluppo e coordinamento delle iniziative e degli strumenti esistenti soprattutto al fine di incrementare il tasso di fruibilità da parte degli utenti interni ed esterni.

Oltre a curare i rapporti con gli organi di stampa, l'Ufficio ha provveduto a tutti gli adempimenti relativi alla pubblicizzazione degli eventi istituzionali che si svolgono nelle sedi della Camera, compresi quelli inerenti le mostre organizzate a Montecitorio. Sono stati diramati ed archiviati 272 comunicati stampa; sono state seguite le attività di accredito di giornalisti e personale tecnico per le riprese televisive, le cui richieste hanno registrato un incremento. È stata altresì curata la pubblicazione e l'invio a tutti i deputati della rassegna di stampa culturale *Ritagli* e la realizzazione, in collaborazione con il Servizio Assemblea ed il Servizio Commissioni, delle pubblicazioni *Comma* ed *Itinerari* (40 numeri) — che con cadenza settimanale forniscono il programma dei lavori parlamentari della settimana successiva a quella di pubblicazione — e la realizzazione del notiziario quotidiano *Montecitorio 18,30* (116 numeri). Sono state gestite ed aggiornate 4.227 pagine del servizio Televideo Rai. L'Ufficio — che provvede anche al monitoraggio delle agenzie di stampa — ha curato l'inserimento *on line* di tutte le pubblicazioni dell'Ufficio medesimo nonché alcune sezioni della *home page* riguardanti le mostre e i principali eventi culturali e politici promossi dalla Camera dei deputati. Sono stati realizzati 215 numeri della rassegna stampa quotidiana e sono stati redatti 509 tra dossier e documentazioni tematiche. In concomitanza con l'avvio del nuovo sito *Internet* della Camera dei deputati si è resa disponibile la consultazione *on line* sulla rete *Intranet* degli articoli selezionati dall'Ufficio della giornata in corso.

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

Sede	Palazzo Lavaggi, via Uffici del Vicario 49
Funzioni	La Segreteria degli organi di tutela giurisdizionale cura: l'attività di cancelleria degli organi di tutela giurisdizionale 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 d'udienza, della revisione e della trasmissione delle decisioni.
Personale assegnato	Totale: 6 <i>V livello: 1; IV livello: 2; III livello: 3.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2003 la Segreteria degli organi di tutela giurisdizionale ha svolto la propria attività di cancelleria degli organi giurisdizionali (inclusa l'attività di sportello al pubblico) e di supporto alle funzioni di tali organi, consolidando sia le prassi e le soluzioni procedurali messe a punto nella prima parte della legislatura, sia i relativi metodi organizzativi/archivistici, anche informatici.

La Commissione giurisdizionale per il personale ha definito nel corso dell'anno 137 questioni, pervenendo al risultato del quasi totale esaurimento delle cause pendenti in primo grado. È stata avviata l'attività di redazione delle massime delle decisioni assunte, che sarà completata nel 2004 ed estesa anche alle sentenze d'appello. Nel corso del 2003 è altresì proseguita l'attività del Consiglio di giurisdizione relativo agli atti di amministrazione non concernenti dipendenti, insediatosi l'anno precedente e della Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza, competente in grado d'appello, con un aumento dei carichi di lavoro conseguente alla accresciuta attività degli organi di primo grado.

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

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

Principali attività svolte

Nel corso del 2003 la Segreteria del Fondo ha proseguito le attività, avviate lo scorso anno, di ammodernamento e aggiornamento delle strutture informatiche, conseguenti all'introduzione di nuovi programmi. Il completamento delle attività relative allo sviluppo di tali programmi, che hanno un notevole livello di complessità, rappresenta un obiettivo primario per il 2004. Il perseguimento di tale obiettivo costituisce infatti un presupposto indispensabile per il mantenimento di elevati standard qualitativi e di efficienza nello svolgimento delle funzioni d'istituto.

In particolare, è stato completato il ciclo di verifica della procedura informatica conseguente alla consegna dei nuovi programmi informatici delle prestazioni del Fondo di Previdenza, relativi sia alla gestione ordinaria che alla gestione del Conto Assicurativo Individuale. In tale ambito, per il 2004, l'obiettivo da raggiungere è rappresentato dal conseguimento della necessaria implementazione e personalizzazione del programma. A tal fine sono state individuate nuove funzioni per migliorare il livello della procedura, con particolare riguardo alla acquisizione di dati già presenti nei sistemi informatici del Servizio del Personale. Da questo punto di vista la Segreteria del Fondo intende

conseguire i seguenti obiettivi: una più completa acquisizione dei dati necessari per la redazione della relazione annuale sugli accertamenti attuariali del Fondo; una migliore gestione del nucleo familiare in presenza di eredi beneficiari di pensioni di reversibilità; una valutazione distinta dei periodi riscattati ai fini pensionistici e ai fini del calcolo del TFR; una determinazione del servizio prestato in regime di *part-time* e dei periodi di aspettativa, con la distinzione di quelli riscattati ai fini della quiescenza; una valutazione dei servizi prestati a contratto e riconosciuti nel computo della anzianità di servizio Camera. Altre innovazioni che si intendono perseguire sono invece indirizzate al potenziamento di funzioni già presenti nel sistema.

Per quanto riguarda il settore dell'assistenza sanitaria integrativa, nel corso del 2003 si è completata l'attività di verifica del nuovo programma informatico. Per il 2004 ci si propone di portare a termine lo sviluppo e la personalizzazione del programma. Per raggiungere questo obiettivo sono state studiate, in collaborazione con il Servizio Informatica, le innovazioni da apportare al relativo programma e il relativo calendario delle consegne delle varie fasi del programma allo scopo di garantirne l'entrata in produzione entro la fine del 2004.

Sul piano delle attività connesse con le funzioni istituzionali del Fondo, la Segreteria ha curato l'attività di istruttoria e di attuazione di 10 riunioni del Consiglio di Amministrazione, di cui 2 in sede di Commissione di aggiudicazione di gare per investimenti; l'attività di Segreteria di 6 riunioni del Collegio dei Probiviri, relative a 11 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 Napoli, 3° piano.
Funzioni	Il Responsabile cura: la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro; coordina le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione, riceve e tratta le segnalazioni di pericolo; cura la gestione della sorveglianza sanitaria, anche avvalendosi delle prestazioni del Medico competente; tiene i rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; coordina, per i profili di competenza, le attività dei consulenti del datore di lavoro.
Personale assegnato	Totale: 12 <i>V livello</i> : 2, 2 esterni di professionalità tecnica (comandati); <i>IV livello</i> : 2; <i>III livello</i> : 6.

Principali attività svolte

Nel 2003 la struttura ha proseguito ed incrementato l'attività di supporto nei confronti delle altre strutture dell'Amministrazione che svolgono compiti di gestione e manutenzione di beni ed impianti e di organizzazione di servizi. Ha altresì contribuito al perfezionamento, delle clausole di sicurezza presenti nei capitolati oggetto di affidamento. Lo studio di fattibilità volto al conferimento di deleghe di funzioni di cui all'articolo 77 del Regolamento di amministrazione e contabilità, si è tradotto anche in una serie di proposte di modifiche regolamentari incentrate sull'articolazione del sistema dei poteri, compiti e responsabilità in tema di sicurezza e tutela dei lavoratori.

La struttura ha coordinato le attività del Servizio di prevenzione e protezione, organo di consulenza del datore di lavoro, finalizzate all'aggiornamento della valutazione dei rischi nei palazzi sedi della Camera. Sono stati altresì individuati interventi da attuare per migliorare la sicurezza dei luoghi di lavoro.

Per quanto attiene alle attività ordinarie, sono stati eseguiti sopralluoghi per verificare le condizioni di sicurezza dei cantieri e

controllare le attività manutentive esercitate su impianti, macchine ed attrezzature; in linea con gli obiettivi gestionali fissati per il 2003, sono stati altresì espressi pareri in merito ai profili ergonomici degli arredi e delle strumentazioni.

A seguito di segnalazioni, provenienti anche dai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, l'Ufficio ha curato l'esecuzione di indagini e campionamenti sulla qualità dell'aria *indoor* e sull'eventuale presenza di rumore oltre i limiti consentiti. Ha inoltre eseguito misurazioni dei valori dei campi elettromagnetici in prossimità dei varchi di accesso installati presso gli ingressi delle sedi della Camera. È altresì proseguito il monitoraggio della qualità dell'aria nell'ambito delle aree per fumatori.

La struttura ha inoltre assicurato, anche in collaborazione con il CNR-Istituto di chimica nucleare e con il Dipartimento di Igiene e Sanità pubblica « Sanarelli » dell'Università « La Sapienza », la continuità dell'attività di monitoraggio del rispetto delle prescrizioni in tema di sicurezza e tutela delle salute dei lavoratori. Tale attività ha condotto la struttura a proporre in taluni casi soluzioni volte al miglioramento delle condizioni d'uso dei locali e dei cicli lavorativi.

In merito alle iniziative volte all'adeguamento delle sedi della Camera per una migliore fruibilità da parte dei portatori di *handicap*, l'Ufficio ha raggiunto gli obiettivi proposti per il 2003 collaborando con gli altri Servizi per definire gli interventi e le priorità per l'abbattimento delle barriere architettoniche e completando la fase istruttoria per quanto attiene all'organizzazione dell'assistenza e all'allestimento di appositi servizi.

Per quanto riguarda il settore della sorveglianza sanitaria, è proseguita l'attività di adeguamento dei protocolli e dei programmi alle normative vigenti. Il Medico competente ha aggiornato l'elenco degli esami clinici e strumentali cui devono essere sottoposti i dipendenti che lavorano presso officine e reparti soggetti a sorveglianza sanitaria. Le procedure amministrative e l'attività dei medici sono state rese più funzionali grazie all'avvio di una nuova applicazione informatica, che ha sostituito il *software* precedentemente impiegato secondo quanto era previsto tra gli obiettivi per il 2003.

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 2003 l'Ufficio per il Servizio Sanitario e di Pronto Soccorso ha provveduto a rinnovare, sino al 31 dicembre 2004, 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 e Palazzo Marini. Nell'ambito di tale convenzione sono stati organizzati numerosi presidi sanitari in concomitanza con le attività e le manifestazioni che si sono svolte all'interno delle sedi della Camera.

Sono stati altresì avviati contatti con università ed aziende sanitarie locali per la realizzazione, nel corso del 2004, della terza fase del piano di razionalizzazione del servizio di pronto soccorso, concernente lo svolgimento di specifici programmi di prevenzione e l'offerta di prestazioni sanitarie di elevata qualità.

È stata infine migliorata la dotazione strumentale della struttura.

Coordinamento delle attività di Segreteria del Gruppo Italiano della Unione Interparlamentare

Nel 2003 la Segreteria del Gruppo Italiano dell'Unione Interparlamentare ha svolto la prevista attività di supporto al Comitato di Presidenza e alle Sezioni bilaterali di amicizia.

Il Gruppo italiano ha partecipato alle Conferenze statutarie che hanno avuto luogo rispettivamente a Santiago del Cile e a Ginevra, nonché alle riunioni organizzate in ambito ONU-UIP.

Riguardo all'attività delle Sezioni bilaterali di amicizia, svolta nel rispetto del calendario approvato dal Comitato di Presidenza, particolare attenzione è stata prestata ai rapporti con l'area geografica dell'ex Unione Sovietica.

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

Nel 2003 l'obiettivo principale è stato quello della prosecuzione della progettazione del nuovo *Manuale delle norme per l'attività parlamentare*, con l'avvio della prima fase di realizzazione. A tal fine, in collaborazione con l'Osservatorio legislativo del Servizio Studi, è stato elaborato un piano volto ad affiancare l'edizione cartacea con un archivio informatico, più ampio e costantemente aggiornato. Inoltre è stato dato inizio all'attività di redazione delle nuove schede e di selezione dei testi normativi, operando attraverso gruppi di lavoro.

Altro obiettivo perseguito è stato quello della partecipazione al progetto per l'informatizzazione della legislazione vigente, in attuazione dell'articolo 107 della legge finanziaria per il 2001. In tale ambito la struttura ha preso parte all'attività svolta dal Gruppo di lavoro incaricato dell'istruttoria per le deliberazioni del Comitato guida, che nel dicembre 2003 ha adottato decisioni in ordine alla realizzazione di un archivio gratuito *on line* a disposizione dei cittadini e di ulteriori sussidi per il riordino normativo.

Con riguardo all'attività finalizzata ad uniformare le regole di tecnica legislativa, sono stati promossi contatti con il Senato della Repubblica e con la Presidenza del Consiglio dei ministri, nonché con l'Osservatorio legislativo interregionale.

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

Sono proseguite le attività in corso, mentre sono in via di definizione nuovi progetti di studio collegati alla realizzazione di programmi di digitalizzazione della legislazione italiana, degli atti parlamentari dall'Unità ad oggi e degli inventari dell'Archivio storico, finalizzati anche allo sviluppo dei rapporti con le altre amministrazioni parlamentari su questi temi.

Sito *Internet* e innovazioni tecnologiche

Nel corso del 2003 è stata completata l'attività di coordinamento che ha portato, in concorso con le altre strutture della Camera interessate, alla pubblicazione dei nuovi siti *Internet* e *Intranet*.

Con la revisione strutturale del sito si è inteso perseguire l'obiettivo di facilitare la conoscenza e l'utilizzazione dell'ampio patrimonio documentale ed informativo contenuto nel sito medesimo, migliorandone la fruibilità sia da parte di utenti specializzati che da parte dei cittadini. In particolare, il sito contiene una sezione specificamente dedicata all'informazione, contenente una sintesi delle attività svolte dalla Camera e una parte documentale che ne fanno un archivio digitale *on line*.

È stata aggiornata la versione accessibile da parte dei disabili; a tal proposito è stato altresì avviato, in concorso con il Servizio Informatica, lo studio per la definizione di un nuovo sito destinato agli utenti disabili al fine di tener conto delle più recenti innovazioni introdotte dalla normativa nazionale ed internazionale.

Per quanto riguarda la fase di alimentazione del sito *Internet* è stata inoltre curata la nuova ripartizione delle competenze delle diverse strutture interessate; in tale ambito, da parte di un apposito gruppo di lavoro, è stata svolta un'attività di monitoraggio del materiale di documentazione predisposto dai diversi Servizi, al fine di valutare l'inserimento nei siti *Internet* ed *Intranet* dei dossier di documentazione e di elaborare una proposta di progressiva digitalizzazione di tali testi.

La struttura ha inoltre partecipato, con il Servizio Informatica, allo sviluppo del progetto del Fascicolo dell'attività legislativa.

In occasione del semestre italiano di Presidenza dell'Unione europea è stata predisposta una apposita pagina *web* nella sezione *Rapporti con l'Unione europea*, dando conto così delle iniziative assunte dalla Camera, svolte di concerto con il Senato e in rapporto con il portale del Governo dedicato al semestre.

È proseguita l'attività di coordinamento delle rilevazioni statistiche.

È stata infine curata l'attività di segreteria del Comitato per la valutazione delle scelte scientifiche e tecnologiche (Vast) con l'organizzazione di tre seminari tematici aperti al pubblico sui temi della politica italiana ed europea per lo spazio, dell'*Information Technology* e dell'innovazione tecnologica nei distretti industriali. In relazione all'attività svolta nel settore dello spazio, sono state curate le attività

istruttorie per la predisposizione del rapporto elaborato dal Comitato Vast in merito al Libro verde della Commissione europea sulla politica spaziale europea. Nell'ambito delle attività del Vast è stato inoltre curato lo svolgimento di missioni in rapporto con l'Epta (*European Parliamentary Technology Assessment*) e l'EISC (*European Interparliamentary Space Conference*), nonché legate ad incontri internazionali sui temi delle nuove tecnologie dell'*Information Technology*.

Circa le prospettive di azione nel corso del 2004, è possibile ipotizzare un ulteriore sviluppo del nuovo sito, con particolare riferimento al completamento e alla pubblicazione *on line* del Fascicolo legislativo, all'ampliamento degli strumenti di documentazione e di analisi statistica da porre a disposizione degli utenti interni ed esterni e al potenziamento del sito *Intranet*, al fine di evidenziarne la funzionalità come strumento privilegiato di comunicazione interna.