

RELAZIONE

SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL 2006

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

(Luglio 2007)



Camera dei Deputati
XV Legislatura

PAGINA BIANCA

INDICE

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

PARTE PRIMA

I PRINCIPALI INTERVENTI REALIZZATI NEL 2006 E LE LINEE DI SVILUPPO PER IL 2007	<i>Pag.</i>	9
1. Il monitoraggio parlamentare della finanza pubblica	»	10
2. La Biblioteca e i servizi di informazione parlamentare	»	16
3. Gli assetti organizzativi del settore dell'informatica	»	22
4. Le prospettive di sviluppo del settore della resocontazione	»	25
5. Il settore dei lavori e dell'erogazione dei servizi	»	27
6. Il completamento dell'assetto organizzativo in tema di incarichi funzionali e di coordinamento	»	29

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

ATTIVITÀ DEI SERVIZI	<i>Pag.</i>	37
Servizio Amministrazione	»	39
Servizio Assemblea	»	42
Servizio Biblioteca	»	45
Servizio Bilancio dello Stato	»	50
Servizio Commissioni	»	53
Servizio per le Competenze dei parlamentari	»	57
Servizio per il Controllo amministrativo	»	59
Servizio per il Controllo parlamentare	»	62
Servizio per la Gestione amministrativa	»	64
Servizio Informatica	»	68
Servizio per i Lavori e beni architettonici	»	72
Servizio del Personale	»	75
Servizio Prerogative e immunità	»	79
Servizio Rapporti internazionali	»	82
Servizio Resoconti	»	85

Servizio per la Sicurezza	Pag.	87
Servizio Studi	»	90
Servizio Tesoreria	»	93
Servizio per i Testi normativi	»	95
ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE	Pag.	99
Archivio storico	»	101
Avvocatura	»	104
ATTIVITÀ DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE E DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI	Pag.	107
Ufficio Affari generali	»	109
Ufficio del Cerimoniale	»	113
Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo	»	114
Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico	»	117
Ufficio Rapporti con l'Unione europea	»	120
Ufficio del Regolamento	»	123
Ufficio Stampa	»	126
Segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale	»	129
Segreteria del fondo di previdenza	»	131
Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro	»	132
Altri incarichi	»	135

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 2006.

La prima parte della Relazione è dedicata all'illustrazione delle principali misure già adottate nel corso del 2006, dall'inizio della XV legislatura, e nei primi mesi del 2007 e delle attività previste sul piano amministrativo per l'anno in corso.

Nella seconda parte, le schede redatte a cura di ciascun Servizio ed Ufficio della Segreteria generale forniscono una rappresentazione essenziale della struttura (sede, dotazione di personale, competenze, alla data del 31 dicembre 2006), dando conto delle attività principali svolte nel corso del 2006.

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.

PAGINA BIANCA

PRIMA PARTE

PAGINA BIANCA

**I PRINCIPALI INTERVENTI REALIZZATI NEL 2006
E LE LINEE DI SVILUPPO PER IL 2007**

Introduzione. In occasione dell'esame del bilancio interno per il 2006, è stata presentata all'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, del Regolamento dei Servizi e del personale, la Relazione sullo stato dell'Amministrazione per l'anno 2005.

La relazione, secondo la prassi adottata per l'esame dei documenti di bilancio negli anni in cui avviene il cambio di legislatura, è stata esaminata dai competenti organi collegiali della XIV legislatura e quindi sottoposta, nel luglio 2006, all'esame del nuovo Ufficio di Presidenza costituito per la legislatura in corso.

Nel documento è stata ripercorsa l'attività svolta dall'Amministrazione della Camera dei deputati nell'arco di tutta la XIV legislatura, con particolare riferimento ai settori relativi al supporto all'attività legislativa, alla cooperazione europea e internazionale, alla comunicazione istituzionale e all'organizzazione e alla gestione delle risorse, nei quali si è prevalentemente indirizzata l'azione amministrativa, e si è dato conto dei risultati conseguiti nel periodo considerato sul piano dell'organizzazione e del funzionamento delle strutture.

Si è così inteso fornire all'Ufficio di Presidenza della nuova legislatura un quadro quanto più esaustivo dell'assetto amministrativo, delle più rilevanti realizzazioni ed innovazioni attuate nel quinquennio precedente nonché delle linee di indirizzo lungo le quali l'azione amministrativa si era sviluppata.

Con la presente Relazione sullo stato dell'Amministrazione — la prima interamente dedicata alla XV legislatura — oltre a descrivere gli interventi che sono stati già realizzati nella fase iniziale della medesima legislatura, in armonia con gli indirizzi forniti dagli organi di direzione politica, si intende corrispondere anche ad una richiesta formulata in sede di Ufficio di Presidenza volta ad acquisire un quadro complessivo delle possibili linee di sviluppo che l'Amministrazione intende perseguire, fornendo un insieme di valutazioni e di proposte circa i possibili interventi in materia di modelli organizzativi e funzionali ritenuti opportuni nel breve e nel

medio periodo, sia sul piano dell'assetto generale delle strutture sia dal punto di vista della loro articolazione interna.

L'analisi svolta in questa sede si muove in linea di continuità rispetto ai criteri che hanno ispirato gli interventi di riforma generale dell'Amministrazione definiti dall'Ufficio di Presidenza nell'anno 2000 e tiene altresì conto della prima esperienza maturata a seguito del consistente processo di riorganizzazione che ha riguardato i Servizi amministrativi avviata nel 2003.

1. Il monitoraggio parlamentare della finanza pubblica.

La legge finanziaria per il 2007, articolo 1, comma 481, ha previsto uno specifico stanziamento di 600 mila euro annui in favore di ciascuna Camera per il potenziamento e il collegamento delle strutture preposte al supporto dell'attività parlamentare in materia di finanza pubblica, da attuare anche avvalendosi della cooperazione di altre istituzioni e di istituti di ricerca.

La disposizione della legge finanziaria fa esplicito riferimento al «collegamento fra le strutture di supporto del Parlamento». La norma contiene quindi, pur nel rispetto dell'autonomia di ciascuna Camera, una chiara indicazione ad utilizzare prioritariamente le somme assegnate in via straordinaria a ciascun ramo del Parlamento per obiettivi di integrazione fra le strutture delle due Amministrazioni competenti in materia e al loro collegamento con altre istituzioni pubbliche e istituti di ricerca.

Ne discende che le due Amministrazioni dovranno coordinare gli interventi di potenziamento dei rispettivi settori attraverso una combinazione coerente di misure di reclutamento e di attivazione di rapporti di collaborazione e di consulenza con istituzioni e soggetti esterni.

Costituisce una significativa conferma di questo indirizzo il fatto che le due Commissioni Bilancio della Camera e del Senato abbiano recentemente deliberato di istituire, ciascuna al proprio interno, due Comitati permanenti per l'attività di monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica, che potranno operare congiuntamente. In concreto, i prodotti delle attività svolte in collegamento dovranno essere messi innanzitutto a disposizione dei Comitati paritetici e delle due Commissioni Bilancio.

L'Amministrazione, sulla base di linee condivise dagli organi di direzione politica, ha definito, in attuazione della citata disposizione della legge finanziaria, una serie di interventi finalizzati al conseguimento dei seguenti risultati:

potenziamento dell'area di bilancio;

sviluppo delle attività di verifica delle quantificazioni degli oneri finanziari recate dalle relazioni tecniche trasmesse dal Governo e degli andamenti di finanza pubblica;

definizione di nuovi moduli di attività.

Il potenziamento dell'area bilancio. Attualmente la documentazione per l'attività parlamentare concernente le materie della finanza pubblica è predisposta dal Servizio Studi e dal Servizio Bilancio dello Stato. La segreteria della Commissione Bilancio, che opera nell'ambito del Servizio Commissioni, collabora con il Servizio Bilancio dello Stato nella predisposizione delle note tecniche relative ai provvedimenti recanti oneri per la finanza pubblica, per la parte relativa alla verifica della correttezza della loro copertura ai sensi della vigente legislazione contabile.

L'obiettivo del potenziamento delle strutture in questione implica, anche per quanto riguarda la loro capacità di porsi come interfaccia rispetto agli apparati specialistici esterni, interventi sul piano del reclutamento. In tale prospettiva, si inquadra la decisione assunta dall'Ufficio di Presidenza della Camera di elevare il numero di documentaristi da assumere in relazione al concorso appena espletato, anche attraverso l'utilizzo dei predetti fondi messi a disposizione dalla legge finanziaria 2007.

Ciò consentirà di destinare 7 unità di personale di IV livello al rafforzamento delle strutture amministrative che curano la documentazione ed il supporto alle decisioni di finanza pubblica.

L'assegnazione di ulteriori risorse ai Servizi di documentazione contribuirà allo sviluppo dei seguenti settori di attività:

Presso il Servizio Studi

la raccolta di dati macroeconomici e finanziari, provenienti da istituzioni, organismi e centri di ricerca nazionali ed internazionali al fine di far fronte alle numerose richieste al riguardo; occorre infatti un vaglio

completo di tutte le fonti disponibili, le quali sono a loro volta in costante evoluzione;

il monitoraggio sull'andamento delle entrate tributarie, le quali a partire da qualche anno rivestono un'importanza crescente nell'ambito delle politiche di finanza pubblica, e sulle quali sino ad oggi non sono state sviluppate adeguate attività di documentazione e di analisi;

il monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure contenute nelle manovre di finanza pubblica, che oramai costituiscono l'asse portante dell'intera legislazione adottata in corso d'anno;

un'analisi degli stanziamenti di bilancio, soprattutto al momento della presentazione del rendiconto, che consenta anche di ricostruire i collegamenti tra legislazione sostanziale e stanziamenti.

Presso il Servizio Bilancio dello Stato

copertura di tutte le aree di analisi della spesa pubblica, dedicando specifiche unità anche ad ulteriori ambiti rispetto a quelli già ordinariamente presidiati, in particolare per quanto attiene al settore della spesa per investimenti ed ai relativi effetti sull'indebitamento netto ai fini del rispetto dei vincoli europei, al ricorso al project financing per il finanziamento delle infrastrutture, alle reti ed ai settori di pubblica utilità;

sviluppo di banche dati, anche in collaborazione con l'omologo Servizio del Senato, per la classificazione delle relazioni tecniche, delle osservazioni effettuate sulle stesse e delle risposte pervenute dagli uffici governativi nonché per il raffronto con i pareri resi dalle Commissioni Bilancio;

sviluppo delle metodologie di analisi degli effetti finanziari di leggi di spesa, con particolare riguardo a quelle di maggior impatto economico, ed individuazione delle possibili connessioni con l'evoluzione dei dati riferiti a voci del conto economico della p.a.;

utilizzo, ai predetti fini, di dati reperibili nella banca dati SIOPE – riguardante i pagamenti effettuati da tutti gli enti considerati nel perimetro della pubblica amministrazione – attualmente in fase di completamento da parte della Ragioneria Generale e dalla Banca d'Italia e per la quale sarà prevista la possibilità di un collegamento con i competenti uffici della Camera e del Senato.

Al potenziamento delle strutture corrisponderanno interventi finalizzati a garantire un'adeguata formazione del personale. A tal fine, verrà elaborato un piano di forma-

zione diretto ad una tempestiva acquisizione di esperienze dall'esterno, particolarmente mirate a specifici aspetti di completamento dell'attuale livello di specializzazione sui temi della finanza pubblica, con specifico riferimento alle dinamiche europee ed internazionali. Prioritario appare lo scambio di esperienze con Istituti che svolgono attività analoghe di monitoraggio e verifica degli andamenti di finanza pubblica.

Lo sviluppo delle attività di verifica delle quantificazioni e degli andamenti di finanza pubblica. Per incrementare le attività di verifica, controllo ed elaborazione della documentazione, che già attualmente vengono assolte dai Servizi competenti nel corso dell'*iter* legislativo con riferimento alle norme che comportano oneri, particolarmente utile potrà risultare l'attivazione di collaborazioni specialistiche.

Finalità delle collaborazioni è quella di acquisire, nei modi e nei tempi che l'attività parlamentare richiede, anche in relazione allo svolgimento dell'attività consultiva della Commissione Bilancio, apporti di professionalità esterne su determinati argomenti.

Tali collaborazioni potranno essere acquisite sia nell'ambito di convenzioni con qualificati istituti di ricerca, sia attraverso rapporti di carattere individuale con esperti di chiara fama o documentata specifica specializzazione. Tali professionalità dovranno essere caratterizzate da un particolare grado di aggiornamento, riconoscimento e valore rispetto alle dinamiche del mondo scientifico e per la capacità di analisi degli andamenti di finanza pubblica e delle ripercussioni che su di essi hanno gli interventi del legislatore.

L'obiettivo è quello di rendere più efficaci gli strumenti di analisi a disposizione dei parlamentari, a fronte di un auspicato miglioramento della qualità dei dati e delle relazioni tecniche forniti dal Governo, anche esso insito nel potenziamento, previsto dal citato comma 481, della Ragioneria Generale dello Stato.

Le collaborazioni dovranno costituire in ogni caso un apporto alle elaborazioni definite istituzionalmente dalle strutture dell'Amministrazione, non sostanzandosi in autonomi studi dei collaboratori. Restano infatti rimesse all'autonomia degli Uffici l'attivazione, la valutazione degli esiti e la loro trasposizione nella documentazione predisposta per i parla-

mentari, nell'ambito di quanto già previsto dall'articolo 3 del Regolamento sull'attività di documentazione e della biblioteca.

La definizione di nuovi moduli di attività. Il potenziamento del monitoraggio parlamentare sugli andamenti di finanza pubblica non dovrebbe esaurirsi nel semplice affinamento e sviluppo di attività che costituiscono un elemento consolidato nel corso degli anni da parte dell'Amministrazione della Camera.

La stessa *ratio* del comma 481 della legge finanziaria implica la definizione di interventi di maggiore innovatività. Tale conclusione appare del resto coerente con l'evoluzione in atto dei processi decisionali in materia di finanza pubblica, nei quali, accanto alle attività di verifica puntuale degli effetti incrementali sul bilancio di ciascuna decisione di spesa, si pone sempre con maggior forza la necessità di definire strumenti di analisi e di verifica degli andamenti in atto dei grandi comparti di spesa.

Lo svolgimento di queste attività non può prescindere dall'instaurazione di rapporti continuativi con istituzioni e soggetti pubblici caratterizzati da un elevato livello di specializzazione. Si tratta di organismi che elaborano per ragioni istituzionali dati e analisi di carattere macroeconomico e sugli andamenti di finanza pubblica ovvero gestiscono banche dati altamente innovative ed in continua evoluzione.

Si tratta in particolare dei seguenti organismi:

- *Ragioneria generale dello Stato*, che dovrebbe procedere a breve, in forza di una disposizione della legge finanziaria 2007, alla costituzione di un proprio Servizio Studi;
- *Commissione tecnica per la finanza pubblica*, anch'essa istituita dalla legge finanziaria 2007 e chiamata tra le altre a svolgere su richiesta delle competenti Commissioni parlamentari ricerche, studi e rilevazioni sulla finanza pubblica e a cooperare all'attività posta in essere dal Parlamento per ciò che attiene al monitoraggio della spesa pubblica;
- *ISTAT*, che, facendo parte della rete statistica europea, elabora i dati in materia economica e finanziaria rilevanti ai fini del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica derivanti dalla partecipazione all'Unione europea;
- *Corte dei conti*, con particolare riferimento all'attività del controllo di gestione, la cui programmazione, in base alla legge finanziaria 2007,

presuppone la definizione delle priorità da parte delle competenti commissioni parlamentari, nonché alla redazione della relazione sul rendiconto generale dello Stato, che costituisce l'unica analisi dettagliata sulle risultanze del bilancio dello Stato;

- *Banca d'Italia*, che svolge la funzione di Tesoreria per conto dello Stato e gestisce, insieme alla Ragioneria generale dello Stato, la banca dati del sistema SIOPE, in cui confluiscono informazioni relative a tutti i pagamenti effettuati dalle amministrazioni pubbliche;

- *SOGEI*, società pubblica che gestisce il sistema dell'anagrafe tributaria, nel quale confluiscono tutte le informazioni relative al gettito dei tributi erariali e che è in grado di elaborare simulazioni sugli effetti delle disposizioni in materia fiscale;

- *ARAN*, che dispone di dati analitici sulla spesa del pubblico impiego.

Per la disciplina dei rapporti con questi enti sono previsti appositi protocolli di intesa, volti a prevedere lo svolgimento di incontri di lavoro con gli uffici della Camera sugli aspetti di specifico interesse, con cadenza periodica, sin dalle prossime settimane in vista dell'esame parlamentare del DPEF e dei disegni di legge di assestamento e rendiconto.

In questa prospettiva, si ritiene di sviluppare anche forme di collaborazione con qualificati istituti di ricerca pubblici e privati per la realizzazione di periodiche *reviews* in materia di finanza pubblica; al riguardo è previsto un metodo di collaborazione e condivisione con i competenti Servizi dell'Amministrazione, ai quali spettano l'individuazione degli obiettivi dell'attività, la definizione dei metodi di lavoro e la verifica dell'attendibilità dei risultati.

In particolare, è prevista la stipula di apposite convenzioni aventi ad oggetto la redazione di rapporti periodici di carattere generale per consentire al Parlamento un costante flusso di informazioni in materia di finanza pubblica anche durante il semestre successivo alla sessione di bilancio. Sarà la Commissione Bilancio ad individuare i temi e i settori da sottoporre ad analisi, con l'ausilio degli istituti di ricerca convenzionati.

In questo quadro potrebbero essere previsti un rapporto sullo stato della finanza pubblica da realizzare per marzo, quando sono noti i dati di chiusura dell'esercizio precedente, ed uno sullo stato di attuazione della manovra annuale, da realizzare a giugno, in concomitanza con l'esame dell'asse-

stamento e del DPEF. Oltre alla definizione di questi rapporti periodici di carattere generale, potrebbero opportunamente essere predisposti rapporti aventi ad oggetto l'andamento dei principali comparti di spesa e di entrata (ad esempio, spesa sanitaria, finanza decentrata e federalismo fiscale, spesa previdenziale, pubblico impiego, spesa per investimenti, politiche fiscali).

2. La Biblioteca e i servizi di informazione parlamentare.

Nel corso del 2006 l'Amministrazione della Camera, operando in collaborazione con quella del Senato, ha dato seguito all'indirizzo impartito dalle Presidenze dei due rami del Parlamento di accelerare e concludere, nel rispetto della autonomia organizzativa di ciascuna Camera, il *processo di integrazione tra le due Biblioteche parlamentari*. L'iniziativa, volta alla costituzione di un Polo bibliotecario parlamentare, si inserisce in un programma complessivo di promozione dell'informazione offerta all'utenza, interna ed esterna, e di valorizzazione del patrimonio documentario comune alle due Biblioteche (che conta più di 1 milione e mezzo di volumi).

Il processo di coordinamento tra le due istituzioni era stato avviato a partire dal 2003 (anno di apertura al pubblico della Biblioteca del Senato, a seguito del suo trasferimento nella nuova sede presso il Palazzo della Minerva, contiguo a quello di San Macuto, sede della Biblioteca della Camera) e si era concretizzato sia nella scelta di un identico sistema informatico di gestione e catalogazione – necessaria premessa per l'unificazione dei cataloghi – sia nella configurazione coordinata e complementare delle sale di consultazione.

L'Amministrazione ha quindi posto in essere tutti i diversi adempimenti propedeutici alla apertura del collegamento interno tra le due Biblioteche, che ha avuto luogo nel febbraio 2007. Tale apertura ha costituito una tappa fondamentale del processo di integrazione tra le due strutture, che si svilupperà sulla base del Protocollo di intesa sottoscritto dalle Amministrazioni della Camera e del Senato il 12 febbraio 2007. Il Protocollo, oltre a contenere la definizione comune delle finalità da perseguire, individua un preciso programma di integrazione dei servizi, da ultimare entro il 2008, sulla base di progressive scadenze temporali.

Quanto agli obiettivi già realizzati, a seguito dell'apertura del collegamento interno è stata resa possibile la libera circolazione degli utenti, interni ed esterni, nelle due Biblio-

teche; conseguentemente, sono state allineate le procedure di registrazione degli accessi, per consentire il riconoscimento reciproco, ed è stato realizzato un modello comune di tessera per gli utenti esterni. Sono stati altresì uniformati i servizi di base offerti al pubblico e predisposti materiali per la comunicazione dei nuovi servizi, consultabili anche sul sito « *Parlamento.it* ».

Per quanto riguarda le successive fasi del processo di integrazione, il protocollo di intesa prevede, tra le altre, che si proceda all'integrazione dei due cataloghi automatizzati, tramite la creazione di un unico accesso ai cataloghi anche attraverso il sito *Parlamento.it* e, in un secondo tempo, tramite la costruzione di un catalogo comune alle due Biblioteche, alla uniformazione delle modalità di accesso ai servizi in rete e delle modalità di ammissione al prestito, nonché alla progressiva integrazione delle politiche di sviluppo del patrimonio.

La realizzazione del Polo bibliotecario consentirà, quindi, di coordinare e razionalizzare i servizi sia verso l'utenza parlamentare, con particolare riferimento alle risorse in formato digitale e ai servizi di rete, sia verso la cittadinanza ed il mondo dell'università, della scuola e delle professioni, anche al fine di contribuire a consolidare il ruolo culturale delle Istituzioni parlamentari, rendendo maggiormente visibile e fruibile il patrimonio documentario delle due Biblioteche.

L'integrazione tra le Biblioteche renderà inoltre possibile realizzare sinergie nelle attività di trattamento e conservazione dei materiali librari, di fruizione dei servizi culturali, di utilizzo degli spazi di deposito, anche al fine del contenimento dei relativi costi di gestione. La costituzione del Polo bibliotecario consentirà, infine, di coordinare i rapporti con il sistema bibliotecario nazionale e internazionale, contribuendo a rafforzare il prestigio delle Biblioteche parlamentari ed il ruolo centrale che esse svolgono anche nell'ambito dei servizi di informazione parlamentare verso l'utenza interna ed esterna.

In quest'ultimo ambito, un ruolo centrale ha avuto negli ultimi anni il *progetto di conversione digitale degli atti parlamentari della Repubblica*. Il progetto è finalizzato ad offrire ai cittadini l'accesso gratuito, attraverso la rete Internet, al patrimonio della documentazione parlamentare e a contribuire alla tutela e alla conservazione delle raccolte storiche degli atti parlamentari. La conversione digitale prevede la pubblica-

zione dei testi dei progetti di legge e degli altri Documenti parlamentari, nonché dei resoconti stenografici dell'Assemblea e delle Commissioni in sede legislativa, per il periodo dalla I alla XII legislatura (1948-1996) per un totale di oltre 3.500.000 pagine digitalizzate corredate da appositi motori di ricerca.

In questo contesto, l'anno 2006 ha rappresentato una fase di particolare rilievo nel processo di progressiva realizzazione del progetto. Nel corso dell'anno si è provveduto, infatti, alla pubblicazione sul sito Internet degli atti concernenti le legislature dalla III alla X, che si sono quindi aggiunti a quelli dell'Assemblea costituente, delle prime due legislature repubblicane e della XIII e XIV legislatura già precedentemente pubblicati e disponibili in rete. Nel corso del 2007 si inizierà la pubblicazione degli atti dell'XI e della XII legislatura.

L'immissione di questa documentazione nel sito Internet ne ha ancor più valorizzato il suo ruolo centrale nella informazione parlamentare, la sua natura di importante strumento di lavoro in ragione della sua struttura di fondamentale archivio digitale *on line*.

Nel corso del 2006 il sito Internet ha conosciuto anche ulteriori sviluppi. In particolare il 1° dicembre 2006 è stata *inaugurata la nuova versione del sito* — la terza dopo quella iniziale del 1999 e quella del 2003 — che costituisce l'evoluzione e l'arricchimento delle versioni precedenti. La *ratio* ispiratrice degli interventi posti in essere in tale ambito nasce dalla consapevolezza che il sito Internet rappresenta il principale punto di riferimento per la comunicazione istituzionale, fruibile non solo da parte di un pubblico specialistico ma anche della generalità dei cittadini; conseguentemente la nuova versione del sito intende rispondere alla prioritaria esigenza di rendere più facilmente accessibili le informazioni e gli atti attinenti all'Istituzione parlamentare, anche da parte delle persone disabili, con ciò pienamente conformandosi alle previsioni della legge n. 4 del 2004.

Nel novero degli interventi volti ad incrementare la fruibilità generale del sito Internet si è, in particolare, provveduto alla realizzazione di una nuova veste grafica, che risponde a criteri di equilibrio nella distribuzione delle informazioni testuali e delle immagini, e ad una riorganizzazione della *home page*, che privilegia l'accorpamento tematico dei con-

tenuti, per semplificarne l'utilizzo anche da parte dei soggetti meno esperti. Allo stesso tempo ne sono stati ulteriormente ampliati i contenuti oltre che, come già detto, mediante il rilascio degli atti delle legislature repubblicane, anche grazie alla pubblicazione sul sito dei *dossier* predisposti dai Servizi di documentazione in merito all'attività parlamentare. Una nuova configurazione presenta, infine, la pagina relativa alle Commissioni, che risulta arricchita di elementi informativi sull'attività da esse svolta.

La gestione integrata del patrimonio informativo, specie attraverso il sito Internet, che si è venuta affermando negli ultimi anni si è basata sul coordinamento delle attività delle strutture di supporto, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie. Tale processo non ha interessato solamente gli uffici direttamente preposti alle funzioni di informazione e di documentazione, ma ha esplicitato i propri effetti in un ambito più generale, determinando una consistente modificazione delle procedure di lavoro presso tutti gli uffici dell'Amministrazione, agevolandone i processi di integrazione funzionale e di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse.

In questo quadro il Servizio Biblioteca, in ragione delle specifiche professionalità che vi operano, ha contribuito in modo significativo alla progettazione ed all'evoluzione del sistema informativo.

In sostanza alla Biblioteca fanno oggi capo, oltre ai tradizionali compiti di gestione delle raccolte di atti parlamentari e del patrimonio librario, un insieme di ulteriori attività a contenuto specialistico: il trattamento, l'elaborazione e la classificazione dei dati relativi all'attività parlamentare e la loro diffusione; la mediazione della ricerca e dell'accesso alle fonti di informazione da parte dei cittadini, realizzata anche attraverso il Punto Camera; l'analisi e la documentazione sulla legislazione straniera e comparata; i rapporti con le altre biblioteche parlamentari e con i centri di documentazione parlamentare a livello europeo e internazionale. Sul complesso di attività dianzi ricordato si è inserito il recente avvio del processo di integrazione con la Biblioteca del Senato, di cui si è dato già ampiamente conto.

A fronte di questo scenario, appare oggi opportuno individuare un assetto organizzativo del settore adeguato alla complessità dei nuovi compiti, in grado di corrispondere alle mutate esigenze in termini di coerenza delle attività gestite, di autonomia nello sviluppo dei progetti e nelle relazioni con le realtà esterne al Servizio e, soprattutto, di una più avanzata articolazione dei differenti ambiti di responsabilità.

Le linee guida di tale riorganizzazione sono contenute nel documento di indirizzi approvato dal Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione nella riunione del 7 novembre 2006. Viene ivi delineato un nuovo modello organizzativo fondato sul contemperamento tra l'esigenza di assicurare adeguati livelli di autonomia e responsabilità ad alcuni settori e quella di garantire al Servizio il necessario grado di unitarietà, anche ai fini del processo di integrazione con la Biblioteca del Senato.

In questo senso, appare possibile prefigurare l'istituzione di articolazioni organizzative di tipo nuovo, dotate di un alto grado di autonomia e di corrispondente responsabilità, atte a consentire anche una più flessibile e funzionale interazione con gli altri uffici dell'Amministrazione.

All'interno della Biblioteca sono state individuate da tempo quattro distinte aree di responsabilità complessa e trasversale cui occorre dare ora piena operatività, muovendo nella direzione di un assetto organizzativo in grado di riflettere nuovi e più estesi ambiti di autonomia e di connessa responsabilità.

Le aree in questione sono le seguenti:

- *Amministrazione e gestione delle fonti bibliografiche ed elettroniche.*

Sono riconducibili a quest'area le funzioni di raccolta delle fonti bibliografiche e degli strumenti digitali disponibili sul mercato e di organizzazione di un sistema di riferimenti per l'accesso a tali documenti. Vi rientrano l'insieme delle operazioni gestionali finalizzate alla selezione, acquisizione, indicizzazione ed organizzazione dei materiali, nonché le attività di diffusione selettiva delle informazioni acquisite, anche attraverso specifiche banche dati ed infrastrutture di rete per l'accesso alle risorse. Le funzioni in esame, gestite secondo il canone generale dell'equiparazione delle fonti cartacee e digitali dal punto di vista dei processi di selezione, acquisizione e analisi, si completano con le attività strategiche di monitoraggio dell'informazione digitale disponibile sul mercato.

- *Informazioni e documentazione bibliografica parlamentare e legislativa.* Vi rientrano le funzioni di trasmissione e diffusione delle informazioni agli utenti, di facilitazione dell'accesso e della ricerca, di elaborazione di specifici prodotti informativi. A tale area compete l'insieme delle attività di reference e di informazione nonché le attività di elaborazione di prodotti documentari di carattere bibliografico, in un quadro di integrazione con i Servizi di documentazione e con le strutture di supporto delle Commissioni permanenti. A questa area potrà fare riferimento anche il nuovo « sportello di informazioni per i parlamentari », la cui apertura al Piano Aula di Montecitorio è in corso di realizzazione.

- *Banche dati parlamentari e legislative.* In quest'area rientrano le funzioni di trattamento, classificazione e organizzazione dei dati provenienti dall'attività parlamentare, nonché di cura del sistema di automazione della Biblioteca. Vi si riconducono la gestione dei dati derivanti dall'attività di marcatura, spoglio e classificazione degli atti parlamentari e la loro organizzazione nel sistema informativo della Camera. L'obiettivo è quello di derivare i dati necessari per tutti gli archivi e le basi di dati del sistema documentale della Camera dall'attività di un unico centro di spoglio integrale e classificazione degli atti. Nel quadro dello sviluppo del progetto di digitalizzazione della normativa vigente (articolo 107 della legge n. 388 del 2000) potrebbe essere affidata a questo ambito il compito della classificazione dei nuovi testi normativi. Infine, in attuazione dell'articolo 9 del Regolamento sull'attività di documentazione e della Biblioteca, l'area potrà concorrere alla gestione del sito Internet della Camera, con particolare attenzione all'accessibilità e alla piena fruibilità dei contenuti.

- *Osservatorio internazionale e di legislazione straniera.* Vi si riconducono i servizi di analisi e documentazione di legislazione straniera e comparata e le attività di informazione e ricerca nell'ambito della legislazione straniera e comparata, anche attraverso la piena utilizzazione della rete Internet e l'individuazione dei siti selezionati in campo mondiale.

Alle aree così delineate si vengono ad aggiungere, in base al documento di indirizzi sopra richiamato, i due seguenti, ulteriori ambiti operativi, caratterizzati da specifiche peculiarità sul piano funzionale:

Mediateca parlamentare: ha la funzione di assecondare l'evoluzione digitale dell'attuale emeroteca – individuando le necessarie sinergie con la Biblioteca del Senato – integrandola con materiali audiovisivi sul Parlamento individuati in cooperazione con la RAI e l'istituto LUCE. La raccolta di tali materiali, oltre ad essere un nuovo strumento di ricerca a disposizione di tutti gli utenti, potrà costituire un retroterra essenziale per la programmazione del canale satellitare e per la sua evoluzione verso un vero e proprio canale di informazione parlamentare.

Relazioni con il pubblico: potrebbe assumere la responsabilità per l'organizzazione dei servizi di Biblioteca rivolti al pubblico e dell'assistenza presso il Punto Camera ed assorbire le altre strutture dedicate ai servizi di informazione al pubblico (sportello al piano terra di via del Seminario, webmaster, Numero verde), anche in collaborazione con gli altri Servizi e Uffici e con le corrispondenti strutture del Senato.

3. Gli assetti organizzativi del settore dell'informatica.

L'attuale fase di sviluppo delle tecnologie dell'informazione digitale, basata sull'interconnessione dei sistemi informativi e sulla condivisione e la riutilizzabilità dei dati da parte di una pluralità di strutture, reca nuove potenzialità in termini di efficienza ed economia nella gestione dei flussi informativi concernenti i diversi procedimenti, parlamentari e amministrativi, in cui si snoda l'attività degli uffici.

Occorre cogliere appieno tali potenzialità orientando lo sviluppo del sistema informativo verso una architettura integrata, secondo il modello già in parte operante per i flussi di dati inerenti all'attività parlamentare e alla correlata attività di supporto, grazie al ruolo unificante di fatto assunto dal sito Internet-Intranet.

Al riguardo appaiono necessari alcuni interventi volti, da un lato, ad assicurare la definizione di nuove linee generali di indirizzo per lo sviluppo informatico e, dall'altro lato, a intervenire sull'articolazione interna del Servizio Informatica, al fine di rivedere l'attuale modello, caratterizzato da rapporti bilaterali tra i diversi settori utenti e le corrispondenti strutture interne al Servizio, in favore di moduli organizzativi e operativi flessibili, da sagomare in relazioni ai singoli progetti.

Il modello organizzativo del Servizio è stato infatti strutturato in relazione alla precedente fase di sviluppo dei sistemi informativi della Camera, che si caratterizzava per la presenza di distinte basi dati, presso ciascun settore dell'Amministrazione e risultava, pertanto, funzionale ad uno schema di tipo settoriale dell'architettura informatica. L'attuale fase di sviluppo delle tecnologie informatiche, basata, come si è detto, sulla interoperabilità e sulla connessione dei sistemi, spinge verso un nuovo modello organizzativo, maggiormente rispondente alle esigenze di sviluppo integrato del sistema informativo e alla definizione di un'architettura unitaria.

In questo nuovo contesto appare fondamentale la fase della definizione degli indirizzi strategici per lo sviluppo

informatico ad opera del Segretario generale, coadiuvato dai Vicesegretari generali, che dovrà prevalentemente essere orientata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

effettiva finalizzazione di tutti gli interventi del settore verso gli obiettivi generali perseguiti dall'Amministrazione, minimizzando i rischi di dispersione, parcellizzazione, disallineamenti e diseconomie;

integrazione delle basi dati in un'architettura unitaria del sistema informativo, basata sui principi della condivisione e del riuso;

individuazione degli ambiti di sviluppo dei siti Intranet e Internet e dei sistemi informativi che in essi confluiscono;

realizzazione di sinergie e forme di interoperabilità con il sistema informativo del Senato nell'area parlamentare e della documentazione.

All'attuazione dei nuovi indirizzi strategici concorreranno tutti i Servizi ed Uffici dell'Amministrazione, in collaborazione — ciascuno per gli ambiti di propria competenza — con il Servizio Informatica, che mantiene la responsabilità per i profili tecnici e contrattuali. In questo quadro i Servizi e gli Uffici di volta in volta interessati risultano pienamente corresponsabilizzati alla progettazione e all'attuazione dei programmi informatici.

Quanto alla organizzazione del Servizio Informatica, nel contesto dei cambiamenti descritti, essa potrà essere ispirata ai seguenti principi: migliore flessibilità e capacità di integrazione con i processi amministrativi complessi; orientamento verso il supporto alla realizzazione degli obiettivi amministrativi mediante una organizzazione per progetti.

Conseguentemente gli interventi di carattere organizzativo dovranno essere finalizzati a far evolvere la configurazione interna del Servizio verso modelli di coordinamento orizzontale di attività e progetti, anche con caratteristiche di temporaneità per l'assolvimento di specifiche missioni. In questo quadro appaiono opportune le seguenti misure organizzative:

revisione dell'articolazione degli uffici e degli incarichi di coordinamento di livello equiparato, tesa a superare l'attuale sistema di interfacciamento stabile per ciascun settore, sulla base di incarichi e figure di riferimento permanenti all'interno di ciascun settore, in favore di un modello prevalentemente basato sulla configurazione di incarichi di coordinamento per

progetti o per il perseguimento di specifici obiettivi, in grado di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane assegnate al Servizio. Accanto, dunque, alle funzioni tradizionali che riguardano maggiormente l'infrastruttura tecnologica, i nuovi modelli di coordinamento orizzontale, organizzati per macroprocessi o per singoli progetti amministrativi, potrebbero riguardare le seguenti aree: il supporto tecnico alla gestione del sistema informativo della Camera lungo l'asse unitario costituito dal sito Internet e dal protocollo centrale; la sicurezza informatica; nuovi servizi per i deputati; il fascicolo legislativo; la procedura di bilancio interno e la pianificazione di settore; la gestione delle risorse umane;

riorganizzazione delle modalità *di impiego del personale tecnico* di quarto livello, per una migliore valorizzazione delle competenze professionali interne, anche mediante la eventuale previsione di nuovi incarichi di coordinamento che consentano l'affidamento a tale personale della realizzazione in via autonoma di specifici progetti e la sua responsabilizzazione operativa e gestionale nei rapporti con l'utenza.

In questo contesto la permanenza all'interno dell'Amministrazione della figura dei consiglieri parlamentari della professionalità tecnica appare funzionale al mantenimento di un patrimonio di conoscenza tecnico-specialistica del sistema informativo della Camera, indispensabile per l'analisi delle esigenze di sviluppo strategico, nonché per la direzione e il controllo dei servizi e delle realizzazioni affidate in appalto alle ditte esterne, con particolare riferimento a quelli che incidono su settori cruciali per l'Amministrazione.

Appare inoltre necessario adottare misure di razionalizzazione nei rapporti contrattuali che interessano il settore informatico, al fine di ridurre il numero delle ditte attualmente titolari di contratti nel settore. In proposito sono allo studio, per il breve termine, modalità di accorpamento dei servizi da affidare mediante appalti per macro-aree di intervento. Ciò al fine di conseguire economie di gestione sia in termini di condizioni contrattuali più vantaggiose, sia sotto il profilo della semplificazione e della riduzione degli adempimenti amministrativi connessi all'instaurazione e alla gestione del rapporto contrattuale.

In una prospettiva temporale più ampia potrà essere valutata la possibilità di una combinazione tra risorse interne ed esterne, che veda rafforzato il ruolo di progettazione,

coordinamento e controllo dello sviluppo applicativo attribuito alle risorse interne, rimanendo affidate alle risorse esterne la realizzazione dei progetti e la manutenzione del software.

4. Le prospettive di sviluppo del settore della resocontazione. A partire dal 2000, il Servizio Resoconti ha conosciuto una radicale riorganizzazione dell'attività di resocontazione, tradizionalmente affidata a consiglieri appositamente reclutati ed inquadrati in una specifica professionalità. Tale riorganizzazione, come evidenziato anche dalla Relazione sullo stato dell'amministrazione per il 2005, ha previsto il forte e strategico coinvolgimento del personale della professionalità di documentarista, appartenente al IV livello economico-funzionale.

L'Amministrazione intende proseguire il processo di valorizzazione e di crescita del settore, anche alla luce del fatto che, in occasione dell'ultimo concorso per l'accesso al IV livello, è stato previsto il titolo di studio della laurea triennale.

In particolare, ai fini del completamento del processo, che presuppone il mantenimento delle attività di resocontazione in capo ai dipendenti della Camera dei deputati, per le evidenti ragioni connesse al valore costituzionale della pubblicità dei lavori ed alla delicatezza della stessa, è stata disposta una adeguata integrazione delle risorse umane adette al Servizio, soprattutto di IV livello, per l'espletamento, oltre che della resocontazione integrale di base, anche delle nuove funzioni ad esse attribuite.

Tale apporto aggiuntivo, sin dai primi mesi successivi all'avvio della sperimentazione dei nuovi processi, consentirà di destinare, anche al di fuori del Servizio Resoconti, a funzioni diverse — più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione — i dipendenti di V livello attualmente assegnati al Servizio. Inoltre, un organico di IV livello numericamente più consistente potrà consentire la sperimentazione di nuovi moduli di impiego dei documentaristi nel settore complessivo della resocontazione dei lavori parlamentari.

Un coerente sviluppo del percorso evolutivo già avviato richiede, inoltre, una diversa ripartizione di competenze e responsabilità fra il personale dei diversi livelli assegnati al Servizio, con l'obiettivo di conseguire un impiego più razionale ed efficiente di tutti dipendenti in attività adeguate al loro livello, alla loro preparazione ed all'esperienza maturata.

Le linee-guida del percorso che l'Amministrazione intende portare a compimento prevedono, per un verso, il mantenimento in capo ai consiglieri delle funzioni di organizzazione complessiva dei tempi e delle procedure di lavoro, di coordinamento generale dei resoconti e di revisione dei passaggi procedurali, conformemente ad un principio di razionale distribuzione delle risorse; per altro verso, esse postulano una nuova definizione delle funzioni dei documentaristi nella resocontazione, che valorizzi, tra le competenze loro attribuite dal Regolamento dei Servizi e del personale, oltre a quella di « redazione del resoconto integrale » (articolo 42, co. 1, lett. *b*), anche la più generale funzione istruttoria, documentale e di coordinamento (articolo 42, co. 1, lett. *a*).

Con specifico riferimento alle funzioni da attribuire al personale di IV livello, alla luce del positivo esito della riforma del 2000, si può prefigurarne la turnazione nelle varie fasi del procedimento di formazione dei resoconti, prevedendo in particolare l'attribuzione ai documentaristi anche di funzioni di base (attualmente svolte da consiglieri) nella revisione dello stenografico.

In via sperimentale, ove vi sia l'assenso degli organi di direzione politica, in ordine ad un'interpretazione estensiva dell'articolo 42, comma 1, del Regolamento dei servizi e del personale, potrà prevedersi l'affidamento ai documentaristi di funzioni di base nella predisposizione del resoconto sommario d'Assemblea, con riferimento, in particolare, alla prima stesura della sintesi degli interventi non procedurali, prevedendone il coordinamento ed il successivo riscontro da parte dei consiglieri. Si tratta di un'attività da sperimentare anzitutto in Assemblea, valutando successivamente la possibilità di estendere questo modello, sempre in forma sperimentale, anche alla resocontazione dei lavori delle Commissioni.

Il nuovo modello organizzativo presuppone un arricchimento dei contenuti della professionalità dei dipendenti del Servizio, da realizzare anche mediante un costante approfondimento delle tematiche connesse ai lavori parlamentari. In tal senso, si intende potenziare la funzione formativa, attualmente limitata alla sola fase di inserimento dei documentaristi nel Servizio, attraverso l'acquisizione delle necessarie tecniche di resocontazione.

Stante la stretta connessione fra tempestività ed efficacia della resocontazione e innovazioni tecnologiche, saranno monitorate con continuità le tecniche di resocontazione adottate

in altre istituzioni ed enti, nonché gli strumenti informatici più avanzati. Al riguardo è stato già avviato uno studio per una rapida sperimentazione di alcuni nuovi programmi e strumentazioni accessorie: è, ad esempio, già in corso di realizzazione un progetto riguardante la registrazione con tecnica digitale delle sedute dell'Assemblea e delle Commissioni, con marcatura di ciascun intervento, al fine di favorire la più rapida individuazione, nella registrazione, della fase della seduta il cui riascolto è necessario per la revisione del resoconto.

5. Il settore dei lavori e dell'erogazione dei servizi. Come è stato ampiamente illustrato in precedenti Relazioni sullo stato dell'Amministrazione, nel corso della XIV legislatura si è proceduto ad un riassetto organizzativo delle strutture preposte al settore dei lavori e all'erogazione dei servizi, distinguendo le attività di progettazione e di realizzazione degli interventi nel settore dei lavori da quelle di gestione del complesso dei reparti che erogano servizi e forniscono beni all'utenza interna, fino al 2003 affidate alla responsabilità di un'unica struttura. Il precedente assetto organizzativo non risultava infatti più funzionale alla luce alle esigenze di programmazione strategica dei lavori e di ottimizzazione degli *standard* qualitativi dei servizi resi all'utenza interna.

Al fine di conseguire questi obiettivi, con la riforma approvata nel 2002, le competenze in materia sono state quindi assegnate a due nuovi Servizi: uno orientato agli immobili della Camera (il Servizio per i Lavori e i beni architettonici), l'altro, invece, all'erogazione dei servizi all'utenza interna (il Servizio per la Gestione amministrativa). Al primo è stata affidata la attività di programmazione, esecuzione, controllo e collaudo dei grandi lavori a carattere edile e impiantistico, di restauro e di manutenzione riguardanti le sedi della Camera, mentre al secondo è stata affidata la cura dell'erogazione dei servizi e dei beni e, in generale, di tutte le prestazioni di tipo pratico rivolte agli utenti nonché la gestione del Centro per l'assistenza tecnico-impiantistica e manutentiva che, secondo le tecniche di integrazione funzionale, rappresenta l'interlocutore unico verso i parlamentari, i gruppi e gli uffici per gli interventi in questo settore.

L'esperienza maturata negli anni immediatamente successivi all'intervento di riforma, nel confermare la validità della scelta di creare due differenti strutture amministrative

dotate ciascuna di una specifica missione, ha nel contempo suggerito l'opportunità di procedere a un nuovo, limitato, intervento di ridefinizione delle competenze dei due Servizi sul versante dei lavori. È apparso, infatti, utile che tutte le attività relative alla programmazione, alla progettazione ed esecuzione dei lavori edili, impiantistici e restauro, anche di minuto mantenimento, fossero riferiti ad un'unica struttura, in grado di tener conto, nello svolgimento della sua attività, delle indicazioni provenienti dall'utenza e di assumere la funzione di referente unico nei confronti delle ditte esterne operanti nei settori indicati, con ciò potendo meglio modulare gli interventi da porre in essere.

A tal fine nel novembre del 2006 l'Ufficio di Presidenza, su proposta dell'Amministrazione, ha deliberato delle modifiche al Regolamento dei Servizi e del personale, con le quali è stato rimodulato il riparto delle competenze tra i due Servizi. Al Servizio per i Lavori e beni architettonici è stata attribuita la competenza per l'esecuzione di tutti i lavori edili, anche di minuto mantenimento, e di quelli impiantistici; conseguentemente, il Centro di assistenza agli utenti è stato incardinato nel medesimo Servizio, costituendo così un punto di raccordo tra l'ampia area di interventi affidati a quel Servizio e l'utenza. Quanto ai beni mobili di interesse artistico, la relativa gestione è stata affidata alla competenza del Servizio per la Gestione amministrativa. Ciò consentirà a tale Servizio di potere più organicamente svolgere le attività di inventariazione e conservazione di tutti i beni mobili nella disponibilità della Camera.

L'intervento attuato nel 2006 ha, quindi, completato il processo di riassetto organizzativo del settore nel quadro di un complessivo indirizzo volto alla programmazione degli interventi, alla razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse e al contenimento dei costi di gestione, capace di garantire allo stesso tempo un'elevata qualità dei servizi erogati agli utenti.

Nel settore *logistico e dei servizi* erogati all'utenza interna le linee di sviluppo dovranno nel futuro concentrarsi soprattutto sulle modalità di gestione delle attività attualmente svolte dai diversi *Reparti* che operano nell'ambito dei Servizi per la Gestione amministrativa e per i Lavori e i beni architettonici e che svolgono attività operative di tipo prevalentemente tecnico, dirette a fornire opere e servizi nei tre settori della manutenzione dei grandi impianti, nella manu-

tenzione di locali, beni e arredi e nell'erogazione di altre tipologie di servizi.

In tale settore resta infatti aperta una valutazione di tipo strategico in ordine alla scelta di affidare all'interno della struttura amministrativa ovvero all'esterno le attività che non sono direttamente strumentali all'esercizio delle funzioni parlamentari. Si tratta, in particolare, di definire il rapporto ottimale tra l'affidamento all'esterno, volto a cogliere le opportunità crescenti offerte dal mercato e a corrispondere alle esigenze di contenimento e di razionalizzazione della spesa, e il grado eventualmente necessario di mantenimento dei servizi in capo a strutture interne, in presenza di speciali ragioni che, in relazione alla peculiarità del servizio, rendano ciò preferibile per una migliore funzionalità nei confronti dell'utenza parlamentare. Tale rapporto va valutato anche in relazione alla concreta possibilità di reimpiegare in altre attività il personale interessato dai processi di esternalizzazione, attraverso appositi percorsi di riqualificazione professionale. Va altresì valutata l'esigenza di mantenere comunque in capo all'Amministrazione le funzioni di coordinamento e controllo.

In proposito l'Amministrazione, dando seguito ad una richiesta formulata in tal senso dal Collegio dei Questori, ha svolto una analisi complessiva dell'attuale assetto dei Reparti, già in larga parte caratterizzati, sulla base di scelte assunte dall'Ufficio di Presidenza nelle scorse legislature, dalla compresenza di attività affidate al personale di ruolo e di attività assegnate a soggetti esterni. Tale analisi può costituire la base per le valutazioni di competenza del Collegio dei Questori in materia e per la formulazione di eventuali proposte da sottoporre all'attenzione dell'Ufficio di Presidenza.

6. Il completamento dell'assetto organizzativo in tema di incarichi funzionali e di coordinamento. L'attuale configurazione degli incarichi di coordinamento è il risultato di una successione di interventi di razionalizzazione organizzativa, culminati nella già richiamata riforma del 2000. In tale occasione, le posizioni di responsabilità sono state articolate secondo un sistema flessibile, in cui al tradizionale modello organizzativo di tipo verticale, basato su una pluralità di livelli di responsabilità ordinati secondo il principio gerarchico, si è affiancata l'individuazione di posizioni di coordinamento di tipo orizzontale, connotate dalla responsabilità per la realiz-

zazione di obiettivi o progetti implicanti un collegamento funzionale ed operativo tra strutture diverse.

Tale assetto ha consentito, in primo luogo, di elaborare un modello degli incarichi di responsabilità riconducibile ad un sistema a rete piuttosto che ad un modulo piramidale, in grado di adattarsi con maggiore efficacia ed elasticità alla natura peculiare ed assai diversificata delle attività svolte a supporto delle funzioni parlamentari. In secondo luogo, attraverso tale sistema si è inteso introdurre uno strumento in grado di favorire l'adeguato riconoscimento del merito professionale dei dipendenti della Camera, nel quadro di un percorso trasparente di attribuzione di responsabilità e di un rapporto equilibrato fra anzianità di servizio e valutazione del merito e delle singole capacità dei dipendenti.

A distanza di sette anni, l'esperienza effettuata in proposito può essere senza dubbio valutata positivamente. Si rende anzi opportuna una riflessione ulteriore in ordine alla materia degli incarichi di coordinamento, al fine di svolgere compiutamente le linee di sviluppo già tracciate e di affinare i moduli organizzativi e funzionali destinati a tradurle in atto. In particolare, la diffusione sempre più capillare del principio dell'integrazione funzionale, che richiede a tutte le strutture dell'Amministrazione di operare in stretto coordinamento tra loro e nella logica della massima sinergia operativa, ha progressivamente attenuato la diversificazione tra i due modelli organizzativi testé richiamata; entrambe le figure, infatti, partecipano in modo sostanzialmente analogo ai processi di lavoro che supportano l'attività parlamentare.

Proprio la diffusione del metodo e della pratica dell'integrazione funzionale ha per altro condotto all'emersione di una serie di posizioni di coordinamento, nell'ambito del V livello funzionale-retributivo, caratterizzate da profili di responsabilità e da una complessità del tutto peculiare. A tali posizioni si riferisce la determinazione dell'Ufficio di Presidenza del 5 dicembre 2006 che, in via sperimentale ed in attesa di una riflessione generale sulla materia degli incarichi di coordinamento, ha prefigurato un'equiparazione, sul piano indennitario, tra gli uffici che presentino le caratteristiche testé richiamate e gli uffici della Segreteria generale, affidando al Collegio dei Questori, su proposta dell'Amministrazione, il compito di procedere alla relativa individuazione secondo i seguenti parametri: la complessità e la vastità delle attività svolte; il profilo particolarmente elevato nella dire-

zione e nella gestione delle risorse umane; la trasversalità dei compiti assegnati nei riguardi delle altre strutture dell'Amministrazione o di altri enti o istituzioni rilevanti per l'istruttoria di competenza; l'eventuale svolgimento di funzioni vicarie.

Il primo criterio configura, sostanzialmente, un canone suscettibile di misurazione sulla base della quantità e della qualità delle procedure imputabili all'ufficio o all'incarico di coordinamento equiparato, avuto riguardo alla complessità dei rapporti intrattenuti con gli organi della Camera dei deputati e con altri soggetti eventualmente coinvolti nei procedimenti, nonché all'entità degli atti e dei provvedimenti istruiti ed all'autonomia nella conduzione delle attività di rispettiva competenza. Il secondo criterio misura i profili di complessità organizzativa del lavoro, avuto riguardo alla struttura di supporto dell'attività parlamentare nel suo complesso, con particolare riferimento ai profili di gestione manageriale delle risorse assegnate. Quanto al criterio della trasversalità dei compiti assegnati, si tratta di un indice oggettivo, volto a rappresentare la predisposizione di un ufficio o di un incarico ad esso equiparato ad orientare il lavoro di altre strutture della Camera e a coordinare gli apporti di organismi esterni in materia regolamentare, procedurale, documentale o amministrativa. Accanto a questi tre criteri è stata posta l'esigenza di valorizzare le posizioni di coordinamento caratterizzate oggettivamente e concretamente dall'esercizio di funzioni vicarie rispetto ai responsabili dei Servizi, sul piano della direzione della struttura e della conseguente responsabilità. Questa fattispecie non è attualmente prevista dall'ordinamento interno, giacché la figura vicaria prevista dall'articolo 46, comma 7, del Regolamento dei Servizi e del personale riguarda esclusivamente l'ipotesi di mera sostituzione del Capo Servizio in caso di sua assenza o impedimento. Il riconoscimento di una posizione vicariale, titolare di funzioni di compartecipazione alla direzione del Servizio, appare tuttavia provvista di fondamento sostanziale soprattutto nei Servizi connotati da un'articolazione particolarmente complessa, nel cui ambito taluni uffici svolgono funzioni trasversali, a ridosso dell'intera linea di attività rimessa alla competenza della struttura.

Si osserva altresì che l'individuazione di incarichi di coordinamento di livello rafforzato appare una prospettiva meritevole di valutazione anche per altre categorie profes-

sionali alle quali si applica il sistema delle unità operative e degli incarichi di coordinamento di livello equiparato.

I vantaggi di un intervento complesso e di vasto respiro sulla rete degli incarichi di coordinamento risultano di tutta evidenza. È infatti molto sentita fra i dipendenti l'aspirazione a percorsi di carriera più articolati, che possano arricchire l'attuale configurazione delle progressioni, caratterizzata dalla presenza delle sole verifiche di professionalità e dei passaggi di livello, con il correlato aspetto positivo per l'Amministrazione di poter rapportare la crescita professionale dei dipendenti a parametri di valutazione che abbiano riguardo al merito, alla professionalità e al grado di responsabilità assunte.

In generale va rilevato che l'assetto degli incarichi di coordinamento, quale che sia la forma da esso assunta di volta in volta, si presta ad una continua evoluzione, trattandosi di materia particolarmente sensibile sia al progredire dei moduli organizzativi sia alla crescita della professionalità dei dipendenti della Camera. L'Amministrazione continuerà pertanto a dedicare la necessaria attenzione all'approfondimento di queste tematiche.

SECONDA PARTE

PAGINA BIANCA

L'attività delle strutture
(schede di sintesi)

PAGINA BIANCA

ATTIVITÀ DEI SERVIZI

PAGINA BIANCA

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: 35. <i>V livello: 6; IV livello: 12; III livello: 17.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006, il Servizio ha svolto le attività relative alla programmazione, alla deliberazione e all'attuazione delle decisioni di spesa, in continuità con gli indirizzi e le realizzazioni dell'anno precedente.

Con riferimento al primo aspetto, l'approvazione nel dicembre 2005 del Programma dell'attività amministrativa, da parte del Collegio dei deputati Questori, ha consentito di poter disporre sin dall'inizio del 2006 del necessario quadro di riferimento per la programmazione della spesa. Il Programma, in particolare, si è concretizzato in 21 Piani di settore e 53 assestamenti degli stessi.

Le autorizzazioni di spesa istruite dal Servizio, con la collaborazione dei Servizi ed Uffici interessati, sono state, in totale, 1.234; di queste, 745 sono state assunte dal Collegio dei Questori e 489 dai competenti organi amministrativi, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del Regolamento di amministrazione e contabilità. Il Collegio dei Questori nel 2006 ha tenuto 43 riunioni di cui 32 nella XV legislatura, per il cui svolgimento il Servizio ha svolto la necessaria attività istruttoria e di segreteria.

Nel 2006 sono state bandite 16 gare di appalto, tra le quali quelle relative alla manutenzione elettrica, alla manutenzione termoidraulica, ai servizi assicurativi e alla manutenzione del cablaggio per trasmissione dati,

nonché le licitazioni private inerenti la riqualificazione del bar del personale e il servizio di rilegatura degli atti.

Sono stati inoltre stipulati 785 contratti e altri atti di natura negoziale, con un lieve incremento rispetto al dato del 2005.

Il numero degli ordini di cui all'articolo 50 del Regolamento di amministrazione e contabilità è stato di 2.505 unità, con un incremento del 16 % circa rispetto al 2005.

Fra i contratti stipulati nel 2006, si segnalano, in particolare, quelli per: il rinnovamento degli impianti e delle attrezzature antincendio; la realizzazione, fornitura ed installazione dei 700 terminali di voto per l'Assemblea; la fornitura e messa in opera di un nuovo permutatore telefonico; il rinnovo dell'affidamento per il servizio di rassegna stampa.

Particolare rilievo assume, tra gli altri, anche per la complessità del relativo procedimento istruttorio, il contratto di locazione che ha consentito di acquisire la disponibilità di ulteriori spazi in prossimità delle sedi della Camera.

In seguito all'entrata in vigore del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, che ha codificato la preesistente normativa sui contratti pubblici in materia di servizi, lavori e forniture, e ha modificato sostanzialmente il quadro normativo di riferimento per le attività dell'Amministrazione, il Servizio ha sottoposto all'approvazione del Collegio dei Questori nella XV legislatura la proposta di autorizzazione all'adeguamento in via pattizia alle norme del citato Codice, prevedendone l'inserimento nei contratti e nei capitolati di nuova definizione.

Attraverso tale adeguamento, attualmente in fase sperimentale, la Camera dei deputati ha ulteriormente confermato un orientamento volto a uniformare la propria azione amministrativa alla normativa esterna, pur nella salvaguardia del proprio ambito costituzionale di autonomia. È stato inoltre impostato un progetto volto ad aggiornare, alla luce delle citate nuove regole, la standardizzazione delle principali clausole dei capitolati di gara.

È proseguita l'attività di verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale da parte delle imprese richiedenti l'iscrizione all'Albo dei fornitori o aggiudicatari di gare d'appalto, e della permanenza dei predetti requisiti in capo alle imprese già iscritte o titolari di contratto: nel corso del 2006 sono stati effettuati 1.555 controlli volti, in particolare, ad accertare la regolarità contributiva e assicurativa, l'insussistenza delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto stabilite dalle disposizioni antimafia, l'assenza di sentenze di condanna passate in giudicato o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati che incidono sulla moralità professionale, ivi inclusi i delitti finanziari, in conformità agli indirizzi approvati dal Collegio

dei Questori. L'attività di accertamento ha portato a 36 cancellazioni ed a 24 nuove iscrizioni.

Con particolare riferimento alle procedure di accertamento della regolarità contributiva ed assicurativa, si segnala che l'introduzione, dal 1° gennaio 2006, del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) ha comportato per il Servizio l'adeguamento a diverse modalità di interazione con gli Enti Previdenziali abilitati al rilascio delle certificazioni.

Nel 2007 il Servizio si propone di incrementare il numero delle gare di appalto nonché di individuare, in collaborazione con gli altri Servizi, modalità di gestione unitaria, e perciò più agevole, dei contratti aventi oggetto analogo o complementare.

SERVIZIO ASSEMBLEA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 2° e 3° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: l'organizzazione dei lavori delle sedute dell'Assemblea e delle riunioni del Parlamento in seduta comune, nonché l'analisi dei dati statistici e dei precedenti relativi alle votazioni e alle dichiarazioni di inammissibilità; le attività connesse alla programmazione dei lavori parlamentari e l'analisi dei relativi precedenti e dati statistici; l'organizzazione dei lavori dell'Assemblea dedicati allo svolgimento di atti di indirizzo e di controllo, la ricezione e la revisione formale di tali atti, nonché l'analisi dei relativi precedenti e dati statistici.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 31. <i>V livello: 10; IV livello: 3; III livello: 15; II livello: 2; centralista: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel 2006, anno caratterizzato dal passaggio dalla XIV alla XV legislatura, il Servizio è stato particolarmente impegnato nella attività preparatoria degli adempimenti connessi all'inizio della nuova legislatura e alla pressoché contestuale elezione del Presidente della Repubblica.

Per contro, nei primi mesi della legislatura, si è registrato, come usualmente accade, un andamento più contenuto dell'attività ordinaria dell'Assemblea.

Per quanto riguarda l'attività dell'Assemblea nel 2006 si forniscono i seguenti dati.

Nel corso di tale anno, l'Assemblea ha tenuto 31 sedute, per complessive 138 ore e 8 minuti, sino al 27 aprile, termine conclusivo della XIV legislatura, e 91 sedute, per complessive 551 ore e 29 minuti, dall'inizio della XV legislatura.

Il Parlamento in seduta comune si è riunito nel 2006 5 volte, per complessive 21 ore e 25 minuti di seduta, di cui una volta nel corso della XIV legislatura, per procedere all'elezione di un componente del Consiglio superiore della magistratura, e 4 volte nel corso della XV legislatura per

procedere all'elezione di un componente della Corte costituzionale, per la votazione per la formazione dell'elenco previsto dall'articolo 135, settimo comma, della Costituzione, per i giudizi di accusa innanzi alla Corte costituzionale, per l'elezione del Presidente della Repubblica (la relativa seduta si è protratta dall'8 al 10 maggio), per il giuramento ed il messaggio del Capo dello Stato, nonché per l'elezione di otto componenti il Consiglio superiore della magistratura.

I progetti di legge deliberati dall'Assemblea nel 2006 sono stati 90, di cui 54 nel periodo conclusivo della XIV legislatura e 36 dall'inizio della presente legislatura, ricomprendendo in tale dato anche le deliberazioni conseguenti alle ulteriori letture di progetti già approvati dalla Camera e modificati dal Senato.

Ai progetti di legge deliberati nella XIV legislatura sono stati presentati 14 questioni pregiudiziali o sospensive, 2229 emendamenti e 384 ordini del giorno e, a quelli deliberati nella prima fase della legislatura in corso, 23 questioni pregiudiziali o sospensive, 8.198 emendamenti e 1.236 ordini del giorno.

Per effetto delle scadenze istituzionali cui si è fatto riferimento, nel 2006 si è registrata una riduzione del numero totale degli atti di sindacato ispettivo presentati.

Per quanto riguarda gli atti di indirizzo sono state presentate, sino al 27 aprile, 6 mozioni (4 delle quali concluse) e 2 risoluzioni (entrambe deliberate) e, dall'inizio della XV legislatura, 74 mozioni (40 delle quali concluse) e 9 risoluzioni (tutte deliberate).

La Conferenza dei Presidenti di gruppo si è riunita, sino al 27 aprile, 11 volte e, dall'inizio della XV legislatura, 35 volte; sono stati predisposti nel periodo conclusivo della XIV legislatura 2 calendari mensili e, dall'inizio della presente legislatura, 3 programmi trimestrali e 8 calendari mensili.

In conformità con obiettivi posti in precedenza, si è proseguito nel percorso di informatizzazione delle procedure di lavoro del Servizio, anche attraverso la predisposizione di specifiche banche dati.

In tale ambito, si è proceduto al completamento dell'applicazione per la gestione informatica delle richieste di missione dei deputati, che consente di ottenere in forma automatizzata l'elenco dei deputati in missione per le sedute dell'Assemblea, oltre che l'elaborazione dei relativi dati statistici. È stata incrementata ed aggiornata la raccolta di modelli per gli *speech* procedurali del Presidente; sono state avviate le procedure per l'aggiornamento e l'integrazione dei programmi per la gestione del contingentamento dei tempi e degli interventi in Aula.

È inoltre proseguita la catalogazione informatica dei lavori dell'Assemblea in relazione all'iscrizione dei vari argomenti in calendario, all'esito della

loro discussione in Aula, ai tempi assegnati ed effettivamente utilizzati per il relativo esame.

Nell'ambito delle attività connesse alla programmazione dei lavori parlamentari, è proseguita la predisposizione di raccolte informatizzate dei precedenti delle legislature XIV e XV relativi alle attività dell'Assemblea e della Conferenza dei Presidenti di gruppo, l'aggiornamento degli archivi curati dal Servizio e la sistematizzazione dei documenti istruttori predisposti per il Presidente in vista delle riunioni della Conferenza dei Presidenti di gruppo.

In relazione all'attività di sindacato ispettivo, è continuata l'attuazione del progetto di raccolta ragionata di precedenti in tema di ammissibilità degli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo ed è stata intensificata l'attività di predisposizione di schemi per gli *speech* del Presidente.

SERVIZIO BIBLIOTECA

Quadro organizzativo

Sede	Via del Seminario, 76.
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 ed effettua la consultazione delle principali banche dati disponibili di interesse parlamentare; opera sulla base di un apposito regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 59. <i>V livello: 16; IV livello: 22; III livello: 21.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006, nell'ambito del processo di costituzione del « Polo bibliotecario parlamentare », sono stati avviati i primi accordi con l'amministrazione del Senato per programmare le attività più urgenti: l'apertura della via di comunicazione tra le sedi delle due biblioteche nei due edifici adiacenti del complesso della Minerva, poi realizzatasi nel febbraio 2007, con la conseguente armonizzazione delle modalità di ingresso e dei servizi al pubblico e, successivamente, le soluzioni tecniche per una prima forma di integrazione dei cataloghi automatizzati delle due biblioteche, mediante la creazione di un punto di accesso unico e con la prospettiva di giungere, in seguito, ad un'attività di catalogazione partecipata. Il progetto di « Polo bibliotecario parlamentare » è coerente con l'evoluzione delle attività della Biblioteca, progressivamente orientate ad ampliare i servizi all'utenza istituzionale e alla cittadinanza.

Per quanto concerne l'attività di informazione e ricerca per i deputati e i Servizi della Camera, i dati statistici relativi alle attività di ricerca e prestito nel 2006 registrano, da una parte, una tendenziale continuità con quelli degli anni precedenti, dall'altra un sempre maggiore accesso alle

informazioni disponibili sulla rete Intranet della Camera nonché un sensibile aumento della richiesta dei volumi in lettura. Quanto alle attività per il pubblico, un incremento si registra anche nelle richieste di informazioni al *reference desk* del pubblico, mentre le richieste provenienti dall'esterno segnano una significativa inversione di tendenza a vantaggio di quelle inoltrate via posta elettronica.

In ordine al Punto Camera nel corso del 2006 la Biblioteca – cui è stata affidata la responsabilità generale del Centro nonché quella specifica delle attività di informazione – ha fornito assistenza qualificata ai cittadini nella ricerca della documentazione parlamentare e legislativa sulla rete Internet. Ha inoltre dedicato particolare attenzione alla presentazione della produzione editoriale della Camera e dei suoi prodotti di documentazione, con l'obiettivo di realizzare le migliori sinergie tra le diverse attività che costituiscono la missione del Punto Camera. Particolarmente intensa è stata inoltre l'attività di formazione svolta per le scuole, con un programma di avvio dei giovani alla ricerca nel sito Internet della Camera.

Con riferimento alle attività di informazione e comunicazione rivolte all'utenza istituzionale, nel corso del 2006, oltre all'attività corrente di informazione, ricerca e prestito (1364 ricerche nel settore della documentazione bibliografica e legislativa italiana, 896 ricerche nel settore della legislazione straniera e comparata) la Biblioteca ha prodotto 2 *dossier* nella serie *Materiali di documentazione bibliografica*, per un totale di 4 volumi. È proseguita inoltre la elaborazione di documentazione straniera nelle diverse serie *Materiali di legislazione comparata* (8 *dossier*), *Note informative sintetiche* (8 numeri), e per l'avvio della XV legislatura sono stati redatti 14 fascicoli *Documentazione di inizio legislatura. LS Legislazione Straniera. Rassegna 2001-2005*, relativi ad ognuna delle Commissioni permanenti. Sia i *Materiali* che le *Note* sono stati inseriti nella « Banca dati dei dossier dei servizi di documentazione » della XV legislatura. L'informazione corrente è stata garantita tramite il bollettino *LS Legislazione straniera* (109 schede) e tramite il *Bollettino delle nuove accessioni* nelle versioni generale e per Commissioni.

La Biblioteca ha partecipato attivamente ad iniziative di formazione orientate al mondo della scuola, dell'università e delle professioni.

Nel corso del 2006, il Servizio ha proseguito e, in alcuni casi, portato a compimento molteplici progetti che mirano alla creazione di vasti archivi informatizzati e di risorse bibliografiche legate alla storia delle istituzioni.

La digitalizzazione degli atti parlamentari della Repubblica è il progetto più impegnativo che ha coinvolto il maggior numero di risorse della Biblioteca in una serie complessa di attività (dalla preparazione dei materiali e della relativa documentazione di supporto alle procedure di scansione, alla successiva verifica contabile e di qualità, analisi e codifica degli indici per materia, controllo immissione dati e verifica della funzionalità dei motori

di ricerca, validazione dei dati anagrafici e di mandato dei deputati). Il progetto ha conseguito nel 2006 risultati di grande rilievo, che arricchiscono il patrimonio in formato digitale, quali la pubblicazione sul sito Internet di tutti i resoconti stenografici dell'Assemblea e delle Commissioni in sede legislativa dall'Assemblea costituente alla X legislatura nonché dei testi dei progetti di legge e dei documenti parlamentari della serie con numerazione romana. I documenti sono ricercabili per mezzo di appositi motori di ricerca, nonché attraverso le schede di attività di deputati e le schede dei lavori preparatori. Nel 2007 è previsto il completamento di alcune funzionalità ulteriori del progetto ed il rilascio dei motori di ricerca per le legislature dalla VIII alla X. Il progetto proseguirà con l'acquisizione dei testi del Bollettino delle Giunte e delle Commissioni parlamentari, e con l'avvio della analisi di fattibilità per l'indicizzazione e la codifica dei lavori delle Commissioni in sede referente e dei repertori ed indici cartacei.

Sempre sul versante della documentazione strettamente parlamentare, è proseguita l'attività relativa al progetto per la marcatura XML degli atti parlamentari, da considerarsi strategico ai fini dell'evoluzione dell'intero sistema informativo della Camera. Dopo la definizione, in collaborazione con il Servizio Informatica e il Servizio Resoconti, di una prima bozza di schema per il resoconto stenografico dell'Assemblea, il Servizio Biblioteca ha definito e proposto una prima bozza degli schemi per gli allegati A e B e ha collaborato con il Servizio Informatica per la definizione delle caratteristiche del formato XHTML (evoluzione del formato HTML basata su XML) dei resoconti, da intendersi come tappa intermedia del progetto.

Alcuni progetti relativi a nuovi archivi di informazione elettronica sono frutto di attività *in service* che hanno visto la loro conclusione nel corso dell'anno. Nel 2006 si è conclusa l'alimentazione delle due nuove banche dati sulla storia del Parlamento dal 1848 al 1948 e sugli studi elettorali dal 1848 al 2005 che integrano ed estendono la *BPR: Bibliografia del Parlamento repubblicano*. È in via di ultimazione l'applicativo che renderà disponibile sul sito della Camera l'intera banca dati bibliografica che prenderà il nome di *BPR Bibliografia del Parlamento italiano e degli studi elettorali*.

Nel corso del 2006, è regolarmente proseguita l'attività di conversione in formato elettronico dei cataloghi cartacei della Biblioteca che si concluderà nel 2007 con conseguente riversamento degli archivi catalografici così convertiti nel catalogo on-line della Biblioteca.

Nell'ambito delle risorse elettroniche istituzionali o disponibili sul mercato sono state attivate 6 nuove banche dati ad accesso remoto ed è stato firmato il contratto con l'Istituto Luce per la realizzazione di una sezione autonoma per la Camera all'interno del sito Internet dell'Archivio Storico Luce. Sono state inoltre definite le soluzioni tecniche per consentire, senza

oneri per l'Amministrazione, l'installazione dell'Archivio multimediale RAI presso alcune postazioni della Biblioteca e dell'Ufficio Stampa della Camera.

Importanti novità, infine, anche sul fronte della rinnovata collaborazione con l'ITTIG (Istituto di Teoria e Tecniche dell'Informazione Giuridica) per lo sviluppo dell'archivio DOGI: la nuova convenzione triennale, entrata in vigore il 1° agosto 2006, vede infatti il Servizio Biblioteca non più solo come mero finanziatore dell'attività di spoglio di circa 250 riviste giuridiche italiane, bensì come vero e proprio partner « scientifico » attraverso, in particolare, la segnalazione di nuove riviste da inserire in archivio e la limitazione dello spoglio alle sezioni più qualificanti dei periodici in oggetto.

Ai fini di una migliore fruibilità del patrimonio di informazione elettronica accessibile dalla rete della Camera, nel 2006 è stato realizzato un servizio denominato RE@L (Risorse elettroniche on-line) per l'accesso unificato a tutte le banche dati disponibili all'interno dell'ambiente Intranet, sia su CD-Rom/DVD che in rete, organizzate per materia e per tipologia, con descrizione dei contenuti e delle modalità di accesso. Il servizio RE@L è operativo dal 15 gennaio 2007. Nel corso del 2007 la consultazione delle banche dati che non necessitano di identificativo utente e *password* verrà estesa anche al pubblico che frequenta la Biblioteca.

Al fine di rendere consultabile in rete il contenuto del bollettino « LS Legislazione Straniera », è stata avviata alla fine del 2006, di concerto con il Servizio Informatica, la fase operativa per la realizzazione di una futura banca dati che consenta la ricerca e la consultazione delle schede, elaborate nel corso degli anni, relative all'attività legislativa e istituzionale dei principali paesi europei.

Con riferimento all'attività corrente di trattamento delle collezioni e alimentazione di banche dati parlamentari, nel corso del 2006 lo sviluppo del patrimonio bibliografico è stato in crescita relativamente al 2005 (8243 ordini di opere monografiche e 8400 record catalogafici, 2161 periodici e quotidiani in abbonamento, per un totale di 27318 volumi inventariati).

Per quanto riguarda lo spoglio degli Atti parlamentari, sono state riesaminate le procedure e applicazioni utilizzate, individuando alcune importanti modifiche volte a migliorare la qualità e la completezza dei dati che confluiscono nei vari archivi del sistema informativo, procedendo a rilevare con appositi codici l'attività relativa all'Unione Europea e l'attività in materia economico-finanziaria e di bilancio e razionalizzando il trattamento dei dati dell'attività delle Commissioni e delle Giunte. Riguardo la banca dati *Atti di indirizzo e controllo*, è stata svolta un'attenta verifica di tutti i dati trattati nella XIV legislatura completando anche la classificazione di tutti gli atti Camera e Senato. È stata inoltre realizzata una revisione delle tabelle relative alle fasi, agli stati iter e agli esiti degli atti.

Con riferimento al settore dell'informazione e della ricerca nell'area della legislazione straniera è proseguita la partecipazione ad attività e progetti interservizi, volti a fornire un supporto di documentazione ad iniziative di carattere istituzionale nazionale, come il « Rapporto annuale dell'Osservatorio sullo stato della legislazione », o internazionale, per le quali sono stati elaborati specifici prodotti di documentazione rivolti sia al « Gruppo di lavoro sulle attività di assistenza ai parlamenti delle nuove ed emergenti democrazie », istituito dalla « Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dell'Unione europea », sia all'organizzazione della « Conferenza internazionale sul ruolo dei parlamenti nella società dell'informazione » che si è svolta nel marzo 2007 presso la Camera dei deputati.

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: 8; III livello: 6.

Principali attività svolte

Nel 2006 il Servizio ha pubblicato complessivamente 122 *dossier*, dei quali 66 riferiti alla XIV legislatura e 56 alla legislatura in corso.

Tra questi, particolare importanza assume il *dossier* di documentazione di inizio Legislatura, con il quale si è inteso fornire ai deputati neo eletti una illustrazione delle metodologie utilizzate dal Servizio per l'analisi dei testi normativi che comportano oneri, nonché un completo quadro delle più rilevanti problematiche relative alle procedure di quantificazione degli oneri recati da norme legislative emerse nel corso della XIV legislatura. Nel documento si è dato inoltre conto della recente evoluzione dei principali flussi di finanza pubblica, con una disamina di carattere generale sui dati consuntivi, riferiti all'intero periodo 1992-2005, concernenti l'indebitamento netto della pubblica amministrazione ed analisi sulle tendenze di carattere settoriale, riscontrate in alcuni comparti di entrata e di spesa nel quinquennio 2001-2006.

Nel corso del 2006 il Servizio è stato impegnato, nella sessione di bilancio, nella pubblicazione di tre *dossier* sugli atti parlamentari all'esame della V Commissione, di cui uno vertente sull'analisi delle grandezze di finanza pubblica considerate nella manovra di bilancio. Un ulteriore *dossier*,

predisposto in collaborazione con il Servizio Studi, ha riguardato il quadro tendenziale e l'ambito programmatico della manovra di finanza pubblica, delineati con la Nota di aggiornamento al Documento di programmazione economico-finanziaria 2007-2011.

Particolarmente rilevante, nel corso della sessione di bilancio, è stata l'attività svolta dal Servizio, in stretta collaborazione funzionale con la segreteria della V Commissione, con il Servizio Studi ed il Servizio Assemblea, per la valutazione dei requisiti di ammissibilità, sotto il profilo finanziario, dei circa 8.000 emendamenti nonché dei relativi subemendamenti presentati al disegno di legge finanziaria e al decreto-legge n. 262/2006, facente parte della manovra finanziaria.

Per l'anno 2007, l'attività del Servizio sarà indirizzata, in primo luogo, alla tradizionale e ormai consolidata attività di redazione di note di verifica delle relazioni tecniche governative che accompagnano i progetti di legge e gli schemi di decreti legislativi nonché all'elaborazione di schede di analisi per gli altri progetti normativi che presentano profili di rilievo finanziario e non risultano corredati di relazione tecnica, continuando in tal modo a garantire che le valutazioni del Servizio riguardino tutti i provvedimenti esaminati dalla V Commissione.

Inoltre, nel primo bimestre dell'anno 2007 è stato predisposto il dossier di documentazione sulla legge finanziaria per il 2007, che espone gli effetti sui saldi di finanza pubblica delle norme contenute nella stessa legge e le relative modalità di quantificazione. In considerazione della portata normativa che la legge finanziaria ha assunto negli ultimi anni, questo tipo di dossier si è dimostrato un utile strumento per definire parametri indicativi di quantificazione degli oneri ai fini della verifica dell'impatto finanziario delle successive proposte di modifica della legislazione vigente.

Proseguirà inoltre l'attività del Servizio dedicata alla verifica degli andamenti complessivi di finanza pubblica, che, come di consueto, si tradurrà nella predisposizione di *dossier* in occasione della presentazione dei documenti governativi che espongono al Parlamento i dati di consuntivo e le previsioni circa i possibili andamenti, nel breve o medio periodo, delle variabili di finanza pubblica. Nel corso dell'anno questa attività del Servizio riceverà ulteriore impulso in considerazione delle previsioni della legge finanziaria per il 2007, che all'articolo 1, comma 481, dispone, nel quadro di un complessivo rafforzamento delle attività e degli strumenti di analisi e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica, specifiche misure per il potenziamento ed il collegamento delle strutture di supporto delle Camere, che potranno avvalersi anche della cooperazione di altre istituzioni e di organismi di ricerca.

Il Servizio ha altresì definito, unitamente agli altri Servizi di documentazione della Camera, le modalità per la pubblicazione dei propri dossier

sul sito Internet della Camera. Questa tipologia di diffusione della documentazione prodotta consentirà una maggiore conoscenza e diffusione di dati che sono sempre più all'attenzione dei parlamentari e di altre istituzioni.

SERVIZIO COMMISSIONI**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio, 2°, 4° e 5° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni permanenti e alla costituzione delle Commissioni speciali e delle Commissioni bicamerali aventi funzioni prevalentemente connesse con i procedimenti normativi; l'organizzazione, la convocazione e l'assistenza alla conduzione dei lavori di tali Commissioni; le verifiche tecniche relative alla formazione delle leggi, in concorso con 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 sedute delle Commissioni stesse.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 93. V livello: 27; IV livello: 5; III livello: 51; II livello: 10.

Principali attività svolte

In vista dell'inizio della XV legislatura, il Servizio ha curato la predisposizione di un *dossier* di approfondimento sul sistema delle Commissioni permanenti, comprendente l'analisi dell'attività svolta e i contributi dei Servizi Studi, Bilancio dello Stato e dell'Ufficio per i rapporti con l'Unione Europea, e un *dossier* sulle Commissioni bicamerali e di inchiesta, predisposto insieme all'Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo. Parimenti, il Servizio ha partecipato alla predisposizione di prodotti realizzati per tale scadenza dai Servizi di documentazione.

Prima dell'inizio della nuova legislatura sono inoltre state completate le operazioni di versamento all'Archivio storico degli atti prodotti dalle Commissioni nella legislatura precedente.

Nell'ultimo periodo della XIV legislatura, dal 1° gennaio al 27 aprile, le sedute delle Commissioni, formali ed informali, sono state 596, per una

durata di 222 ore. I progetti di legge esaminati sono stati 102, di cui 56 licenziati in sede referente.

Le Commissioni permanenti della XV legislatura sono state costituite il 6 giugno 2006; il 25 ottobre 2006 è stata costituita la Commissione parlamentare per le questioni regionali, rientrando anch'essa nell'ambito di competenza del Servizio.

Nella XV legislatura, fino al 31 dicembre 2006 le sedute delle Commissioni sono state 1720, di cui 1207 formali, per una durata complessiva di 1.334 ore, e i progetti di legge esaminati 88, di cui 34 licenziati in sede referente.

Le segreterie delle Commissioni sono state costantemente impegnate nelle attività di assistenza tecnica e procedurale connessa alla organizzazione dei lavori e allo svolgimento delle funzioni di competenza dell'organo politico. Anche nell'ambito di tale attività si è proceduto con un metodo di lavoro basato sulla cooperazione con le altre strutture dell'Amministrazione chiamate a svolgere analoghe funzioni – o a collaborare al loro svolgimento – nelle diverse fasi del procedimento legislativo (in particolare, il Servizio Assemblea e l'Ufficio per il Regolamento). È inoltre proseguita la collaborazione con il Servizio per i Testi normativi per la redazione dei testi licenziati dalle Commissioni per l'esame da parte dell'Assemblea e dei messaggi legislativi.

Sono state altresì sviluppate sinergie tra le diverse competenze professionali indispensabili all'assolvimento della funzione di supporto a procedimenti legislativi connotati da una crescente complessità. In tale contesto, una metodologia di lavoro comune viene adottata, in particolare, per la predisposizione degli strumenti conoscitivi utili per lo svolgimento della funzione consultiva della Commissione Affari costituzionali in tema di verifica della coerenza dell'intervento normativo rispetto ai parametri di costituzionalità, con specifico riguardo alla verifica della competenza legislativa statale, e di quella della Commissione Bilancio per i profili finanziari. In particolare, le segreterie delle Commissioni Affari costituzionali e Bilancio, insieme, rispettivamente, al Servizio Studi e al Servizio Bilancio, procedono alla redazione di specifiche Note tecniche, volte a fornire al competente organo parlamentare, in forma sintetica, le informazioni tecnico-giuridiche necessarie.

Questo metodo di lavoro fortemente integrato tra le diverse strutture dell'Amministrazione – che coinvolge soprattutto i consiglieri responsabili delle segreterie di Commissione e quelli responsabili della documentazione – ha comunque permeato in via generale l'attività del Servizio.

In collaborazione con il Servizio Informatica, il Servizio ha attuato e avviato numerosi progetti di razionalizzazione e di miglioramento delle banche dati funzionali allo svolgimento delle proprie attività, quali, in particolare, la banca dati sulle missioni parlamentari, che contiene tutti i

dati relativi alle iniziative svolte, in Italia ed all'estero, da delegazioni delle Commissioni (o da singoli deputati) e quella relativa all'attività delle Commissioni, che costituisce la base di alimentazione delle statistiche parlamentari riportate nella bacheca elettronica del sito Web della Camera.

Il Servizio ha provveduto inoltre ad alimentare la banca dati dei precedenti procedurali, condivisa con l'Ufficio per il Regolamento, curando la selezione, la classificazione e l'immissione delle schede relative all'attività delle Commissioni, nonché le due banche dati, in funzione presso la Commissione Bilancio, concernenti le leggi di spesa e le coperture finanziarie.

Inoltre, al fine di assicurare una gestione ordinata dell'elevato numero di emendamenti presentati al disegno di legge finanziaria, è proseguito l'impiego, con risultati particolarmente positivi, dell'apposita banca dati, in atto presso la Commissione Bilancio, e utilizzabile in rete. Si tratta di uno strumento di lavoro che il Servizio intende estendere a tutte le Commissioni, ai fini di una più agevole gestione dei provvedimenti maggiormente impegnativi.

È stata infine completata, presso la segreteria della I Commissione, la fase di sperimentazione della nuova banca dati per la gestione dei provvedimenti esaminati dalla Commissione in sede consultiva, obiettivo prefissato dal Servizio per l'anno 2006. L'entrata a regime della banca dati, una volta terminato l'inserimento dei dati pregressi, attualmente in fase di completamento, consentirà di effettuare ricerche sui pareri espressi e sugli indirizzi interpretativi adottati in sede consultiva in ordine alla verifica delle competenze dello Stato e delle regioni, nonché sui principi desumibili dalla giurisprudenza della Corte costituzionale richiamati negli stessi pareri.

Nell'ambito delle iniziative dirette alla pubblicità dei lavori e alla comunicazione istituzionale, il Servizio ha attivamente collaborato, con riferimento ai settori di propria competenza, con le altre strutture impegnate nella realizzazione del nuovo sito della Camera.

In collaborazione con l'Ufficio Stampa, è stata realizzata la trasmissione televisiva satellitare di 126 sedute di audizioni formali ed è proseguita la predisposizione di prodotti mirati alla puntuale conoscenza dell'attività delle Commissioni, quali la nota illustrativa delle attività della settimana successiva (*Comma*), la descrizione dei principali temi e provvedimenti in esame (*Itinerari*), la rassegna settimanale di illustrazione delle attività della settimana precedente (*Montecitorio 7 - Newsletter*) e il notiziario giornaliero (*Montecitorio notizie*), che rende conoscibile, con immediatezza, l'andamento dell'attività quotidiana delle Commissioni stesse. Tutti questi documenti sono disponibili sul sito WEB della Camera.

Il Servizio, infine, è stato significativamente impegnato, in collaborazione con altri Servizi e Uffici, nell'organizzazione degli incontri delle Commissioni, o di loro componenti, con soggetti esterni, tra cui, in particolare, delegazioni di Parlamenti esteri e di organizzazioni internazionali e istituti scolastici per lo svolgimento di giornate di formazione.

SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 1°, 2°, 3° piano; Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli, 1° e 2° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: le attività di informazioni ai deputati e ai Gruppi parlamentari sulle prestazioni e sui servizi erogati dall'Amministrazione della Camera e l'assistenza ai deputati per il disbrigo di pratiche amministrative interne; la predisposizione dei ruoli e la liquidazione delle competenze di spettanza dei deputati, in carica e cessati dal mandato, e superstiti, e relative certificazioni; la gestione della previdenza dei deputati; la gestione dell'assistenza sanitaria integrativa dei deputati, in carica e cessati dal mandato, e dei titolari di assegno vitalizio, compresa la liquidazione delle spese relative; la gestione delle convenzioni e dei contratti relativi ai servizi per i deputati; la gestione del Centro per l'assistenza e la consulenza fiscale ai deputati; i rapporti con l'associazione degli ex parlamentari; l'organizzazione del servizio di videoscrittura per i deputati; gli adempimenti amministrativi relativi al personale esterno che presta servizio presso le segreterie dei membri dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti delle Commissioni.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 34. <i>V livello</i> : 4; <i>IV livello</i> : 11; <i>III livello</i> : 18; <i>II livello</i> : 1.

Principali attività svolte

Nel corso del 2006, il Servizio è stato impegnato nella preparazione e nell'effettivo svolgimento dei primi adempimenti organizzativi per l'accoglienza dei deputati della XV legislatura. A tal fine, è stata curata la specifica formazione del personale e sono state definite le procedure necessarie per il coordinamento del « Centro unico », alle cui attività hanno concorso diversi Servizi e Uffici della Camera.

Il Servizio ha quindi provveduto a dare seguito agli adempimenti previsti dai Regolamenti interni in favore dei deputati della XIV legislatura non rieletti.

Con riferimento al trattamento economico dei deputati, il Servizio è stato impegnato nelle attività istruttorie necessarie per l'attuazione, da parte degli organi di direzione politica della Camera, delle disposizioni, recate dalla legge finanziaria per il 2006, volte alla riduzione dell'indennità parlamentare. Tale attuazione è stata poi disposta con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 17 gennaio 2006 e, successivamente, con deliberazione del Collegio dei deputati Questori del 19 aprile 2006.

È stato inoltre fornito al Collegio dei deputati Questori della XV legislatura il supporto necessario alla definizione degli aspetti amministrativi inerenti le competenze dei parlamentari: in questo contesto, è stata, in particolare, esaminata la peculiare situazione dei deputati eletti nella Circoscrizione Estero, che ha condotto alla predisposizione, da parte degli organi competenti, di concerto con il Senato, di una specifica disciplina in materia di rimborso delle spese di comunicazione e di trasporto. Sono stati altresì approfonditi gli aspetti relativi al trattamento fiscale degli emolumenti spettanti ai deputati eletti nella Circoscrizione Estero.

Con l'avvio della XV legislatura è entrata in funzione una nuova applicazione informatica per la gestione del personale esterno all'Amministrazione, la cui acquisizione – curata di concerto con il Servizio Informatica – si è resa necessaria anche al fine di tener conto delle numerose novità normative e delle nuove tipologie contrattuali intervenute negli ultimi anni.

Il Centro Servizi ha svolto le attività di sportello e di assistenza per l'accredito presso le sedi della Camera dei nuovi collaboratori dei deputati, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa in materia, approvata dall'Ufficio di Presidenza.

Di concerto con il Servizio Informatica e con il Servizio per la Gestione Amministrativa è stato elaborato un nuovo tesserino unico per i deputati in carica e si è proceduto a dotare, sulla base di una decisione assunta dal Collegio dei deputati Questori della XIV legislatura, anche i deputati cessati dal mandato di una tessera unica con cui poter usufruire dei servizi previsti.

Il Servizio ha inoltre espletato le attività connesse alla gestione finanziaria di competenza del Fondo di solidarietà fra i deputati.

Tra gli obiettivi del Servizio per l'anno 2007, si segnala soprattutto l'impegno verso un miglioramento dell'attività di *front office* svolta dal Centro Servizi, conseguibile mediante una razionalizzazione delle procedure di raccordo con soggetti interni ed esterni coinvolti nella fornitura di servizi ai deputati.

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: 8. <i>V livello: 1; IV livello: 4; III livello: 3.</i>

Principali attività svolte

In materia di controllo di legittimità preventivo, nel 2006 l'obiettivo gestionale fondamentale del Servizio è consistito nel progressivo affinamento e perfezionamento dell'attività di verifica del contenuto dei vari tipi di atti e degli strumenti di lavoro a tale scopo utilizzati, rispettando nel contempo i termini temporali assegnati al Servizio per l'esame di ciascun atto. In conformità con tale obiettivo, è stata assicurata l'integrale sottoposizione a controllo di tutti gli atti trasmessi nei tempi fissati dalle disposizioni vigenti, anche grazie ad una continua opera di sviluppo degli strumenti operativi disponibili, fra i quali la raccolta sistematica della normativa vigente e delle principali decisioni assunte in materia, predisposta dal Servizio ed aggiornata in tempo reale, nonché la banca dati integrativa in ambiente *MS Access*, contenente informazioni su tutti gli atti sottoposti a controllo preventivo. Per quanto riguarda in particolare quest'ultimo strumento, è proseguita la collaborazione con il Servizio Informatica per realizzare una progressiva interazione della banca dati con il sistema informativo-contabile, allo scopo di integrarlo con gli ulteriori dati ed informazioni indispensabili per il

controllo. Tale attività di riorganizzazione di procedure e strumenti di lavoro ha consentito di far fronte efficacemente al perdurante incremento del numero e della complessità degli atti da esaminare, e inoltre di esercitare il controllo di legittimità preventivo senza interferire con i livelli di efficacia e di efficienza operativa dei Servizi e Uffici competenti per i singoli interventi.

Può altresì definirsi conseguito l'obiettivo gestionale stabilito per il 2006 in materia di controllo di legittimità successivo, consistente nella conduzione di una prima fase sperimentale di applicazione delle nuove modalità definite per tale tipo di controllo. A questo scopo, avvalendosi delle modifiche richieste al sistema di scritture contabili ASCOT, che il Servizio Informatica ha attuato e reso disponibili per il Servizio a partire dal dicembre 2005, si è sperimentata nel 2006 l'applicazione di un campione composto di atti, selezionato sulla base di criteri idonei ad assicurarne la significatività statistica nei riguardi delle diverse categorie di atti da controllare e ad incrementare l'efficacia delle eventuali osservazioni e rilievi che dovessero emergere dall'effettuazione del controllo. Le risultanze della conduzione nel corso del 2006 della predetta fase sperimentale sono in via di elaborazione.

Possono ritenersi conseguiti anche gli obiettivi fondamentali in materia di controllo di efficacia e di efficienza e di verifica dello stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa, ambito nel quale si è proceduto all'ulteriore sviluppo dei documenti e delle procedure operative in uso, nell'intento di pervenire progressivamente ad un sistema compiuto di controllo di gestione, nelle forme più compatibili con le peculiari esigenze dell'Amministrazione della Camera. In questo contesto, il Servizio ha svolto le proprie attività (concorso alla definizione degli indicatori da risultato da utilizzare nell'ambito dei piani di settore; verifica del grado di conseguimento degli obiettivi gestionali in essi contenuti, con particolare riferimento alla tempistica degli interventi previsti ed alle risorse finanziarie impiegate; redazione di documenti informativi periodici sullo stato di attuazione dei piani nel loro complesso, sulla base dell'attività di riscontro effettuata dai Servizi gestori) in modo da rendere le risultanze proficuamente utilizzabili da parte degli stessi Servizi gestori, allo scopo di affinare le metodiche di gestione e sviluppare la programmazione delle attività di competenza per l'esercizio successivo.

Quali obiettivi gestionali per il 2007, il Servizio si propone, nell'ambito del controllo di legittimità preventivo, di proseguire nel perfezionamento delle proprie attività e dei metodi di verifica e di garantire l'evoluzione della banca dati integrativa in ambiente *MS Access*. In riferimento al controllo di legittimità successivo, il Servizio intende portare a regime le nuove modalità definite per la sua effettuazione, con le integrazioni che dovessero rivelarsi necessarie a seguito della valutazione delle risultanze della sua prima fase

sperimentale di applicazione, condotta nel 2006. Con riguardo, infine, al controllo di efficacia e di efficienza e di verifica dello stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa, l'obiettivo è quello di assicurare lo sviluppo delle attività già esercitate in materia predisponendo altresì, d'intesa con gli altri Servizi e Uffici interessati, 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 sulla attuazione delle leggi, in base ai dati forniti dal Governo e dalle altre istituzioni competenti in concorso con il Servizio Studi e con il Servizio Bilancio dello Stato; la verifica ed il controllo del seguito delle deliberazioni e delle iniziative parlamentari non legislative; la verifica dell'adempimento da parte del Governo degli obblighi di legge nei confronti del Parlamento.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 10. <i>V livello: 3; IV Livello: 2; III Livello: 4; Coordinatore di reparto centralino: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 il Servizio, in vista della XV legislatura, ha proceduto alla sostituzione delle due banche dati in uso, concernenti rispettivamente le relazioni governative e gli atti di indirizzo e gli impegni assunti in risposta ad atti di sindacato ispettivo, con altre più evolute e funzionali alle attività di monitoraggio dei vari tipi di adempimenti governativi nei confronti del Parlamento, con l'obiettivo di assicurare alle Commissioni parlamentari un supporto conoscitivo sempre più adeguato all'esercizio delle proprie funzioni di controllo sull'operato dell'Esecutivo.

Di tale monitoraggio viene anche dato conto nel notiziario mensile intitolato *L'attività di controllo parlamentare* che, rispetto al passato, è sempre più orientato verso l'approfondimento tecnico-formale delle note di attuazione governative concernenti gli impegni assunti verso il Parlamento. La pubblicazione, corredata di dati statistici ed elaborazioni grafiche che forniscono un quadro cadenzato dei vari adempimenti governativi e del relativo andamento, fornisce altresì dati concernenti: la trasmissione al Parlamento delle relazioni da obbligo di legge, di competenza governativa e non governativa, il complesso delle problematiche relative alle nomine

governative negli enti pubblici, i piani e gli atti di riparto di risorse economiche.

Nel corso del 2007 si procederà ad una revisione dell'impostazione di tale pubblicazione, attraverso la sua suddivisione in distinti fascicoli tematici, per agevolarne l'inserimento sul sito Internet della Camera e la consultazione da parte degli interessati.

Obiettivo principale del Servizio per il 2007 sarà l'affinamento delle attività rivolte alle Commissioni parlamentari, mediante la redazione di schede tecniche sempre più rispondenti alle esigenze sorte nel corso dei relativi lavori, e la configurazione, in collaborazione con altri Servizi e Uffici, di un progetto di osservatorio sull'attività del Governo, prefigurato quale strumento essenziale per il compiuto esercizio dell'attività di controllo parlamentare.

Nel corso del 2006 la pubblicazione trimestrale « *Le relazioni al Parlamento* » è stata arricchita nella parte concernente la descrizione contenutistica dei testi delle relazioni pervenute. Nella prima parte di tale pubblicazione sono analizzati dati statistici, con il corredo di grafici e tabelle, relativi alle relazioni governative e non governative previste da disposizioni legislative; la seconda parte concerne la ricognizione e l'analisi delle relazioni trasmesse alla Camera dei deputati dal Governo e da altri enti ed organismi investiti di tale adempimento.

Nel 2007, ulteriore obiettivo del Servizio sarà quello di fornire, per ogni relazione, anche un'analisi comparativa degli ultimi testi pervenuti per evidenziarne le evoluzioni contenutistiche e sottolinearne eventuali discrasie rispetto al dettato normativo alla base dell'obbligo di relazione.

Sempre maggiore attenzione sarà prestata al complesso delle risposte rese dal Governo in relazione agli atti di sindacato ispettivo, con l'obiettivo di monitorare il seguito dato agli impegni assunti dall'Esecutivo in quella sede.

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; Palazzo Valdina, 2° 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-impian-tistico e manutentivo, in collaborazione con gli altri servizi e 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: 320. <i>V livello</i> : 3; <i>IV livello</i> : 7; <i>III livello</i> (segretari parlamentari di terzo livello): 15; <i>III livello</i> (assistenti parlamentari di settore): 22; <i>III livello (coordinatori di reparto)</i> : 209; <i>II livello</i> (assistenti parlamentari di secondo livello): 2; <i>II livello</i> (collaboratori tecnici): 56; <i>I livello</i> (operatori tecnici): 6.

Principali attività svolte

Il Servizio cura le attività di supporto logistico consistenti nella erogazione di servizi (di trasporto, di ristorazione, telefonici, radiotelevisivi) e nelle forniture di beni (attrezzature per gli uffici e per i reparti, arredi, beni di consumo). Con la modifica degli articoli 25-*bis* e 26-*bis* del Regolamento dei Servizi e del personale, deliberata dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 15 novembre 2006, si è proceduto a una più funzionale determinazione delle competenze del Servizio cui sono state attribuite le attività di gestione del patrimonio artistico mobiliare, in precedenza esercitate dal Servizio per i Lavori e i beni architettonici. A quest'ultimo è stato riconosciuto il compito di provvedere a tutti gli interventi edili, anche di minuto mantenimento, e sono state contestualmente trasferite l'organizzazione e la gestione del Centro per l'assistenza agli utenti.

Nel corso del 2006, il Servizio è stato significativamente impegnato nella organizzazione delle attività connesse all'avvio della nuova legislatura e all'elezione del Presidente della Repubblica. In particolare, sono state realizzate opere di manutenzione ordinaria in oltre quaranta locali di Palazzo Montecitorio e Palazzo dei Gruppi; importante è stato anche l'impegno per l'allestimento degli spazi e degli uffici destinati ai Gruppi parlamentari. A questo proposito l'insieme delle attività di movimentazione ha richiesto l'impiego di oltre 10 mila giornate-uomo per operazioni di facchinaggio. Si è altresì provveduto, anche attraverso la struttura del Centro per l'assistenza agli utenti, alla sistemazione architettonica dello scalone n. 1 del Palazzo dei Gruppi parlamentari.

Le linee guida che hanno caratterizzato l'attività del Servizio per la Gestione amministrativa nel 2006 e che ne orienteranno l'azione nel 2007 sono essenzialmente improntate a una ottimizzazione delle procedure di approvvigionamento, nonché al miglioramento della qualità dei servizi all'utenza, anche attraverso il ricorso alle opportunità offerte dall'innovazione tecnologica.

Sotto il primo profilo, gli aspetti da considerare rilevanti sono i seguenti: standard di dotazione, gestione informatizzata e razionalizzazione degli strumenti contrattuali.

Da tempo la definizione di standard di dotazione è stata individuata quale misura funzionale rispetto alla necessità di coniugare la piena soddisfazione delle richieste degli utenti con profili di economicità e di efficienza della gestione, a condizione, ovviamente, di un costante monitoraggio dei bisogni, atto ad assicurare l'adeguamento degli standard medesimi alle nuove esigenze dell'utenza. In tale contesto, nel campo delle dotazioni di beni durevoli per gli uffici (arredi e apparecchiature), si intende operare attraverso sistematici piani pluriennali di rinnovo, di durata corrispondente alla vita utile dei beni stessi, utilizzando a tal fine le risultanze dei dati inventariali. Nel 2007, sarà quindi avviato un primo programma triennale straordinario di sostituzione delle attrezzature che risultino ormai obsolete.

Sul versante della contrattualistica, l'azione di aggiornamento e revisione dei capitolati, in collaborazione con il Servizio Amministrazione, sarà mirata all'accorpamento degli affidamenti, per ambiti merceologici omogenei, mantenendo autonomi solo gli appalti per le lavorazioni che presentano carattere specialistico. Saranno interessati a questi interventi, fra l'altro, il settore delle pulizie, quello dei servizi di manutenzione alle reti di telecomunicazioni, delle lavorazioni di tappezzeria e manutenzione degli arredi, nonché, in genere, le forniture di magazzino, anche sulla base degli indirizzi formulati in sede di approvazione del Bilancio interno 2006.

Un rilevante contributo sul piano dell'efficienza e della riduzione dei costi è atteso da interventi di razionalizzazione sotto il profilo contrattuale

nel settore dei consumi energetici e delle spese di telefonia. Nel secondo semestre del 2006 si sono realizzati i primi benefici derivanti dalla riduzione dei profili tariffari per la telefonia mobile, mentre nel 2007 sarà affrontato il problema dell'aggiornamento delle tariffe di telefonia fissa. Nei settori delle forniture di gas, energia elettrica e acqua dovranno essere attentamente valutate le opportunità offerte dal passaggio dal mercato vincolato a quello libero, avendo presente sia l'esigenza di conseguire condizioni economiche più favorevoli, sia quella di garantire sicurezza e continuità degli approvvigionamenti.

Per quanto concerne l'indirizzo diretto a migliorare la qualità dei servizi all'utenza si proseguirà nelle azioni volte all'innalzamento degli standard di erogazione dei servizi e di costante monitoraggio dei risultati. Nel settore della ristorazione sarà attivato un sistema di verifica della qualità, anche sotto il profilo della correttezza delle procedure di autocontrollo, presso tutte le strutture della ristorazione, sotto la diretta responsabilità di personale dell'Amministrazione, appositamente formato nel 2006 dall'Istituto superiore della sanità, sulla base di un'apposita convenzione. Inoltre, gli accordi quadro di fornitura, già conclusi nel 2006 per le derrate ortofrutticole, saranno estesi alle principali tipologie di derrate alimentari acquistate per il funzionamento della ristorazione a gestione diretta. A tale riguardo, appare opportuno rilevare che l'introduzione di tali accordi ha consentito di aumentare le garanzie dell'Amministrazione nei confronti dei fornitori, sia in termini di qualità dei prodotti, sia in termini di puntualità e trasparenza delle forniture stesse.

L'investimento in innovazione e nuove tecnologie interesserà prevalentemente i sistemi di stampa del Centro riproduzione documenti (CRD) ed il settore delle telecomunicazioni. Nelle attività di stampa e riproduzione nel corso dell'anno 2006 si è raggiunto l'obiettivo di realizzare mirati interventi di aggiornamento tecnologico delle apparecchiature di riproduzione e stampa e di finitura. Nel 2007 si intende mettere allo studio la possibilità di introdurre nel settore della stampa digitale in monocromia nuove tecnologie in grado di raddoppiare i volumi di stampa, a parità di qualità di testo ed immagini, con benefici significativi per particolari prodotti (ad esempio, per la rassegna stampa cartacea).

Nel campo della telefonia, nel 2006 è stata avviata l'attività di aggiornamento del sistema telefonico, attraverso la migrazione della vecchia centrale telefonica alla nuova piattaforma. Tale progetto di aggiornamento ha riguardato 9200 utenze attive in tutte le sedi della Camera dei Deputati, e nel corso del 2007 proseguirà attraverso il completamento di due progetti fondamentali per assicurare i vincoli di affidabilità, gestibilità e sicurezza su cui sono state basate le scelte tecnologiche nel settore delle telecomunicazioni: la sostituzione del permutatore di Montecitorio ed il rifacimento

della dorsale di distribuzione del segnale telefonico di Palazzo Montecitorio.

Il completamento del progetto comporterà un incremento del grado di affidabilità tecnica della rete, e consentirà di procedere ad ulteriori, graduali sviluppi volti ad una significativa razionalizzazione della distribuzione dei flussi telefonici, sulla base delle esigenze specifiche delle diverse categorie di utenti.

Nel settore dell'audio-video è entrato a regime il funzionamento della nuova sala regia presso il piano basamentale di palazzo Montecitorio, anche in funzione alle nuove esigenze connesse alla programmazione delle trasmissioni sul canale satellitare, ed è proseguito il programma di rinnovo degli impianti di ripresa audio video delle Commissioni permanenti, da continuare anche per il 2007. Nel corso di questo anno, sarà avviata la realizzazione del progetto di un nuovo sistema di ripresa video dell'Aula di Montecitorio, una volta realizzate le opere edili e impiantistiche preliminari.

Infine, quanto all'informatizzazione delle attività di erogazione di taluni servizi, nel 2006 sono stati definiti, d'intesa con il Servizio per l'Informatica, il progetto per la gestione completamente automatizzata del magazzino centrale e le specifiche per il rinnovo del sistema di gestione dei servizi a pagamento, da sviluppare nel corso del 2007, che consentirà di adeguare gli strumenti gestionali nel settore della ristorazione.

SERVIZIO INFORMATICA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Theodoli-Bianchelli, piani 1°, 2°, 3° e 4°.
Funzioni	Il Servizio cura: la redazione del piano di settore dell'informatica e l'attuazione dello stesso, che controlla con riferimento ai singoli progetti, compresi i rispettivi profili contrattuali. In tale ambito cura in particolare le attività di gestione e sviluppo delle postazioni informatiche; le attività di gestione e sviluppo dei sistemi informatici, della rete interna per trasmissione dati e dei sistemi per l'automazione d'ufficio, nonché le attività di assistenza agli utenti; il coordinamento delle risorse dedicate alla manutenzione e sviluppo delle applicazioni informatiche e all'assistenza informatica all'utenza nel settore legislativo e della documentazione, nel settore amministrativo, in quello della stampa e delle pubblicazioni; il coordinamento delle attività di gestione e sviluppo applicativo del sito <i>Internet</i> .
Personale assegnato al Servizio	Totale: 75. <i>V livello</i> : 15; <i>IV livello</i> : 47; <i>III livello</i> : 13.

Principali attività svolte

Uno degli impegni più rilevanti che ha caratterizzato l'attività del settore informatico nel 2006 è costituito dalle attività di realizzazione, adeguamento e gestione delle procedure informatiche connesse con il cambio di legislatura.

In questo ambito, fra le attività più significative si segnalano: la realizzazione di una nuova procedura informatica a supporto delle attività di prima accoglienza dei deputati eletti nella XV legislatura; l'adeguamento delle procedure informatiche di supporto alla Giunta delle elezioni per le attività di propria competenza, in relazione alla nuova normativa elettorale e alle esigenze connesse alla Circoscrizione estero; la storicizzazione sui siti *Internet/Intranet* della Camera dei dati della XIV legislatura e l'attivazione di quelli della XV legislatura.

Si è proceduto alla assegnazione ai nuovi deputati e ai nuovi Gruppi parlamentari delle dotazioni informatiche di loro spettanza. È stato attivato

un nuovo servizio di assistenza ai deputati nell'impiego delle dotazioni informatiche mobili in loro possesso ed è stato ampliato il numero delle postazioni informatiche ad uso condiviso da parte dei deputati.

Per quanto riguarda gli impianti di voto dell'Aula, oltre all'adeguamento del sistema di voto per l'appello nominale per la gestione delle votazioni per l'elezione del Presidente della Repubblica, a fine anno sono stati aggiornati tutti i terminali di voto. Quest'ultima operazione ha consentito di disporre di apparati più moderni ed efficienti.

Sono proseguite nel corso dell'anno le attività di assistenza fornite alle diverse tipologie di utenti in relazione a tutte le problematiche di impiego delle postazioni informatiche e per l'eliminazione di malfunzionamenti delle reti di comunicazione dei dati e dei servizi informatici di base. Si è trattato di un impegno particolarmente rilevante, tenuto conto che gli utenti dei servizi informatici sono ormai alcune migliaia (complessivamente circa 2500).

Nell'area della comunicazione è stata realizzata una nuova versione dei siti *Internet/Intranet* che adegua ulteriormente i siti della Camera dei deputati ai requisiti di accessibilità per gli utenti disabili previsti dalla normativa vigente e, più in generale, ne rende maggiormente fruibili i contenuti. In particolare, le nuove *Home page* dei siti, innovate nella veste grafica oltre che semplificate e riorganizzate nei contenuti, diffondono ora anche notizie in primo piano, pubblicate in tempo reale, relative all'attività della Camera, con rinvii per gli approfondimenti al prodotto informativo *on line* « Montecitorio Notizie ». È stato inoltre reso disponibile un nuovo sistema di comunicazione mediante formato RSS (*Really Simple Syndication*), che consente di diffondere in tempo reale, in una modalità fruibile anche dai dispositivi mobili, informazioni concernenti: l'ordine del giorno dell'Assemblea e del Parlamento in seduta comune, le convocazioni delle Commissioni permanenti, Montecitorio notizie, l'indice degli articoli della Rassegna stampa, le ultime proposte di legge in formato digitale.

Per ciascuna Commissione permanente è stata realizzata una nuova pagina di accoglienza recante maggiori sezioni informative, immagini, indicazioni di siti di interesse per l'area di competenza, un'anteprima delle attività programmate e una sintesi di quelle svolte.

Il nuovo motore di ricerca e consultazione di tutti i *dossier* redatti dai Servizi di documentazione della Camera, che si avvale di un sistema di riconoscimento dei riferimenti normativi citati, è stato reso disponibile per la consultazione via *web*, e sono state arricchite di contenuti le schede dei lavori preparatori dei progetti di legge, con la possibilità di consultare i *dossier* di documentazione ad essi relativi.

Con l'avvio dei nuovi siti, sono stati resi consultabili i resoconti dell'Assemblea anche nel nuovo formato accessibile XHTML, per i quali è in atto un graduale recupero del pregresso di tutta la legislatura.

È stata anche realizzata una nuova applicazione di produzione dell'*iter* dei progetti di legge che consente di estrarre con facilità i testi di interesse dalle relative schede dei lavori preparatori.

Per semplificare l'accesso degli utenti alle molteplici risorse elettroniche (banche dati su *web*, raccolte di *cd* e *dvd*) messe a disposizione dalla Biblioteca della Camera, è stato infine realizzato sul sito *Intranet* un punto di accesso che guida l'utente nella loro consultazione.

Nell'area del supporto ai servizi legislativi e di documentazione, è stata avviata la prima fase del progetto del *Fascicolo legislativo*, con le componenti curate dal Servizio per i Testi normativi, e sono diventate operative le nuove procedure di alimentazione delle pagine *web* del sito Camera che si avvalgono ora delle informazioni presenti sulla nuova banca dati dei *Progetti di legge*. È in via di ultimazione il progetto di digitalizzazione dell'*Ordine del giorno generale* e la sua pubblicazione sui siti, mentre è già disponibile sul *web* la nuova banca dati *Dibattiti in testo integrale* ricavata dall'attività di spoglio degli atti di resocontazione.

Con l'avvio della nuova legislatura sono inoltre state attivate o potenziate numerose banche dati, in particolare in materia di: precedenti regolamentari; atti di indirizzo e controllo; relazioni al Parlamento; atti di bilancio (condivisa tra il Servizio Bilancio dello Stato e la V Commissione); *dossier* di documentazione; dati dell'Osservatorio sulla legislazione. È stata avviata l'attività per l'estensione a tutte le Commissioni permanenti della banca dati per la gestione degli emendamenti, attualmente in uso presso la Commissione Bilancio.

Nell'ambito delle attività di supporto ai servizi amministrativi, si è provveduto a fornire la consulenza tecnica necessaria per l'espletamento delle funzioni di competenza (supporto per gli adempimenti amministrativi connessi all'avvio della nuova legislatura; adeguamento alle intercorse innovazioni normative dei sistemi di gestione dello stato economico dei deputati e del personale dipendente; assistenza al Servizio del Personale per lo svolgimento di prove concorsuali).

Nel corso del 2006, inoltre, è entrato in esercizio il nuovo sistema informatico di gestione del personale esterno, è stato completato il progetto per la realizzazione di una banca dati per le attività del Servizio Lavori e beni architettonici ed è stata fornita la consulenza informatica necessaria per la redazione del capitolato di gara per l'acquisizione di un nuovo sistema dei servizi a pagamento.

Il Servizio ha inoltre collaborato con il Servizio Sicurezza nell'area della sicurezza informatica in relazione al trattamento dei dati sensibili e per la redazione del Documento programmatico annuale per la sicurezza dei dati per l'anno 2006, in linea con il quadro normativo vigente in materia.

Nell'ambito delle infrastrutture tecnologiche, è stato profuso un costante impegno per ottimizzare i servizi erogati e garantire l'evoluzione tecnologica del sistema informatico della Camera; in particolare, sono proseguite le attività volte ad estendere l'impiego dei *software open source* e delle tecnologie atte a raggruppare più sistemi elaborativi in unico elaboratore (*server consolidation*); si è proceduto all'aggiornamento tecnologico del *software* per la gestione delle basi dati; è stato potenziato il sistema per la memorizzazione dei dati e completato il trasferimento degli utenti sul nuovo sistema di posta elettronica.

Nell'ambito delle reti di comunicazione, sono state attivate nuove connessioni del sistema informatico della Camera alla rete *Internet* tramite distinti *service provider* al fine di garantire migliori prestazioni e affidabilità.

In relazione, infine, al processo di unificazione delle Biblioteche della Camera e del Senato, sono state armonizzate le procedure informatizzate per il controllo e la registrazione dell'accesso degli utenti alle due Biblioteche ed è allo studio un sistema di integrazione dell'accesso ai relativi cataloghi.

SERVIZIO PER I LAVORI E I BENI ARCHITETTONICI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo ex Banco di Napoli: 2° e 3° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la programmazione, la progettazione e l'esecuzione di tutti i lavori edili, anche di minuto mantenimento, 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: 5; IV livello: 7; III livello (segretari parlamentari): 6; III livello (assistenti parlamentari): 7; III livello (coordinatori di reparto): 27.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 il Servizio, conformemente agli indirizzi già attuati negli anni precedenti, ha perseguito l'obiettivo della riqualificazione di locali, impianti ed ambienti delle sedi della Camera, volta all'incremento della fruibilità dei medesimi, nonché alla risoluzione delle problematiche connesse all'adeguamento all'evoluzione normativa, nel rispetto della necessità di garantire in via prioritaria la continuità dello svolgimento delle attività da parte degli Organi parlamentari.

I lavori di ristrutturazione sia impiantistica che architettonica, eseguiti in attuazione delle scelte di programmazione effettuate in sede di predisposizione dei piani di settore, hanno principalmente riguardato uffici e sale riunioni presso Palazzo Montecitorio, dove hanno avuto altresì luogo i lavori di adeguamento e di riqualificazione, anche impiantistica, dei locali destinati alla centrale telefonica.

Sotto il profilo impiantistico, si segnala il rifacimento degli impianti di condizionamento ed elettrici a servizio di vari ambienti di rappresentanza, tra cui alcuni al quarto piano nell'ala berniniana di Palazzo Montecitorio, e di ambienti di lavoro. Hanno avuto inoltre corso, in un'ottica di pro-

grammazione, gli interventi di controllo, anche mediante le opportune video-ispezioni, delle canalizzazioni dell'aria e, ove se ne sia manifestata la necessità, delle relative bonifiche.

Con riferimento al sistema di alimentazione elettrica di emergenza, ha avuto inizio la fase di installazione di gruppi di continuità a servizio di alcuni locali di particolare rilevanza di Palazzo Montecitorio e di Palazzo San Macuto e dell'impianto di illuminazione di emergenza dello scalone di accesso al Palazzo dei Gruppi.

Nel corso del 2006 è stata programmata ed intrapresa un'attività complessiva di monitoraggio degli impianti meno recenti, volta ad aumentare ulteriormente i livelli di sicurezza attraverso la realizzazione dei necessari interventi di adeguamento. Tale attività ha riguardato in particolare i Palazzi di Montecitorio, dei Gruppi, ex Alto Lazio, ex Colombo, di Vicolo Valdina e di San Macuto.

Sono proseguiti gli interventi di adeguamento all'evoluzione normativa e di migioria sul parco ascensori, compresa la sostituzione di due elevatori nel Palazzo di San Macuto.

Nell'ambito dei lavori realizzati dal Provveditorato alle opere pubbliche per il Lazio, il Servizio ha assicurato la collaborazione necessaria per la prosecuzione della riqualificazione della facciata di Palazzo Montecitorio.

Particolare attenzione è stata rivolta, in considerazione dell'inizio della XV legislatura, all'attività di gestione degli spazi assegnati, secondo le indicazioni del Collegio dei Questori, sia ai Gruppi parlamentari che ai singoli deputati, effettuando nel contempo alcuni lavori di riqualificazione e adeguamento dei locali.

Nell'area degli impianti antincendio, è stata completata l'attività di estensione degli impianti di rilevazione fumi presso Palazzo Montecitorio, e sono state realizzate opere di protezione antincendio, mediante l'installazione di porte « tagliafuoco » in diversi edifici (Palazzo Montecitorio, Gruppi, Campo Marzio, San Macuto e Vicolo Valdina).

Nell'area della conservazione del patrimonio artistico, ha avuto corso la consueta attività di gestione ordinaria e quella di restauro delle opere d'arte, in collaborazione con le competenti Soprintendenze. Si segnala che con delibera dell'Ufficio di Presidenza del 15 novembre 2006, le cui modalità attuative sono entrate in vigore a partire dal 1° gennaio 2007, le relative competenze sono state trasferite al Servizio per la Gestione amministrativa.

In tale ambito, si ricorda che la Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici del Lazio del Ministero per i beni e le attività culturali ha intrapreso l'attività di restauro del fregio pittorico del Sartorio, rimosso a tal fine dall'Aula di Montecitorio e provvisoriamente sostituito con riproduzioni fotografiche. Anche per tale intervento sono state svolte dal Servizio le relative attività di supporto.

Per l'anno 2007, l'attività del Servizio, in conformità agli indirizzi già seguiti negli anni precedenti, si svolgerà nel senso di proseguire nella realizzazione di interventi volti all'adeguamento dei palazzi sede della Camera, con particolare riferimento alle problematiche connesse all'evoluzione normativa e tecnica, nonché alle nuove esigenze funzionali, tenendo presente la prioritaria esigenza di assicurare la continuità di funzionamento dell'Istituzione. In tale quadro, speciale attenzione verrà anche rivolta alla prosecuzione delle attività di adeguamento delle strutture alle esigenze derivanti dai piani di emergenza, nonché dall'analisi della sicurezza sul luogo di lavoro.

Si segnala, infine, che con la citata delibera dell'Ufficio di Presidenza del 15 novembre 2006, sono state assegnate al Servizio ulteriori competenze, concernenti in particolare la completa attribuzione dei lavori edili di minuto mantenimento, nonché la gestione ed organizzazione del Centro di assistenza agli utenti (CAU). Tale struttura, a regime, potrà garantire una maggiore efficienza dell'azione amministrativa nell'ambito dell'esecuzione di interventi di tipo manutentivo, attraverso il raccordo tra una pluralità di competenze, in un quadro di maggiore semplificazione dei rapporti con l'utenza.

SERVIZIO DEL PERSONALE**Quadro organizzativo**

Sede	Via della Missione, 4°, 5° e 6° piano; Palazzo Montecitorio, 4° 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 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: 56. <i>V livello: 7; IV livello: 14; III livello: 34; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 il Servizio ha curato, come di consueto, le procedure amministrative ordinarie finalizzate all'istruttoria e alla gestione delle questioni concernenti lo stato giuridico ed economico del personale, al pagamento degli stipendi dei dipendenti in servizio e delle pensioni dei dipendenti in quiescenza, alla raccolta della documentazione e all'istruttoria, in collaborazione con l'Avvocatura della Camera, dei ricorsi innanzi agli organi di tutela giurisdizionale per il personale, all'accesso agli atti di competenza del Servizio, alla predisposizione di rilevazioni statistiche concernenti il personale. È stata, inoltre, realizzata la predisposizione e l'applicazione di alcune nuove procedure connesse all'attuazione dell'accordo approvato il 30 luglio 2004, concernente misure di incremento della produttività del personale, e delle nuove disposizioni interne in materia di visite fiscali ai dipendenti, nonché alla tutela di esigenze di riservatezza nella consegna delle dichiarazioni fiscali.

Il Servizio ha altresì avviato alcuni progetti per la razionalizzazione dei procedimenti relativi alle modalità applicative dei permessi previsti a favore di dipendenti che hanno parenti affetti da *handicap*, nonché delle procedure di stampa, finitura e spedizione dei cedolini al personale in servizio ed in quiescenza.

Sono state curate le attività connesse con l'assistenza fiscale ai dipendenti e ai pensionati, in collaborazione con la società esterna a cui è stata affidata la gestione di tale servizio.

Nell'ambito delle attività inerenti alla disciplina del rapporto di lavoro, il Servizio ha curato le procedure preordinate allo svolgimento delle relazioni sindacali, realizzando complessivamente 27 incontri con le organizzazioni sindacali nelle sedi, previste dal Protocollo delle relazioni sindacali, di contrattazione (2 incontri), consultazione (11 incontri) e informativa (14 incontri). Il Servizio ha altresì curato la segreteria del Comitato per gli affari del personale.

Il Servizio continuerà inoltre l'istruttoria sugli indirizzi amministrativi da sottoporre al Comitato per gli affari del personale e all'Ufficio di Presidenza, la cui approvazione è propedeutica all'inizio della contrattazione sindacale per il triennio 2005-2007.

Il Servizio ha poi curato, per la parte di propria competenza, l'applicazione della disciplina sulla somministrazione di lavoro a tempo determinato, in collaborazione con il Servizio Amministrazione e con i Servizi interessati. Ha inoltre collaborato all'attività di analisi della organizzazione dei reparti, in funzione di una riconsiderazione dei fabbisogni di personale di ruolo.

Per lo svolgimento delle attività sopra richiamate, il Servizio ha mantenuto costanti rapporti con l'Avvocatura della Camera e con il Servizio Informatica, per i rispettivi profili di competenza.

Con riguardo alle attività di reclutamento e formazione, nel corso del 2006 appaiono essere stati tendenzialmente raggiunti gli obiettivi prioritari fissati dal piano di reclutamento per il triennio 2004-2006, e successivi aggiornamenti, rispetto al quale residua unicamente la procedura concorsuale relativa agli addetti agli impianti di condizionamento.

Infatti, il 1° dicembre 2006 sono entrati in servizio i dodici candidati dichiarati vincitori della prova di qualificazione per collaboratori tecnici addetti al reparto servizi radiofonici e televisivi, della quale nel corso dell'anno si sono svolte la prova scritta, la prova pratica professionale e la prova orale. È stato, altresì, concluso il concorso per segretari parlamentari di secondo livello, del quale nel corso dell'anno si sono svolte le correzioni delle tre prove scritte e della prova pratica informatico-dattilografica e la prova orale. Del pari, è stato concluso il concorso per documentaristi, del quale nel corso dell'anno si sono svolte le tre prove scritte e la prova orale.

Sono state, inoltre, bandite le prove di qualificazione per collaboratori tecnici addetti ai reparti riscaldamento, impianti ed interventi elettrici e centrale telefonica, nonché per operatori tecnici addetti al reparto rete telefonica. Per i collaboratori tecnici addetti al reparto riscaldamento e gli operatori tecnici addetti al reparto rete telefonica, sono già state svolte le prove scritte.

Tutte le procedure sono state realizzate, come consuetudine, con il contributo dei Servizi competenti in materia di sicurezza, informatica, lavori, gestione di beni e servizi.

Nel 2007 si prevede la conclusione delle quattro procedure concorsuali avviate e si procederà alla redazione del piano di reclutamento relativo al triennio 2007-2009.

Anche gli obiettivi fissati dal Piano di formazione per il 2006 appaiono sostanzialmente raggiunti. Tra le iniziative realizzate si segnalano, in particolare, il completamento del programma di aggiornamento per segretari parlamentari, al quale hanno partecipato complessivamente 408 segretari; la ripresa del programma di aggiornamento sulle tematiche europee; l'avvio del programma di aggiornamento degli assistenti parlamentari sulle tematiche delle esercitazioni antincendio, della gestione delle situazioni di emergenza e del riconoscimento di agenti pericolosi; le attività legate all'espletamento delle verifiche di professionalità, con l'organizzazione di corsi diretti alle 16 categorie di personale interessato; l'organizzazione del corso di accoglimento per i nuovi collaboratori tecnici addetti al reparto servizi radiofonici e televisivi.

Complessivamente, nel corso del 2006, sono stati avviati 373 corsi, per 3.243 partecipazioni e 4.789,29 giornate uomo.

Nel corso del 2006 è stata, inoltre, elaborata la disciplina applicativa delle nuove disposizioni in materia di verifiche di professionalità recate dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 188 del 2004, e sono state organizzate due sessioni di verifica di professionalità e inquadramenti in ruolo, delle quali la prima rivolta a 62 dipendenti e la seconda rivolta a 161 dipendenti.

È stato, infine, redatto il piano di formazione per il 2007, approvato dal Collegio dei Questori il 14 dicembre 2006. I principali obiettivi gestionali per il 2007 individuati dal medesimo piano riguardano, oltre alla formazione informatica e linguistica, la prosecuzione del programma di aggiornamento sulle tematiche europee ed istituzionali, l'organizzazione di iniziative su problematiche *manageriali*, la realizzazione di corsi di aggiornamento specialistico normativo, giurisprudenziale e tecnico, la prosecuzione del programma di aggiornamento per gli assistenti parlamentari, l'organizzazione delle iniziative di accoglimento per i nuovi assunti, in relazione alla conclusione delle relative procedure concorsuali, sopra citate, l'organizza-

zione di corsi finalizzati a garantire la piena operatività del personale sulle nuove apparecchiature presenti in alcuni reparti. Saranno, ovviamente, organizzate anche le iniziative relative a verifiche di professionalità, inquadramenti in ruolo, progressioni di carriera.

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 <i>ex</i> articolo 58 del Regolamento.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 16. <i>V livello: 3; IV livello: 4; III livello: 9.</i>

Principali attività svolte

Per il Servizio il 2006 è stato un anno caratterizzato dai peculiari adempimenti di competenza connessi al cambio di legislatura.

Quanto alle attività riguardanti la segreteria della Giunta delle elezioni, nei primi mesi del 2006 è proseguita ed è stata portata a conclusione – in integrazione funzionale con il Servizio Informatica – l'attività finalizzata ad adeguare al mutato sistema elettorale (nonché alla estensione del diritto di voto ai cittadini italiani residenti all'estero) le procedure amministrative e informatiche relative all'attività di verifica dei risultati delle elezioni politiche del 9 e 10 aprile 2006.

A seguito delle elezioni il Servizio ha curato le attività organizzative e logistiche propedeutiche alla raccolta, presso il centro polifunzionale di Castelnuovo di Porto, della documentazione elettorale (verbali circoscrizionali e plichi sezionali contenenti verbali, tabelle e schede bianche, nulle e contestate) trasmessa alla Camera dagli Uffici elettorali ai fini delle attività di verifica preliminare dei risultati elettorali. A tali ultime attività, svoltesi ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento della Giunta delle elezioni, hanno

collaborato, sotto il coordinamento del personale degli Uffici della Giunta, numerosi dipendenti della Camera di ogni livello, suddivisi in appositi gruppi di lavoro incaricati di procedere alla sistemazione organizzata dei plichi e alla immissione su sistema informatico dei dati dei verbali delle sezioni elettorali sul territorio nazionale e delle sezioni della Circoscrizione Estero, verificandone la congruità, ai fini dell'elaborazione dei prospetti riepilogativi da trasmettere ai componenti della Giunta.

Le attività di controllo preliminare dei documenti elettorali effettuate dagli Uffici, propedeutiche alla verifica dei poteri da parte dell'organo parlamentare, si sono concluse in tempi tali da consentire la consegna a ciascun relatore circoscrizionale del prospetto riepilogativo dei dati verificati nella circoscrizione di competenza prima della sospensione estiva dei lavori parlamentari. La Segreteria della Giunta delle elezioni ha quindi assistito i singoli relatori circoscrizionali nell'espletamento delle rispettive attività istruttorie e nell'elaborazione delle relazioni da presentare alla Giunta medesima. L'organo ha avviato l'attività di verifica dei poteri nelle singole circoscrizioni sul territorio nazionale nel mese di ottobre 2006 e ha concluso lo svolgimento delle singole relazioni circoscrizionali nella seduta del 13 dicembre 2006.

Sulla base delle attività di verifica condotte a livello di singola circoscrizione, la Giunta delle elezioni ha quindi proceduto, con la delibera approvata all'unanimità nella seduta del 14 dicembre 2006, all'apertura dell'istruttoria su base nazionale e alla conseguente costituzione di un Comitato di verifica nazionale cui è stato affidato il compito di procedere alla revisione delle schede bianche, nulle e valide, di un campione di sezioni elettorali pari, in una prima fase, al 10 per cento delle sezioni di tutte le 26 circoscrizioni elettorali (esclusa la Valle d'Aosta).

La Segreteria della Giunta delle elezioni ha, infine, assistito la Giunta medesima nell'espletamento delle restanti sue funzioni, con particolare riferimento agli accertamenti delle situazioni di deputati titolari di cariche incompatibili con il mandato parlamentare e delle situazioni di ineleggibilità e decadenza.

Per quanto riguarda le attività di segreteria della Giunta per le autorizzazioni, nella parte finale della XIV legislatura, all'organo sono state assegnate 4 domande autorizzatorie. A seguito del cambio di legislatura, la Segreteria ha svolto le attività di assistenza alla nuova Giunta negli adempimenti per la sua costituzione e gli adempimenti finalizzati all'assegnazione e all'esame di 3 domande di autorizzazione ex articolo 68 della Costituzione inviate dall'Autorità giudiziaria.

La Segreteria della Giunta ha inoltre curato le ordinarie attività attinenti alle deliberazioni in materia d'insindacabilità delle opinioni espresse nell'esercizio delle funzioni parlamentari.

Nel complesso — tra la fine della XIV e il primo scorcio della XV legislatura — il collegio ha tenuto 35 sedute per un totale di circa 40 ore di seduta.

Nella XV legislatura, inoltre, la segreteria della Giunta per le autorizzazioni funge anche da segreteria del Comitato parlamentare per i procedimenti d'accusa competente a riferire al Parlamento in seduta comune sulle fattispecie di cui all'articolo 90 della Costituzione.

Nell'ambito della collaborazione della segreteria della Giunta con altre strutture della Camera, è proseguito il lavoro di supporto alle procedure legate alla resistenza della Camera medesima nei giudizi per conflitto d'attribuzione elevati dall'Autorità giudiziaria in materia d'insindacabilità e — in collaborazione con l'Avvocatura della Camera — il monitoraggio dell'andamento dei ricorsi proposti presso la Corte europea dei diritti dell'uomo per motivi legati all'applicazione delle immunità parlamentari.

In ordine alle attività concernenti lo *status* dei deputati, l'impegno del Servizio si è concentrato sugli adempimenti relativi alla composizione dei gruppi parlamentari, al rilascio delle certificazioni di legge (comprese quelle attinenti all'editoria di partito), alle pubblicazioni degli elenchi dei deputati nonché alle dichiarazioni patrimoniali e a quelle concernenti le spese elettorali. Di rilievo, inoltre, il contributo fornito per la prima immissione e la successiva gestione delle informazioni contenute nella banca dati della Camera « 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: 20. <i>V livello: 5; Interpreti-traduttori: 1; IV livello: 5; III livello: 9.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 il Servizio ha continuato a perseguire l'obiettivo di offrire un supporto sistematico alle attività internazionali della Camera, assicurando – in presenza del cambio di legislatura – un quadro coerente di continuità al complesso di contatti e di relazioni, a carattere sia bilaterale che multilaterale, costituito nelle passate legislature.

Il Servizio ha curato complessivamente, nel 2006, la partecipazione di rappresentanti della Camera a 165 incontri internazionali, sia in Italia che all'estero, predisponendo 261 raccolte di documentazione. Il bilancio dei primi mesi della XV legislatura indica un incremento del 39% di tale attività, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

In ambito multilaterale, si è rafforzata la partecipazione della Camera a grandi conferenze internazionali: nei primi otto mesi della nuova legi-

slatura, in particolare, la Camera ha inviato proprie rappresentanze a 19 conferenze internazionali, tra le quali la IV riunione del Partenariato parlamentare euro-asiatico (ASEP), il seminario dell'Associazione dei Parlamentari d'Europa per l'Africa (AWEPA) sulla nuove strategie comunitarie per l'Africa, il I *Forum* globale G8 + 5 sui cambiamenti climatici.

È attivamente proseguito l'impegno del Servizio a sostegno delle attività dell'Assemblea parlamentare euromediterranea (APEM). A partire dal 2006, spetta alla Camera dei deputati la Presidenza della Commissione Cultura dell'APEM. È stata quindi fornita l'assistenza – sul piano organizzativo, documentale e procedurale – per l'organizzazione della prima riunione della Commissione, che ha avuto luogo il 6 novembre 2006, con la partecipazione di più di venti delegazioni di parlamentari delle due sponde del Mediterraneo. Tale impegno proseguirà nei prossimi anni, in occasione dello svolgimento delle sessioni plenarie dell'assemblea e delle riunioni della Commissione Cultura, nonché di quelle del Bureau e del Gruppo di lavoro del regolamento.

Sul piano dello sviluppo delle relazioni parlamentari bilaterali, si sono svolte iniziative di attuazione dei 27 protocolli di cooperazione parlamentare in vigore, tra le quali si segnalano la VII riunione della Grande Commissione italo-russa, le Giornate parlamentari italo-venezuelane ed il Seminario parlamentare italo-turco.

È stato altresì conseguito l'obiettivo di rafforzare, nell'ambito del Servizio, una distinta funzione di assistenza ai Parlamenti dei Paesi di nuova ed emergente democrazia, indirizzata in particolare alle Assemblee parlamentari dell'area balcanica, africana e latino-americana, sulla scorta degli indirizzi definiti, soprattutto su impulso della Presidenza della Camera, in seno alla Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dei Paesi dell'Unione europea. Particolare rilievo assumono, in questo ambito, le iniziative di cooperazione con le Assemblee parlamentari dell'Armenia, dell'Afghanistan, della Nigeria e del Sud Africa.

Il Servizio ha inoltre partecipato – assieme alle Amministrazioni parlamentari di altri Stati dell'Unione europea – a due impegnativi programmi comunitari di gemellaggio amministrativo con la Duma di Stato russa e la Grande Assemblea nazionale turca.

Sono regolarmente proseguiti, nel corso del 2006, gli scambi di esperienze e di informazioni con le Amministrazioni parlamentari di alcuni Paesi europei, come l'Assemblea nazionale francese, il *Bundestag* ed il Parlamento finlandese. In linea generale, il Servizio ha curato che tali attività si svolgessero secondo un metodo di programmazione, organizzando complessivamente 12 *stages* ed incontri informativi rivolti al personale amministrativo di parlamenti esteri.

Con riferimento alle attività di segretariato delle delegazioni presso le Assemblee parlamentari internazionali, il Servizio ha dato attuazione alla decisione dell'Ufficio di Presidenza della Camera del 6 dicembre 2006, che ha inteso ampliare la conoscibilità delle iniziative e delle attività delle delegazioni, disponendo la pubblicazione delle convocazioni e dei resoconti delle sedute, in apposita pubblicazione allegata al *Bollettino delle Giunte e delle Commissioni parlamentari*. Il Servizio ha altresì promosso, d'intesa con il Servizio Informatica, una ristrutturazione della sezione del sito *web* dedicata all'attività internazionale, volta ad ampliarne la leggibilità e ad arricchirne i contenuti informativi. Si è inoltre sviluppata una collaborazione funzionale con l'omologo Servizio del Senato per la predisposizione di *dossier* di documentazione comuni destinati ai componenti delle delegazioni.

Per quanto attiene, specificamente, alle iniziative poste in essere dalla Delegazione italiana presso l'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, il Servizio ha perseguito l'obiettivo di dare esecuzione agli indirizzi della Presidenza della Camera volti a promuovere l'attuazione delle decisioni della Corte europea dei diritti dell'uomo e la conformità dell'ordinamento italiano alle norme della Convenzione di Roma, proseguendo in tale ambito una fattiva collaborazione con l'Avvocatura della Camera.

Nei primi mesi del 2007 il Servizio è stato impegnato sul piano logistico-organizzativo e documentale per lo svolgimento, a Palazzo Montecitorio, della Conferenza parlamentare internazionale sul ruolo dei Parlamenti nella promozione di politiche per lo sviluppo della società dell'informazione, promossa congiuntamente dalla Camera, dalle Nazioni Unite e dall'Unione interparlamentare.

Per quanto attiene allo sviluppo dei programmi di assistenza ai Parlamenti dei Paesi di nuova ed emergente democrazia, il Servizio si pone l'obiettivo di cooperare alle iniziative promosse dal *Centro globale per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei Parlamenti*, istituito congiuntamente dalla Camera, dalle Nazioni Unite e dall'Unione interparlamentare, con sede a Roma, e di attivare i primi moduli di formazione del *Centro per la formazione dei parlamentari dell'Europa sud-orientale*, sorto a Tirana con il concorso della Camera.

SERVIZIO RESOCONTI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio: piano terra, 1°, 3° 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, la resocontazione stenografica delle sedute degli organi collegiali della Camera, la resocontazione sommaria dei lavori dell'Assemblea. Provvede inoltre alla formazione ed all'addestramento alla resocontazione parlamentare.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 63. <i>V livello: 27; IV livello: 28; III livello: 8.</i>

Principali attività svolte

Nel 2006 il Servizio ha consolidato i processi redazionali ed i modelli organizzativi adottati di recente con l'intento di elevare il livello qualitativo dei resoconti.

I proficui risultati conseguiti hanno consentito di programmare un'ulteriore evoluzione del settore e di adottare nuove metodiche redazionali basate sulla tecnologia digitale nelle registrazioni audio delle sedute e su processi di trascrizione automatica dei testi: a tal fine, dopo una prima fase sperimentale conclusasi nel mese di febbraio, è stato instaurato, nel periodo 1° giugno – 31 dicembre 2006, un rapporto di stabile collaborazione con la società CEDAT 85, che ha fornito un'attività di supporto basata sull'impiego di tecnologie innovative. È stato così possibile pervenire ad un'ulteriore riduzione dei tempi di redazione e pubblicazione di alcune tipologie di atti parlamentari e si sono conseguite sensibili economie nella gestione delle strutture logistiche ed informatiche destinate alla resocontazione analitica.

Il Servizio ha inoltre proseguito il già consolidato rapporto di collaborazione con l'Ufficio Stampa ed ha partecipato, per gli aspetti di propria competenza, al processo di realizzazione del nuovo sito Internet della

Camera accessibile ai disabili, nonché all'attività istruttoria, tuttora in corso, finalizzata all'adozione del formato XML per la versione telematica degli atti parlamentari.

È stato altresì adottato, in collaborazione con la tipografia Colombo, un sistema di correzione automatica dei testi, che ha rappresentato un utile ausilio per le procedure operative del Servizio ed ha consentito, tra l'altro, di garantire una maggiore uniformità dei resoconti, con particolare riferimento alle dizioni ed ai nomi espressi in lingue diverse dall'italiano.

Nel 2006 sono state inoltre assunte numerose iniziative formative, anche di carattere seminariale, che hanno determinato un incremento degli scambi culturali e funzionali con istituzioni pubbliche e delegazioni di Parlamenti stranieri. In tale contesto, la scuola di formazione e addestramento alla resocontazione parlamentare assumerà un rilievo strategico per tutti i dipendenti del Servizio, consentendo scambi di conoscenze, esperienze e metodologie con altri Servizi ed Uffici della Camera ed eventualmente con altre realtà istituzionali, nonché per l'addestramento alla resocontazione dei documentaristi assegnati ad altri Servizi.

Per il 2007 al Servizio è stato chiesto di porre in essere una attività di riorganizzazione e razionalizzazione delle procedure operative in funzione di un migliore impiego delle risorse al proprio interno, in una logica di riqualificazione delle funzioni di tutti i dipendenti operanti nel settore, nonché al fine di una sempre maggiore tempestività dei prodotti.

Con riferimento a quest'ultimo profilo, costituirà obiettivo primario la diffusione su Internet, anche in corso di seduta, del resoconto sommario dell'Assemblea e, in prospettiva, dell'allegato A.

Nella richiamata logica di complessiva riorganizzazione delle metodologie di lavoro all'interno del Servizio, saranno considerati anche l'avvio di una sperimentazione di nuove tecnologie e strumenti operativi, con l'obiettivo di pervenire, tra l'altro, ad una razionalizzazione nell'impiego delle risorse umane e al conseguimento di economie di spesa. Una tappa fondamentale di questo processo di ristrutturazione sarà rappresentata dal rafforzamento organico del Servizio a seguito dell'immissione di personale, in particolare della professionalità di documentarista, assunto attraverso le recenti prove concorsuali, che consentirà il concreto avvio di una fase sperimentale innovativa che vedrà il personale di IV livello coinvolto — oltre che nella redazione di base del resoconto stenografico — anche in altre fasi preparatorie dei procedimenti che caratterizzano la redazione dei resoconti.

SERVIZIO PER LA SICUREZZA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo demaniale 2° piano, Palazzo Valdina 1° piano; Palazzo Montecitorio piano basamentale.
Funzioni	Il Servizio cura: la sicurezza delle persone, delle sedi e delle informazioni; la segreteria del Comitato per la sicurezza; la predisposizione dei piani di emergenza e la progettazione delle misure tecnologiche ed organizzative in materia di sicurezza delle persone e delle sedi; le procedure relative al rilascio delle autorizzazioni di accesso a titolo permanente e temporaneo; le attività connesse all'organizzazione delle visite di palazzo Montecitorio; le procedure relative alla prenotazione delle sale della Camera per lo svolgimento di convegni e manifestazioni; l'analisi, l'individuazione e la verifica dell'attuazione delle misure per la sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, anche con riferimento alla prevenzione dei rischi ed alla protezione dei dati; le attività inerenti all'attuazione del piano integrato di mobilità e dei rapporti con i soggetti esterni interessati; le procedure relative al rilascio ai deputati ed ai dipendenti dei permessi di parcheggio nelle aree di sosta della Camera; l'organizzazione e l'impiego degli assistenti parlamentari; le attività amministrative relative agli interventi tecnici nel settore della sicurezza.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 566. <i>V livello: 7; IV livello: 3; III livello: 11; II livello: 1; Capi Officina: 3; Assistenti parlamentari: 541.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 il Servizio ha perseguito obiettivi di potenziamento delle strutture di sicurezza interna ed esterna, di ulteriore qualificazione del proprio personale, di gestione degli interventi per la sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, di governo delle esigenze contemplate nel piano di gestione della mobilità, di ottimizzazione della gestione delle risorse interne nel quadro dell'espletamento dei compiti d'istituto e di rappresentanza.

Per quanto riguarda la sicurezza delle aree esterne, sono stati realizzati gli interventi relativi alle ulteriori misure di protezione individuate per Piazza Montecitorio ed aree limitrofe, previsti dalle determinazioni del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica e dal Comitato per la Sicurezza.

Quanto alla sicurezza perimetrale, sono stati completati gli interventi di ristrutturazione di due ingressi delle sedi della Camera, nell'ambito del più generale programma di riqualificazione ed ammodernamento delle caratteristiche funzionali, ergonomiche e di sicurezza degli ingressi. Si è parimenti proceduto alla riqualificazione delle strutture operative dell'Ispettorato di Pubblica Sicurezza presso la Camera dei deputati.

Per quanto concerne la gestione delle emergenze, è stata completata la realizzazione di una nuova sala operativa interna, presidiata dal personale di vigilanza; è stata inoltre ultimata la collocazione, nelle aree di riferimento, delle planimetrie predisposte sulla base della nuova edizione dei piani di emergenza.

Nell'ambito del programma di esercitazioni di esodo, approvato dal Comitato per la Sicurezza nel 2005, il Servizio ha curato lo svolgimento di due esercitazioni presso il complesso di San Macuto e il Palazzo *ex* Banco di Napoli. Tali prove di esodo, che hanno interessato la totalità dei presenti negli edifici, sono state finalizzate alla verifica dell'efficacia delle procedure e delle soluzioni organizzative definite, mediante la misurazione ed il monitoraggio dei tempi di esodo e dei flussi di persone, alla sensibilizzazione ed al coinvolgimento del personale non addetto alla gestione delle emergenze, assicurando in tal modo, nel caso di effettiva necessità, un corretto comportamento e la puntuale osservanza delle misure di emergenza.

Con riferimento alle attività inerenti alla sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, è stato redatto, di concerto con il Servizio Informatica, il primo Documento programmatico sulla sicurezza dei dati e dei sistemi informativi, adottato dall'Amministrazione della Camera dei Deputati in data 21 luglio 2006, in applicazione della normativa interna in materia di protezione dei dati personali. Inoltre, in applicazione delle medesime disposizioni, è stato predisposto il Piano annuale di verifica delle misure di sicurezza adottate, i cui risultati saranno utilizzati anche per il previsto aggiornamento annuale del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati.

Nel quadro delle attività inerenti all'attuazione del piano integrato di mobilità e dei rapporti con i soggetti esterni interessati, si è provveduto all'organizzazione, in collaborazione con le competenti autorità delle forze dell'ordine e del Comune di Roma, dei principali eventi che hanno avuto luogo alla Camera nei primi mesi della nuova legislatura.

Un particolare impegno è stato profuso nel coordinamento organizzativo della mobilità in occasione della seduta inaugurale della legislatura e delle sedute per l'elezione e il giuramento del Presidente della Repubblica.

È inoltre proseguita l'attività di coordinamento, d'intesa con le competenti autorità nell'ambito di una generale razionalizzazione nell'utilizzo dei parcheggi disponibili.

Il Servizio ha altresì messo in atto iniziative dirette ad incrementare la formazione e l'aggiornamento professionale del personale di vigilanza, coinvolto in due tipologie di percorsi formativi aventi a oggetto la gestione delle emergenze ed esercitazioni pratiche antincendio.

Attraverso l'impiego del personale di vigilanza, il Servizio ha inoltre ulteriormente sviluppato forme d'integrazione funzionale con altre strutture amministrative della Camera, quali, in particolare, l'Ufficio del Cerimoniale, il Servizio per i Rapporti Internazionali, il Servizio Biblioteca ed il Servizio del Personale.

Per quanto riguarda l'apertura delle sedi parlamentari al pubblico, il Servizio ha curato: gli adempimenti relativi alla prenotazione delle sale della Camera per lo svolgimento di convegni ed altre iniziative; l'organizzazione delle visite di Palazzo Montecitorio da parte di istituti scolastici ed altri gruppi organizzati; lo svolgimento della manifestazione « Montecitorio a porte aperte » nonché, per i profili di competenza, l'organizzazione degli eventi espositivi.

Con specifico riferimento alle autorizzazioni di accesso alle sedi della Camera, nel 2006 si è registrato un totale di 328.000 accessi. In particolare, il numero dei partecipanti alle visite di Palazzo Montecitorio è stato pari a circa 97.000 unità, con il coinvolgimento di 1.353 gruppi scolastici e 394 gruppi di visitatori, il numero dei partecipanti a convegni, eventi espositivi e altre manifestazioni è stato pari a circa 127.000 unità a cui vanno aggiunte ulteriori 105.000 autorizzazioni di accesso a vario titolo.

Nel corso dell'anno è stata infine curata l'organizzazione di otto edizioni della manifestazione « Montecitorio a porte aperte », con l'intervento di oltre 9.600 visitatori.

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: 74. V livello: 21; IV livello: 31; III livello: 20; II livello: 2.

Principali attività svolte

Nel 2006 il Servizio ha curato, per gli organi parlamentari, l'attività di documentazione normativa e di analisi nell'ambito degli adempimenti connessi all'istruttoria legislativa previsti dalle norme regolamentari.

Con riguardo alla produzione di *dossier* e note, dal 1° gennaio 2006 al termine della XIV legislatura, sono stati redatti: 51 *dossier* per l'esame di progetti di legge, 48 relativi a pareri al Governo, 2 sull'esito dei pareri al Governo, 22 per l'esame di decreti-legge, 8 di documentazione e ricerche, 1 *dossier* dell'Osservatorio sulla legislazione, 1 *dossier* Note, 10 Note per la compatibilità comunitaria, 11 Note per il Comitato per la legislazione, 59 Note per la Commissione Affari Costituzionali. A tale documentazione, predisposta per le Commissioni permanenti, per l'Assemblea, nonché per la Commissione parlamentare per l'infanzia e per la Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale, si devono aggiungere 204 ricerche effettuate su richiesta degli Organi della Camera e dei deputati.

Con l'inizio della XV legislatura, si è proceduto alla riorganizzazione delle collane curate dal Servizio, secondo un criterio di maggiore semplificazione che ne ha ridotto il numero da 8 a 4: Progetti di legge (che ha assorbito la collana Decreti-legge); Atti del Governo (che unifica le due collane Pareri al Governo ed Esito pareri al Governo); Documentazione e ricerche (che assorbe le collane Missioni di studio e Indagini conoscitive); Quaderni.

Tenendo conto di queste variazioni, a partire dal mese di maggio 2006 sono stati realizzati: 137 *dossier* Progetti di legge; 3 *dossier* Atti del Governo; 46 *dossier* Documentazione e ricerche; 3 *dossier* della serie Quaderni, 2 Note per la compatibilità comunitaria; 21 Note per il Comitato per la legislazione; 27 Note per la Commissione Affari costituzionali. Inoltre sono state effettuate 329 ricerche su richiesta degli Organi della Camera, dei deputati e di soggetti esterni.

Per l'inizio della nuova legislatura, sono stati predisposti i 14 *dossier* che illustrano le politiche legislative e l'attività istituzionale di ciascuna Commissione permanente nella legislatura precedente; a questa documentazione consueta si è aggiunto, per la prima volta, un *cd-rom*, che consente la consultazione interattiva di schede, documenti e testi normativi in merito a *tutti* i settori della legislazione durante la XIV legislatura, nonché l'accesso a siti web nazionali ed internazionali per ogni esigenza di approfondimento attraverso *link* ipertestuali. Il *cd-rom* è stato interamente realizzato dal Servizio, con la collaborazione delle diverse professionalità, consolidando e sviluppando ulteriormente le capacità acquisite in campo informatico da tutto il personale.

In previsione della nuova legislatura vi è stato un rinnovamento della veste grafica della documentazione a stampa, ed è stata contemporaneamente intensificata, in collaborazione con gli altri Servizi ed Uffici interessati, l'attività sperimentale volta alla pubblicazione dei documenti prodotti sul sito *web* della Camera. Tale sperimentazione è stata completata con successo in coincidenza con l'apertura della nuova versione del sito, agli inizi di dicembre 2006. Attualmente i documenti prodotti dal Servizio Studi, con la sola esclusione delle parti coperte da *copyright*, sono quindi consultabili sul sito *web* della Camera.

Nel corso del 2006 si è ulteriormente sviluppata l'attività dell'Osservatorio legislativo e parlamentare, basata sulla collaborazione di tutti i settori del Servizio Studi e di altri Servizi ed Uffici, oltre che di competenze esterne, e centrata sull'analisi della legislazione nazionale, dell'attività normativa del Governo, della legislazione regionale, della normativa comunitaria e delle loro interconnessioni. In particolare si è avviata l'elaborazione del Rapporto 2006 sullo stato della legislazione tra Stato, regioni e Unione europea la cui presentazione, con la partecipazione dei Presidenti delle Camere, è avvenuta

il 22 gennaio 2007 nella Sala della Lupa; è proseguita, inoltre, la consueta attività di monitoraggio dei dati elettorali.

Sul piano organizzativo, infine, l'evoluzione in corso nel sistema delle fonti normative ha confermato la necessità di uno stretto coordinamento dell'attività di monitoraggio della qualità della legislazione con quella relativa agli aspetti della produzione normativa delle istituzioni europee e delle regioni. Per rispondere più efficacemente alle esigenze di raccordo e di integrazione dei dipartimenti competenti, nel mese di maggio 2006 si è proceduto ad un nuovo assetto dell'area denominata Osservatorio legislativo e parlamentare, che ha assorbito la Sezione Affari regionali del Dipartimento Istituzioni e il Dipartimento Affari comunitari, che precedentemente ricadeva nell'Area Internazionale e della sicurezza.

Lo sviluppo delle linee di lavoro già consolidate e le innovazioni introdotte nell'assetto organizzativo nel corso del 2006 e, in particolare con l'avvio della nuova legislatura, indicano la direzione di sviluppo delle attività del 2007, nel corso del quale il Servizio continuerà ad assicurare il proprio supporto agli organi parlamentari ed ai singoli deputati, accrescendo la diversificazione e la qualità della documentazione prodotta, con specifico riguardo alla informatizzazione e alla migliore fruibilità dei *dossier* sul sito *web* e al monitoraggio dei dati sulla legislazione e sul bilancio. Nel nuovo anno, inoltre, il Servizio sarà chiamato ad assicurare uno specifico supporto ai processi di riforma che potranno delinearsi nel settore istituzionale e in quello delle procedure di bilancio.

SERVIZIO TESORERIA**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo San Macuto 4° e 5° piano; Palazzo Montecitorio 3° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la predisposizione, secondo gli indirizzi del Collegio dei deputati Questori, del bilancio di previsione annuale e pluriennale, dei provvedimenti di variazione, del conto consuntivo e gli adempimenti connessi a dette attività, con particolare riferimento alla verifica della copertura finanziaria, alla riscossione delle entrate e alla esecuzione delle spese; gli adempimenti relativi ai rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici e ai contributi ai gruppi parlamentari.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 43. <i>V livello: 3; IV livello: 17; III livello: 23</i>

Principali attività svolte

Le attività del Servizio nel corso del 2006 sono state contrassegnate, sotto diversi profili, dallo svolgimento delle elezioni per il rinnovo della Camera dei deputati.

Per quanto riguarda la predisposizione dei documenti di bilancio è infatti prassi che negli anni in cui avviene il cambio di legislatura il progetto di bilancio interno sia predisposto e deliberato da parte degli Organi collegiali della Camera uscente e sia successivamente approvato dall'Assemblea nel corso della nuova legislatura, previo esame da parte del Collegio dei Questori e dell'Ufficio di Presidenza neoeletti.

In questo contesto, il bilancio interno 2006 ed il bilancio pluriennale 2006 – 2008 ad esso allegato, predisposti dal Collegio dei Questori della XIV legislatura il 14 marzo 2006 e deliberati il successivo 15 marzo dall'Ufficio di Presidenza *pro tempore*, sono stati fatti oggetto nella presente legislatura di un nuovo esame, da parte del rinnovato Collegio dei Questori il 12 luglio 2006 e da parte del nuovo Ufficio di Presidenza il successivo 25 luglio. Detti documenti sono stati quindi approvati dall'Assemblea il 28 settembre 2006.

Anche il Collegio dei Questori e l'Ufficio di Presidenza della presente legislatura hanno confermato l'indirizzo formulato nel 2003 dai competenti organi collegiali, volto a mantenere la dinamica della dotazione nei limiti dell'incremento programmato del PIL nominale.

Al netto degli effetti riconducibili allo svolgimento delle elezioni politiche e degli importi prudenzialmente iscritti nei fondi di riserva, le previsioni di spesa del bilancio interno per il 2006 hanno evidenziato una crescita del 2,06 per cento, con un andamento di quasi un punto percentuale inferiore a quello del 2005; la consultazione elettorale ha influito comunque sulla dinamica della spesa della Camera, comportando un fisiologico incremento di alcune voci.

Per quanto attiene agli adempimenti in materia di rimborsi ai partiti e movimenti politici, nel corso del 2006 il Servizio ha curato l'istruttoria relativa alle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza concernenti i piani di ripartizione dei rimborsi elettorali per il rinnovo della Camera dei deputati e dell'Assemblea regionale siciliana, nonché l'attribuzione del rimborso al Comitato promotore delle spese per il referendum costituzionale del 25 e 26 giugno 2006, consultazioni svoltesi tutte nella prima parte dell'anno, ed ha provveduto a dare esecuzione alle deliberazioni adottate mediante le conseguenti erogazioni.

Il Servizio ha altresì curato l'istruttoria per la rideterminazione delle rate non ancora maturate dei rimborsi elettorali per il rinnovo dei quindici Consigli delle regioni a statuto ordinario, di tre Consigli di Regioni a statuto speciale, dei Consigli provinciali di Trento e di Bolzano e del Parlamento europeo resasi necessaria a seguito delle modifiche legislative introdotte dall'articolo 39-*quater decies* del decreto-legge 30 dicembre 2005, n. 273, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 febbraio 2006, n. 51.

Per ciò che riguarda gli obiettivi futuri, particolare rilievo assume l'attività finalizzata ad un'ulteriore razionalizzazione della struttura espositiva del bilancio interno e dell'impostazione di linee guida per una contabilità funzionale per destinazione di spesa.

Quanto agli obiettivi di natura organizzatoria, l'impegno del Servizio sarà volto a completare il disegno teso ad individuare, con maggiore chiarezza, specifiche aree di responsabilità che consentano una piena valorizzazione di tutte le risorse umane disponibili.

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: 6; III livello: 11.</i>

Principali attività svolte

Nell'anno 2006 il Servizio ha continuato l'opera di riorganizzazione interna precedentemente avviata, con particolare riferimento alle procedure di lavoro e alla revisione degli strumenti informatici utilizzati.

Con riguardo al primo profilo, si è proceduto a consolidare l'organizzazione delle attività relative sia alla ricezione e alla revisione dei progetti di legge che alla redazione dei messaggi legislativi, con una più razionale distribuzione dei compiti all'interno del Servizio e con una più solida strutturazione delle fasi istruttorie affidate ai documentaristi. Sono state altresì ridefinite le modalità di assegnazione alle Commissioni di atti e documenti, per renderle omogenee per categorie di atti e maggiormente improntate a criteri di efficacia e di semplificazione, anche attraverso la trasmissione di documenti in formato elettronico. Tale modalità, da gennaio 2007, sarà utilizzata anche per le sentenze della Corte di giustizia della Comunità europea e della Corte europea dei diritti dell'uomo.

Come di consueto, l'attività del Servizio è stata improntata a criteri di cooperazione e raccordo con gli altri Servizi e Uffici dell'Amministra-

zione: a tal riguardo, si segnalano, in particolare, i metodi integrati di lavoro realizzati nell'ambito dell'istruttoria per le assegnazioni (con il Servizio Commissioni) e con riferimento ai messaggi legislativi (con i Servizi Assemblea e Commissioni) e alle relazioni al Parlamento (con il Servizio per il controllo parlamentare).

Il Servizio ha provveduto, inoltre, al rinnovo integrale dei propri strumenti informatici e alla messa a punto di nuove banche dati, in collaborazione con il Servizio Informatica, per dotarsi di sistemi maggiormente idonei a consentire, da un lato, uno scambio di dati in via elettronica con gli altri Servizi coinvolti nella gestione delle procedure parlamentari e, dall'altro, l'arricchimento della quantità e della qualità delle informazioni relative alle medesime procedure da pubblicare sul sito Internet della Camera. È stato altresì conseguito l'obiettivo di produrre in forma automatizzata elaborazioni e documenti necessari per lo svolgimento di alcuni compiti, ottenendo in tal modo un uso più razionale delle risorse e maggiore affidabilità dei risultati: in questa direzione, sono state completamente informatizzate le sezioni del sito Internet di competenza del Servizio (progetti di legge e atti del Governo); sono state innovate le modalità di redazione dell'Ordine del giorno generale (che costituisce ormai quasi integralmente il prodotto di apposite applicazioni delle citate banche dati); sono state infine predisposte ulteriori applicazioni finalizzate alla settimanale elaborazione dei dati statistici relativi ai progetti di legge e agli altri atti.

Nel corso del 2006, sulla base dell'esperienza già realizzata nella scorsa legislatura con una prima banca dati relazionale, è stata completata la sperimentazione del prototipo di una nuova banca dati per la gestione informatizzata delle fasi del procedimento legislativo di competenza del Servizio (presentazione, *drafting*, stampa e assegnazione dei progetti di legge, redazione e trasmissione dei messaggi legislativi). Si tratta del cosiddetto « *Fascicolo legislativo* » (ovvero di un sistema informatico di gestione di tutte le fasi del procedimento legislativo basato su un insieme di banche dati condivise e su un ambiente informatico comune tra i diversi Servizi del settore legislativo), posto in esercizio dall'inizio del 2007.

Dalla fine dell'anno 2006 è altresì entrata concretamente in esercizio una nuova banca dati, predisposta e sperimentata, in collaborazione con il Servizio Informatica e con il Servizio per il Controllo parlamentare, per la gestione delle « *Relazioni al Parlamento* », in un nuovo ambiente informatico, che consente un più adeguato supporto alle esigenze del Servizio, anche per quanto riguarda l'effettuazione di ricerche, la produzione di prospetti e di statistiche, la pubblicazione di dati e di informazioni sul sito Internet della Camera.

Nel quadro di un progressivo arricchimento del suddetto sito, è ormai a regime la pubblicazione dei testi degli atti del Governo presentati per l'acquisizione del parere parlamentare (già realizzata in precedenza limitatamente agli utenti del sito Intranet) e dei testi di tutte le relazioni al Parlamento stampate nella serie « DOC » degli atti parlamentari.

Nell'attuale legislatura, per le medesime finalità gestionali e informative sopra indicate, il Servizio intende inoltre ulteriormente affinare e potenziare gli strumenti informatici attualmente in uso, anche con riferimento ad altre procedure parlamentari affidate alla sua responsabilità, quali quelle relative agli atti del Governo sottoposti a parere parlamentare, agli atti di organismi europei e internazionali, alle petizioni e alla vasta gamma di atti e documenti trasmessi alla Camera dal Governo o da altri soggetti a meri fini di comunicazione.

Per quanto riguarda l'attività ordinaria svolta nel 2006, si ricorda che sino alla conclusione della XIV legislatura, sono stati presentati alla Camera in prima lettura 110 progetti di legge, cui si aggiungono 7 progetti già approvati dalla Camera e ritrasmessi dal Senato con modifiche. Nello stesso periodo, sono state completate le operazioni per la stampa definitiva di 402 progetti di legge, mentre i progetti assegnati alle competenti Commissioni sono stati complessivamente 134. Sono state assegnate alle Commissioni 75 richieste di parere parlamentare su atti del Governo, di cui 3 su proposte di nomina, e 152 relazioni al Parlamento presentate dal Governo o da altri organi o enti, oltre a 71 documenti di vario tipo, di cui è stato dato annuncio all'Assemblea. Sono stati inoltre predisposti 72 messaggi legislativi, corrispondenti ad altrettanti progetti di legge approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa (836 dall'inizio della XIV legislatura). Dall'inizio della XV legislatura sono stati presentati alla Camera in prima lettura 2.117 progetti di legge, cui si aggiungono 7 progetti già approvati dalla Camera e ritrasmessi dal Senato con modifiche. Nello stesso periodo, sono state completate le operazioni per la stampa definitiva di 1716 progetti di legge, tutti assegnati alle competenti Commissioni. Sono state assegnate alle Commissioni 80 richieste di parere parlamentare su atti del Governo, e 192 relazioni al Parlamento presentate dal Governo o da altri organi o enti, oltre a 129 documenti di vario tipo, di cui è stato dato annuncio all'Assemblea. Sono stati inoltre predisposti 35 messaggi legislativi, corrispondenti ad altrettanti progetti di legge approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa.

Il Servizio ha inoltre continuato a partecipare alle attività per l'attuazione del programma di informatizzazione della normativa vigente, ai sensi dell'articolo 107 della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

Per il 2007, il Servizio si propone di completare la riorganizzazione interna, anche nel senso di una maggiore integrazione dell'attività degli uffici che lo costituiscono, e di procedere ulteriormente nell'attività di archiviazione degli stampati e di sistemazione dei precedenti relativi ai modelli formali dei messaggi e all'ammissibilità delle proposte di legge.

ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE

PAGINA BIANCA

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; assistenza alla consultazione e riproduzione dei fondi da parte di utenti esterni o di utenti parlamentari; le attività di studio e ricerca biografica e storiografica e connesse pubblicazioni; l'alimentazione del sito Internet con versioni informatiche dei fondi.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 8. <i>V livello: 1; IV livello: 3; III livello: 4.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 la struttura è stata impegnata a pieno regime per i versamenti della documentazione della XIV legislatura e di quella non ancora versata delle legislature precedenti, sulla base dei criteri indicati nella apposita circolare e resi poi operativi con le determinazioni della Commissione archivistica.

A seguito dei versamenti già effettuati, il patrimonio archivistico si è arricchito per circa 370 metri lineari. Tali operazioni, che saranno completate nei primi mesi del 2007 con alcuni versamenti residui, hanno richiesto la riorganizzazione di magazzini situati presso Palazzo S. Macuto e presso la sede di Castelnuovo di Porto, nei quali nei primi mesi del 2007 si procederà ad ulteriori operazioni di ristrutturazione.

Nel corso dell'anno è proseguito il processo di scansione digitale dei documenti, già avviato nel 2002 con la creazione di una specifica sezione del sito *Internet* dedicata all'Archivio storico. Il progetto consente la consultazione remota degli archivi informatizzati e l'accesso alle immagini collegate: in tale ambito è proseguita l'attività di analisi e schedatura, con la contemporanea acquisizione di immagini, dei disegni di legge del Fondo del Regno, sulla base del progetto avviato nel 2002 e ripreso nel 2004, che si concluderà entro il prossimo biennio, con l'immissione *on-line* delle

immagini dei disegni di legge fino al 1943. Sulla base del metodo fino ad ora sperimentato, nel 2007 si darà avvio parallelamente al progetto di schedatura della serie documentaria « Petizioni del Regno ».

È stata inoltre conclusa l'ulteriore attività di aggiornamento del sistema informatico di archiviazione FEA (Funzioni elettroniche di archivio) ed è in corso il trasferimento — che si concluderà nei primi mesi del 2007 — degli inventari contenuti nel sistema su una nuova applicazione, che consente un più funzionale inserimento dei dati ed una semplificazione delle operazioni di ricerca. Completata nel 2005 l'attività di acquisizione digitale delle fotografie del Fondo dell'Archivio, che ha reso possibile la disponibilità in formato digitale di circa 17.000 fotografie, molto richieste dall'utenza, nel 2006 è avvenuta l'acquisizione di altre 140 foto di interesse storico presso archivi privati, con diritto di riproduzione permanente sulle pagine *web*. Sono state conseguentemente avviate le procedure, d'intesa con il Servizio Informatica, per la costruzione di una sezione specializzata dell'archivio fotografico nelle pagine *web* dell'Archivio storico.

Sono state completate le attività di restauro di 13 buste della Commissione d'inchiesta sulle spese di guerra e sono in corso le procedure amministrative per il restauro di ulteriori 35 buste e per il restauro conservativo dell'Archivio elettorale del Regno. Sono inoltre state completate le attività di restauro delle tavole relative ai progetti per la costruzione di un Nuovo Palazzo (bando del 1966), mentre nel 2007 potranno essere attivate le procedure per il restauro della serie documentaria « Incarti di Segreteria del Regno » (1861-1943).

Sono inoltre proseguite, e si concluderanno nei primi mesi del 2007, le attività di inventariazione del Fondo Zanone, del Fondo Alliata di Montereale, nonché dei Fondi delle Commissioni d'inchiesta sulla disoccupazione e sulla miseria, mentre sono state avviate le procedure per l'inventario del Fondo « Questura del Regno », del Fondo « Giuriati » e del Fondo « Incarti di Segreteria della Repubblica ». Nel 2007 potranno essere avviate le procedure per l'attività di inventariazione, oltretutto del Fondo Petizioni del Regno, anche del Fondo della Commissione d'inchiesta sulle condizioni dei lavoratori.

Dal punto di vista dell'attività editoriale, all'inizio del 2007 si è proceduto alla stampa — a conclusione dell'attività svoltasi nel corso dell'anno — del volume « I deputati della Repubblica », la cui banca dati è stata successivamente inserita nelle pagine *web* dell'Archivio storico, e del II volume della serie « La questione elettorale nella storia d'Italia », per il cui III volume si procederà nel 2007, unitamente al volume riguardante carte inedite della Costituente relative al Trattato di pace di Parigi.

Le attività dell'Archivio storico si sono svolte in piena integrazione funzionale con i Servizi Amministrazione, Informatica, Sicurezza, Lavori e

beni architettonici, Gestione amministrativa e Prerogative ed immunità, nonché con gli Uffici Pubblicazioni e relazioni con il pubblico ed Affari Generali. Si ricorda altresì la collaborazione con la Fondazione della Camera dei deputati, realizzata in ordine ad alcune attività di ricerca e di acquisizione immagini, nonché per l'allestimento della mostra sul 60° anniversario dell'Assemblea Costituente. L'Archivio storico ha anche fornito supporto di ricerca, con corrispondenti riproduzioni di immagini, per numerosi soggetti esterni, istituzionali e privati, e per l'allestimento di mostre riguardanti personalità storico-politiche o avvenimenti significativi della storia del Paese.

Nel 2007 si darà inoltre corso al proseguimento delle attività prope-
deutiche alla pubblicazione a stampa di alcuni inventari (relativi al Fondo della Commissione d'inchiesta su disoccupazione e miseria, e al Fondo Carte nuovo Palazzo), con l'obiettivo generale della valorizzazione del patrimonio archivistico e della sua diffusione *on-line*.

AVVOCATURA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Valdina, 2° e 3° piano; Palazzo Montecitorio, 2° 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 deliberazioni sottoposte all'Ufficio di Presidenza; l'assistenza legale e le attività connesse alla rappresentanza dell'Amministrazione nei procedimenti dinanzi agli organi giurisdizionali interni, nonché nelle sedi esterne; l'assistenza ai Servizi ed Uffici della Segreteria generale in ordine a questioni giuridico-legali di rispettiva competenza; la predisposizione di pareri su schemi di atti negoziali e provvedimenti; i rapporti con l'Avvocatura dello Stato e con gli avvocati del foro esterno, in particolare per la predisposizione di pareri e la costituzione in giudizio della Camera nei conflitti di attribuzione.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 10. <i>V livello: 4; IV livello: 2; III livello: 4.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 l'Avvocatura della Camera ha svolto i compiti previsti dalle norme regolamentari e, segnatamente, dall'articolo 38 del Regolamento dei Servizi e del personale nonché dal Regolamento recante i criteri generali di organizzazione e funzionamento dell'Avvocatura medesima; tali compiti si caratterizzano per la loro natura trasversale a supporto dei diversi settori di attività dell'Amministrazione ed in ragione delle più svariate tematiche affrontate: dagli appalti allo *status* giuridico ed economico dei deputati e dei dipendenti, dai rapporti con la magistratura ai rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici.

L'attività di consulenza giuridico-legale è stata esercitata nei confronti dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale nonché degli organi di direzione politica con l'obiettivo sia di potenziare al massimo la verifica preventiva della legittimità di atti e comportamenti dell'Amministrazione e, conseguentemente, di ridurre il contenzioso con dipendenti e soggetti

esterni; sia di offrire soluzione a diversificati problemi di natura legale. In tale ambito, sono stati resi 167 pareri scritti, che si aggiungono alle numerose e quotidiane consulenze sintetiche e ai molteplici appunti di supporto giuridico. Più in generale, si è confermata la tendenza a privilegiare, da parte delle strutture richiedenti, un tipo di assistenza continuativa e informale, rispetto alla richiesta formale di pareri.

Quanto 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 Personale ed Amministrazione — 51 memorie (atti di costituzione e risposta a ricorsi presentati, in primo grado o in appello; ricorsi in appello presentati dalla stessa Amministrazione).

L'Avvocatura ha curato, inoltre, i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato, oltre che con l'Avvocato dello Stato Consulente per gli affari legali della Camera, redigendo, fra l'altro, relazioni e bozze di memorie difensive, al fine dell'assistenza legale dell'Amministrazione presso Autorità giudiziarie esterne; in taluni casi, la rappresentanza in giudizio e la difesa dell'Amministrazione è stata curata direttamente dagli avvocati dell'Avvocatura della Camera.

È stato altresì assicurato ogni necessario supporto ai professionisti esterni, al fine della predisposizione degli atti difensivi o introduttivi dei conflitti di attribuzione tra poteri dello Stato, in cui è parte la 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 proprio personale, assicurando in particolare la costante frequenza a corsi di formazione in materie giuridiche. Particolarmente proficua è risultata l'offerta formativa dell'Ordine professionale e del Consiglio Superiore della Magistratura, che ha consentito agli Avvocati addetti di partecipare gratuitamente a corsi di formazione specialistica.

In tale ambito, grazie anche all'ausilio di altri Servizi (principalmente Biblioteca ed Informatica), è stata ulteriormente potenziata la dotazione strumentale attraverso l'acquisizione di banche dati specialistiche di bibliografia, dottrina e giurisprudenza nonché di nuovi testi giuridici e riviste, anche in forma telematica.

In relazione agli indirizzi adottati dalla Presidenza della Camera nella XIV e XV legislatura circa la valutazione di compatibilità dei progetti di legge, da parte delle Commissioni competenti, con la Convenzione europea dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali (CEDU), nonché a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 12 del 2006, che ha previsto la comu-

nicazione alle Camere delle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo emanate nei confronti dello Stato italiano, è stata formalmente attribuita all'Avvocatura della Camera la funzione di Osservatorio (già attivata sperimentalmente dal 2004) per il monitoraggio di tali pronunce, e ciò sia per la periodica massimazione delle sentenze concernenti l'Italia (pubblicate annualmente in un apposito volume curato dall'Avvocatura), sia per le altre iniziative di carattere documentale, ai fini dell'analisi delle eventuali ricadute di tali sentenze sulla normativa interna. In questo ambito è stata realizzata un'intensa attività di sostegno e di collaborazione nei confronti dei competenti Organi parlamentari (in particolar modo, della Delegazione parlamentare presso il Consiglio d'Europa e delle Commissioni parlamentari di merito) e sono stati inoltre avviati contatti con gli altri Organi costituzionali ai fini della valutazione del seguito da assicurare alle sentenze della Corte europea.

Nel mese di aprile 2006, è stato inoltre organizzato, a cura dell'Avvocatura, presso Palazzo Montecitorio il seminario — con i contributi di esponenti delle competenti istituzioni italiane e comunitarie e di rappresentanti della comunità scientifica — dal titolo *La tutela dei diritti umani: giurisprudenza della Corte europea dei diritti dell'uomo e ordinamento nazionale*, i cui atti sono stati pubblicati in apposito volume.

Quanto agli obiettivi di carattere gestionale per il 2007, è stata pianificata un'attività di razionalizzazione e di riorganizzazione informatica degli archivi, anche attraverso la realizzazione di banche dati con collegamenti ipertestuali. In tale ambito è in fase di predisposizione una raccolta sintetica di tutti i pareri espressi dall'Avvocatura. Per quanto riguarda l'Osservatorio sulle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo, sarà sviluppata ulteriormente l'attività, in collaborazione con le altre strutture competenti, volta a fornire il necessario supporto di documentazione in ordine alla compatibilità convenzionale dei progetti di legge all'esame delle Commissioni, attraverso la ricognizione degli indirizzi giurisprudenziali in materia.

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

PAGINA BIANCA

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 il Comitato dell'Ufficio di Presidenza per la comunicazione e l'informazione esterna; le attività connesse con lo svolgimento dei premi banditi dall'Ufficio di Presidenza.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 21. <i>V livello</i> : 3; Interpreti-Traduttori: 6; <i>IV livello</i> : 2; <i>III livello</i> : 10.

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 l'Ufficio, in conformità alla sua natura di Ufficio di raccordo tra le strutture dell'Amministrazione e il Segretario generale, ha esercitato, come di consueto, le sue funzioni in stretto coordinamento funzionale con gli altri Servizi o Uffici della Segreteria generale.

Nell'ambito dell'attività di supporto, in funzione istruttoria, al Segretario Generale, l'Ufficio ha costantemente svolto un'attività di filtro della corrispondenza, in arrivo, indirizzata alla Presidenza della Camera o al Segretario Generale, proveniente dagli organi parlamentari e da soggetti esterni, e su quella in partenza nonché sulla documentazione proveniente dalle diverse strutture amministrative.

La natura trasversale delle funzioni ricoperte dall'Ufficio è inoltre emersa nell'opera di coordinamento delle attività di predisposizione della Relazione annuale sullo stato dell'Amministrazione per l'anno 2005, rispetto alla quale è stato fornito un contributo diretto ai fini della sua redazione.

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha altresì svolto l'attività di supporto e di assistenza all'Ufficio di Presidenza: sino alla fine del mese di aprile, termine conclusivo della XIV legislatura, l'Ufficio di Presidenza ha tenuto 7 riunioni e ha assunto 17 deliberazioni. Dall'inizio della XV legislatura, l'Ufficio di Presidenza si è riunito 14 volte, assumendo 54 deliberazioni. Per ognuna di tali riunioni, l'Ufficio ha curato il coordinamento tra le diverse strutture interessate in riferimento alle questioni sottoposte all'esame dell'organo politico, che sono state complessivamente 109 nel corso dell'anno, di cui 42 da gennaio ad aprile (periodo conclusivo della XIV legislatura) e 67 da maggio a dicembre 2006, apportando altresì un contributo diretto ai fini della predisposizione della relativa documentazione istruttoria. A seguito di queste riunioni, ha inoltre provveduto alla redazione dei relativi Bollettini degli Organi collegiali, di cui sono stati pubblicati nel corso dell'anno quattro numeri, riferiti alla XIV legislatura, e sei numeri, relativi alla XV legislatura.

In tale contesto, sono state ulteriormente affinate le procedure di acquisizione e archiviazione della documentazione di seduta nonché quelle di acquisizione, redazione e controllo delle deliberazioni adottate dall'Ufficio di Presidenza e dei relativi decreti esecutivi. In ottemperanza agli obiettivi prefissati per il 2006, è proseguito il processo di razionalizzazione dell'archiviazione della documentazione riferita alle questioni trattate, anche attraverso la predisposizione di schede tematiche per argomenti.

L'Ufficio ha inoltre continuato a curare l'attività istruttoria relativa alle nomine e alle elezioni di competenza, rispettivamente, dei Presidenti delle Camere e delle Assemblee parlamentari, aggiornando i relativi archivi informatizzati.

Nel primo semestre dell'anno sono state altresì svolte le attività istruttorie di competenza connesse all'avvio della XV legislatura e all'elezione del Presidente della Repubblica; rispetto a quest'ultimo profilo, rilevante è stata l'opera di coordinamento tra le diverse strutture interessate nonché l'attività propedeutica alla riunione congiunta degli Uffici di Presidenza di Camera e Senato ai fini della verifica dei poteri dei delegati regionali e delle altre questioni di competenza degli Uffici di Presidenza.

L'Ufficio ha poi curato le funzioni di segreteria e le attività di supporto al lavoro delle Commissioni esaminatrici dei Premi istituiti dall'Ufficio di Presidenza; in particolare, nel corso del 2006, si è proceduto all'indizione della terza edizione dei Premi Alpi-Cutuli e Colletti, della seconda edizione del Concorso Riprogettare per tutti – un patrimonio architettonico proiettato nel futuro, nonché del Premio 60° anniversario del voto delle donne 1946-2006. L'Ufficio ha altresì organizzato, in collaborazione con l'Ufficio del Cerimoniale, le cerimonie di premiazione della prima edizione del Concorso per progetti di riqualificazione delle opere architettoniche volti a

favorire l'accessibilità e la fruibilità ad una utenza ampliata e della seconda edizione del Premio Alpi-Cutulì, svoltesi rispettivamente il 1° febbraio e il 20 marzo 2006.

Quanto all'attività di protocollazione informatica, il Protocollo centrale ha effettuato nel 2006 la registrazione di circa 38.000 documenti, di cui oltre 20.000 in arrivo e circa 17.900 in partenza, consolidando così ulteriormente un *trend* di crescita di tale attività.

Al fine di razionalizzare e riorganizzare la gestione documentale all'interno dell'Amministrazione, realizzando progressivamente un nuovo modello organizzativo e archivistico per la gestione dei documenti, dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi, sta operando il Gruppo di lavoro in materia di classificazione dei documenti e di protocollazione di documenti informatici, di cui l'Ufficio cura la segreteria. L'obiettivo è quello di adeguare le tradizionali modalità di conservazione ed archiviazione dei documenti al mutato quadro tecnologico e normativo ed elaborare un modello di metadati amministrativi che garantiscano la conservazione nel tempo e l'ordinata archiviazione dei documenti mediante un titolario di classificazione comune a tutte le strutture.

All'esito della prima fase di attività del Gruppo di lavoro è stato effettuato un monitoraggio delle esperienze di classificazione esistenti presso le segreterie dei Servizi ed Uffici della Segreteria generale, che ha mostrato l'esistenza di prassi diversificate; si è quindi ravvisata l'opportunità di proporre un intervento coordinato a livello centrale, che, utilizzando le potenzialità del Protocollo informatico, giunga ad un sistema di classificazione unitario.

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

Le giornate/interprete svolte dagli interpreti della Camera sono state 292 (in sede, fuori sede e all'estero), cui si aggiungono 174 giornate/interprete effettuate da interpreti esterni, per complessive 466 giornate/interprete. I convegni di cui si è curata l'organizzazione per la parte di competenza sono stati 31 in sede e 21 fuori sede e all'estero per complessive 52 giornate/convegno.

Sono state complessivamente tradotte o riviste dagli interpreti della Camera 2.399 cartelle, di cui 998 effettuate da traduttori esterni. Un ulteriore settore di attività per gli interpreti è stato rappresentato dalla preparazione dei testi per le prove di lingua previste dalle procedure concorsuali svoltesi nel corso dell'anno nonché dalla partecipazione alle prove stesse in qualità di Commissari aggregati. Si è inoltre provveduto alla cura delle traduzioni

degli interventi del Presidente della Camera, in sede e all'estero, e delle audizioni svoltesi nell'ambito di indagini conoscitive e di seminari in materia di diritto parlamentare e costituzionale.

Con riferimento agli obiettivi per l'anno 2007, quanto alle attività di supporto all'Ufficio di Presidenza, l'Ufficio continuerà l'attività di razionalizzazione degli archivi tematici e di realizzazione delle banche dati.

Per quanto riguarda l'attività di protocollazione, proseguirà l'attività di supporto al Gruppo di lavoro in tema di classificazione dei documenti, al fine dello sviluppo di un sistema di classificazione unitario e di un nuovo modello di gestione archivistica dei documenti, che possa condurre progressivamente alla loro classificazione ed inserimento in fascicoli elettronici. Costituisce altresì obiettivo del settore lo studio – in collaborazione con il Servizio Informatica – di modalità per la protocollazione e la gestione dei documenti informatici corredati da firma digitale.

UFFICIO DEL CERIMONIALE

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, Altana lato Posta, 5° piano.
Funzioni	Il Cerimoniale cura: le attività ufficiali di rappresentanza, interne ed esterne alla Camera, della Presidenza, dei componenti l'Ufficio di Presidenza, degli altri Organi e delle strutture; l'assistenza alle delegazioni italiane e straniere in visita alla Camera. Di tali attività coordina infine anche gli aspetti organizzativi connessi, compresi i rapporti con i soggetti esterni.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 12. <i>V livello: 2; IV livello: 4; III livello: 6.</i>

Principali attività svolte

Nell'anno 2006, l'Ufficio ha svolto i consueti compiti di supporto all'attività istituzionale del Presidente della Camera, dell'Ufficio di Presidenza e degli altri organi della Camera e proseguito la collaborazione con altre strutture interne, per l'organizzazione e la realizzazione di numerosi eventi nazionali e internazionali. Tra questi, si segnalano le numerose iniziative nell'ambito del sessantesimo anniversario dell'Assemblea Costituente e dell'estensione del diritto di voto alle donne; i convegni « La forza dei territori per il futuro dell'Italia: l'impegno del Parlamento per i piccoli comuni » e « I Pontos de Cultura brasiliani incontrano le officine dell'arte. Politiche giovanili nella Società della conoscenza »; la « Giornata parlamentare contro la violenza di genere »; il Concerto di Natale delle Coralità di Montagna; le Mostre su « La Rinascita del Parlamento » e su « L'amicizia tra l'Italia e l'Albania: passato, presente, futuro. La presenza italiana in Albania nella prima metà del XX secolo »; la Presentazione di volumi di discorsi parlamentari.

Si segnalano, inoltre, le complesse procedure seguite nelle cerimonie per la proclamazione e l'insediamento del nuovo Presidente della Camera dei deputati e per la proclamazione ed il giuramento del nuovo Presidente della Repubblica.

Numerosissimi sono stati gli incontri o gli eventi internazionali, (si segnala in particolare l'incontro del Presidente della Camera con il Dalai Lama) in occasione dei quali l'Ufficio ha prestato la sua opera.

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 e al rinnovo delle Commissioni e alla convocazione delle sedute; il coordinamento dei testi approvati; la redazione dei processi verbali e dei resoconti sommari delle sedute; la tenuta e l'aggiornamento dei precedenti procedurali relativi all'attività di ciascuna Commissione.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 27. <i>V livello: 7; IV livello: 5; III livello: 15.</i>

Principali attività svolte

L'attività dell'Ufficio nel corso del 2006 è stata in larga misura caratterizzata dagli adempimenti connessi alla conclusione della XIV legislatura ed alla costituzione delle Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e di controllo della XV.

Come di consueto, l'Ufficio ha curato la pubblicazione dei documenti e delle relazioni approvate o presentate, nonché degli atti relativi alle indagini conoscitive portate a termine. In particolare, hanno approvato relazioni, nelle materie di rispettiva competenza, il Comitato parlamentare per i servizi di informazione e sicurezza e per il segreto di Stato, la Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria e la Commissione parlamentare per l'infanzia. Hanno presentato relazioni conclusive la Commissione parlamentare di inchiesta sulle cause dell'occultamento di fascicoli relativi a crimini nazifascisti, la Commissione parlamentare di inchiesta sulla morte di Ilaria Alpi e Miran Hrovatin e la Commissione parlamentare di inchiesta sul ciclo dei rifiuti e sulle attività illecite ad esso connesse. Sono state, inoltre, portate a termine, con l'approvazione dei relativi documenti conclusivi, anche le indagini conoscitive condotte, rispettivamente, dalla Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale e dal Comitato

parlamentare di controllo sull'attuazione dell'accordo di Schengen, di vigilanza sull'attività di Europol, di controllo e vigilanza in materia di immigrazione.

Si segnala, inoltre, che l'assistenza prestata dall'Ufficio alla Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi si è protratta anche successivamente allo scioglimento della Camera, tenuto conto che in tale periodo la Commissione — in virtù delle sue peculiari funzioni — ha proseguito la propria attività istituzionale per l'espletamento dei compiti relativi alla disciplina della programmazione radiotelevisiva durante le campagne elettorali (con riferimento alle tribune elettorali ed alla comunicazione politica per le elezioni politiche del 9 e 10 aprile e per le elezioni amministrative del 28 e 29 maggio).

Al termine della legislatura, l'Ufficio ha curato il versamento all'Archivio storico del materiale cartaceo e informatico dei singoli organi parlamentari ed ha avviato le procedure per la pubblicazione degli atti e dei documenti formati o acquisiti dalle Commissioni d'inchiesta, in attuazione delle deliberazioni che ne disciplinano il regime di pubblicità.

Dal momento della costituzione delle Commissioni bicamerali della XV legislatura, l'Ufficio ha prestato la necessaria attività di assistenza procedurale ed organizzativa in favore degli organi presieduti da deputati: il Comitato parlamentare per i servizi di informazione e sicurezza e per il segreto di Stato, la Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi, la Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale, il Comitato parlamentare di controllo sull'attuazione dell'accordo di Schengen, di vigilanza sull'attività di Europol, di controllo e vigilanza in materia d'immigrazione, la Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno della criminalità organizzata mafiosa o similare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'Ufficio ha provveduto all'aggiornamento del sito *Internet*, con riferimento alle pagine delle singole Commissioni, ed ha curato l'alimentazione della raccolta dei precedenti procedurali di proprio interesse.

Hanno continuato ad essere improntati al principio dell'integrazione funzionale i rapporti con le altre strutture amministrative, in particolare con il Servizio Resoconti, nonché con il Servizio Sicurezza e con il Servizio Informatica, riguardo alle procedure per la protezione e la gestione informatizzata degli archivi delle Commissioni d'inchiesta ed al progetto di integrale digitalizzazione dell'archivio del Comitato parlamentare per i servizi di informazione e sicurezza e per il segreto di Stato. Si sono inoltre confermate positive la collaborazione con l'Ufficio del Regolamento, volta alla raccolta dei precedenti procedurali, e quella con l'Archivio storico, in ordine al versamento degli atti.

Con riferimento ai complessi profili posti dall'ampliamento dell'area riservata assegnata al Comitato parlamentare per i servizi di informazione e sicurezza e per il segreto di Stato, particolarmente intensa è stata la collaborazione con il Servizio Lavori e beni architettonici e con il Servizio Sicurezza.

Nel perseguimento degli obiettivi, formulati per il corrente anno, di avanzamento nella gestione informatizzata degli archivi, le attività relative alla digitalizzazione degli atti sono state estese a tutte le Commissioni d'inchiesta e sono stati significativamente ridotti i tempi necessari a tali operazioni.

Con riferimento agli obiettivi per il 2007, l'Ufficio si propone in particolare di attuare interventi per il monitoraggio delle spese delle Commissioni d'inchiesta della XV legislatura, in conformità alle apposite previsioni in tal senso delle rispettive leggi istitutive, e di curare una sistematica e strutturata raccolta di documentazione e precedenti procedurali inerenti al funzionamento delle Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo.

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, imprese e soggetti esterni e le connesse attività di comunicazione e informazione; le iniziative della Camera aventi carattere culturale e sociale nonché le iniziative indirizzate verso specifiche categorie di pubblico; le pubblicazioni della Camera e le relative attività di distribuzione.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 25. <i>V livello: 4; IV livello: 9; III livello: 12.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 le attività di competenza dell'Ufficio hanno continuato ad articolarsi, come di consueto, in cinque grandi aree: attività editoriale relativa alle diverse pubblicazioni della Camera; attività di distribuzione degli atti parlamentari e delle pubblicazioni della Camera; attività di informazione parlamentare nei confronti dell'utenza interna ed esterna (compresa l'attività di corrispondenza *on-line* via *Internet* e attraverso il numero verde); organizzazione di iniziative rivolte al mondo della scuola, visite di studio e giornate di formazione; organizzazione di eventi artistici e culturali e organizzazione della partecipazione della Camera a manifestazioni editoriali e di comunicazione istituzionale esterne.

Con riguardo all'attività editoriale, l'Ufficio ha provveduto all'aggiornamento dei repertori e delle pubblicazioni periodiche, ed è stato impegnato nelle attività di pubblicazione di discorsi parlamentari e atti di convegni e conferenze svoltesi nell'anno di riferimento e previste dal piano di settore delle pubblicazioni o altrimenti deliberate dagli organi competenti della Camera. Relativamente agli Atti parlamentari, si segnala che degli oltre 4.900 stampati (per un totale di 4.500.000 copie tirate per circa 160.000.000 di pagine a stampa) più di 4.500 sono stati inseriti in banche dati, anche

in versione HTML ovvero PDF, mettendo a disposizione del pubblico attraverso il sito *Internet* della Camera dei deputati oltre 250.000 pagine informatizzate.

Il piano di attività nel settore delle pubblicazioni per il 2007 prevede l'avvio di un complessivo rinnovamento dell'offerta editoriale della Camera, in grado di tenere conto delle diverse tipologie di utenti cui essa è rivolta. Le prime pubblicazioni in corso di realizzazione sono gli opuscoli da distribuire agli studenti in visita a Montecitorio, nonché ai partecipanti alle giornate di formazione dedicate agli studenti dell'ultimo biennio della scuola media superiore. Rispetto alle precedenti edizioni, per queste pubblicazioni si prevede una completa revisione della grafica e dei contenuti.

È stata altresì avviata la realizzazione di una guida illustrata all'uso del sito Internet della Camera, destinata soprattutto agli utenti più giovani, che valorizza in particolar modo i diversi servizi disponibili (ricerche rapide sull'attività parlamentare, accesso ai cataloghi della Biblioteca e ad altre risorse, rassegna stampa, eccetera).

È infine prevista una pubblicazione destinata ad illustrare le attività e le sedi della Camera con riferimento alla XV legislatura; essa è rivolta ad un pubblico più ampio, con la finalità di introdurlo alla realtà istituzionale della Camera dei deputati, alle sue sedi e al relativo patrimonio artistico.

Con riferimento alle attività della Libreria della Camera, il settore informazione ha ricevuto in media 1.900 richieste mensili, di cui 1.300 telefoniche o tramite corrispondenza e 600 allo sportello. La flessione di richieste rispetto al 2005 è riconducibile, oltre che alla sempre maggiore dimestichezza degli utenti nella consultazione del sito *Internet*, anche alla circostanza del passaggio di legislatura. Si registra inoltre un costante incremento del livello qualitativo dei quesiti posti, che risultano dunque più specialistici e comportano un incremento dei tempi di risposta.

Nel 2006 si sono registrati circa 600 ingressi mensili in Libreria, con una media giornaliera di circa 30 ingressi.

L'attività dell'Archivio legislativo è proseguita con lo svolgimento della funzione di sportello di informazione parlamentare (per un totale di circa 500 richieste settimanali) e con la distribuzione di Atti della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica. L'Archivio ha ricevuto settimanalmente dalle tipografie circa 200 atti parlamentari e pubblicazioni della Camera e del Senato, provvedendo alla loro registrazione e collocazione.

In stretta connessione funzionale con le attività dello sportello, il *desk-office* dell'Informazione parlamentare si è occupato dell'attività informativa verso l'utenza interna e verso alcune tipologie di utenza esterna, svolgendo ricerche e fornendo la documentazione sollecitata per una media di 600 richieste evase a settimana.

Nell'ambito dei progetti indirizzati al mondo della scuola, la Camera dei deputati, d'intesa con il Ministero dell'Istruzione, ha riproposto, per l'anno scolastico 2006-2007, in una edizione riveduta ed aggiornata, l'iniziativa denominata « *Giornata di formazione a Montecitorio* », sulla base del programma già sperimentato con successo nel corso della precedente legislatura e con modalità che vengono illustrate sul sito *Internet* della Camera.

Nel corso del 2006, con il termine della legislatura, è stato possibile organizzare 22 giornate, cui hanno partecipato 45 classi in rappresentanza di 18 regioni per un totale di circa 1.000 tra studenti e docenti.

Quanto alla organizzazione di eventi culturali e istituzionali nel corso del 2006, e fino al termine della XIV legislatura, sono stati organizzati 5 eventi artistici e di comunicazione istituzionale. Dall'inizio della XV legislatura e fino al dicembre 2006, l'Ufficio ha organizzato 4 eventi (a completamento delle celebrazioni del sessantesimo anniversario dell'estensione del diritto di voto alle donne, è stata organizzata una cerimonia per l'emissione di un francobollo celebrativo dell'evento e raffigurante l'On. Nilde Iotti; in occasione della visita del Ministro della cultura brasiliano, e in collaborazione con la Regione Lazio è stato organizzato il convegno « *I Pontos de cultura* brasiliani incontrano le officine dell'arte. Politiche giovanili nella società della conoscenza »; la mostra « *L'amicizia fra l'Italia e l'Albania: passato presente futuro. La presenza italiana in Albania nella prima metà del XX secolo* »; il Concerto di Natale della Coralità della Montagna, che ha visto la partecipazione di 4 Cori di montagna provenienti da altrettante regioni italiane).

L'Ufficio ha curato inoltre l'organizzazione dei concerti eseguiti dalle Bande musicali delle Forze armate in occasione dell'iniziativa « *Montecitorio a porte aperte* » e ha organizzato la partecipazione della Camera alla manifestazione di comunicazione istituzionale COMPA (Bologna, novembre 2006), ove è stato distribuito materiale informativo e sono stati presentati al pubblico i principali prodotti editoriali realizzati dalla Camera e un video relativo alle elezioni del Presidente della Camera e del Presidente della Repubblica.

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

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

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 l'Ufficio ha approfondito e sviluppato le sue principali linee di attività, che consistono nel raccordo unitario dei rapporti degli organi della Camera con le istituzioni e i Parlamenti dell'UE, nel monitoraggio delle attività in corso presso l'UE e nella predisposizione della documentazione ad esse relativa. In ogni ambito, l'Ufficio ha mirato ad intensificare le sinergie con gli altri Servizi e Uffici della Camera, nell'intento di realizzare una gestione efficiente delle risorse e di pervenire alla sistematica integrazione della dimensione europea nelle diverse sedi della ordinaria attività parlamentare. Dall'inizio della presente legislatura, le attività dell'Ufficio nel corso dell'anno sono state soprattutto caratterizzate dall'inizio della nuova legislatura, dall'avvio della concreta attuazione della legge n. 11/2005 (*Norme generali sulla partecipazione dell'Italia al processo normativo dell'Unione europea e sulle procedure di esecuzione degli obblighi comunitari*), nonché da nuove evoluzioni della cooperazione interparlamentare in ambito UE e del rapporto tra Parlamenti nazionali e istituzioni dell'UE.

In particolare, nuovi impegni ha richiesto e richiederà all'Ufficio l'attuazione degli articoli 3 e 19 della citata legge, che prevedono la trasmissione

in via informatica da parte del Governo al Parlamento dei progetti di atti dell'UE e di altri documenti, per l'assegnazione ai competenti organi parlamentari. La trasmissione è stata avviata nel mese di aprile ed ha riguardato nel corso dell'anno 3.829 documenti.

A seguito delle indicazioni del Consiglio europeo del giugno 2006, è inoltre iniziata nel mese di settembre la trasmissione diretta dalla Commissione europea ai Parlamenti nazionali delle proprie proposte e documenti, che sono ricevuti e verificati dall'Ufficio e inviati al Servizio per i Testi normativi per la trasmissione alle Commissioni permanenti.

In relazione ad entrambe le serie di trasmissioni, l'Ufficio sta lavorando con gli altri Servizi competenti per realizzare strumenti informatici che consentano una efficiente gestione dei documenti, sia sotto il profilo procedurale sia ai fini dei compiti di informazione e documentazione; la compiuta messa in funzione di tali strumenti costituisce per l'Ufficio un obiettivo fondamentale da realizzare nel 2007.

L'Ufficio è stato inoltre coinvolto nelle attività concernenti la cooperazione interparlamentare in ambito UE, con un impegno vieppiù crescente in ragione del costante incremento del numero e della rilevanza degli incontri interparlamentari cui partecipano gli organi della Camera, e dell'intensificarsi delle relative attività preparatorie e della cooperazione amministrativa. Nel corso del 2006 si sono svolti complessivamente 44 incontri e riunioni, seguiti o preparati dall'Ufficio.

Un crescente impegno ha inoltre richiesto la COSAC (*Conferenza degli organismi specializzati negli affari comunitari ed europei*), in relazione alle sperimentazioni da questa avviate sull'esercizio, da parte dei Parlamenti nazionali, del controllo sull'applicazione del principio di sussidiarietà e in relazione al dibattito sull'assetto del suo segretariato.

L'Ufficio ha fornito inoltre un contributo sostanziale al completamento e al lancio del nuovo sito IPEX (*Interparliamentary EU Information Exchange Documents*) – operativo dal luglio 2006 –, che offre una piattaforma elettronica per lo scambio sistematico di informazioni tra i Parlamenti dell'UE sulle rispettive attività in materia europea; in particolare l'Ufficio ha contribuito al perfezionamento e alla gestione editoriale del sito nonché all'inserimento nella banca dati in esso contenuta delle informazioni concernenti l'attività della Camera in materia europea. La piena realizzazione e gli sviluppi del progetto IPEX, anche in relazione alle attività di assistenza interparlamentare, costituiscono per l'Ufficio obiettivi per l'anno 2007.

Gli sviluppi della cooperazione interparlamentare intraeuropea hanno comportato nel 2006 una importante crescita anche dei compiti svolti dalla struttura della Camera presso le istituzioni dell'UE.

Con riguardo ai propri compiti di documentazione, nel corso del 2006 l'Ufficio ha perfezionato e ulteriormente diversificato le tipologie e le caratteristiche dei prodotti predisposti, finalizzandone l'impostazione all'oggetto e alla sede parlamentare di esame. Ha altresì affinato le tecniche redazionali e grafiche: in particolare, con l'avvio della nuova legislatura, sono state razionalizzate le varie collane dei *dossier* ed è stata reimpostata la veste grafica delle copertine secondo la nuova linea editoriale della Camera.

Nel 2006 l'Ufficio ha prodotto complessivamente 85 *dossier* e bollettini – ora divisi in cinque serie – nonché 18 *dossier* in collaborazione con il Servizio Studi; ha redatto 334 schede, (di cui 230 per *dossier* predisposti dal Servizio Studi e circa 50 per la documentazione predisposta dal Servizio Rapporti internazionali); ha effettuato 112 ricerche, ed ha prodotto la consueta specifica documentazione per l'inizio della legislatura. Con riguardo agli aspetti informatici, nel 2006 sono stati perfezionati standard di *editing* e di stili per la redazione e per la informatizzazione dei *dossier*, allo scopo, tra l'altro, di consentire il loro inserimento nella rete *Internet* della Camera.

In cooperazione con il Servizio del Personale, l'Ufficio ha avviato una serie di incontri di formazione su tematiche europee di carattere generale, svolgendone 5 con la partecipazione di alti funzionari delle istituzioni europee; la realizzazione di ulteriori incontri in materia costituisce un obiettivo per il 2007.

L'Ufficio intende inoltre nel corso del 2007 reimpostare le pagine del sito Camera affidate alla sua responsabilità, anche in connessione con il nuovo sito IPEX; a tal fine sono state avviate alcune attività preparatorie, in cooperazione con il Servizio Informatica e con il Servizio Biblioteca.

Nell'ultima parte del 2006 l'Ufficio è stato inoltre impegnato nella preparazione delle iniziative che la Camera ha promosso insieme al Senato in occasione del 50° anniversario dei Trattati di Roma, la cui realizzazione, in cooperazione con gli altri servizi e uffici coinvolti, è stato uno dei principali impegni dell'Ufficio nel 2007.

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: 10. V livello: 3; IV livello: 2; III livello: 4; II livello: 1.

Principali attività svolte

L'anno 2006 si è caratterizzato per il rilevante impegno di consulenza procedurale svolto dall'Ufficio durante la fase di *prorogatio* delle Camere, e nelle successive fasi nelle quali la Camera è stata impegnata nella ricostituzione degli organi parlamentari e nel procedimento di elezione del Presidente della Repubblica e di conferimento della fiducia al nuovo Governo.

Sia nella parte conclusiva della precedente legislatura, quanto nei primi mesi della nuova, l'Ufficio del Regolamento ha quindi ulteriormente consolidato e potenziato la propria funzione di supporto procedurale rispetto al complesso degli organi e delle strutture parlamentari. Ciò è emerso, in particolare, nell'attività di ricostruzione, sul piano teorico e pratico, dei caratteri principali del periodo di *prorogatio* e dei relativi poteri delle Camere, al fine di offrire all'Assemblea e ai collegi minori, una cornice consolidata entro cui esercitare i propri compiti.

Altrettanto impegnativa è risultata l'attività di consulenza procedurale propedeutica alla ricostituzione degli organi parlamentari.

Di minore impatto quantitativo è risultata, durante il 2006, in coincidenza con l'avvio della legislatura, la funzione di segreteria della Giunta per il Regolamento, chiamata ad affrontare, sul finire della XIV legislatura e all'inizio della XV, alcune questioni regolamentari di particolare rilevanza. Confermando quanto già verificatosi negli anni precedenti nella fase di passaggio tra due legislature, l'attività è stata soprattutto rivolta alla risoluzione di questioni interpretative, piuttosto che all'esame di interventi di modifica delle disposizioni regolamentari.

In continuità con le linee evolutive affermatesi, in particolare, negli ultimi due anni, obiettivo prioritario dell'Ufficio anche nel 2006 è stato quello di conciliare gli sforzi di organica sistematizzazione delle prassi procedurali con l'esigenza di fornire una celere ed efficiente consulenza procedurale.

Prodromica allo svolgimento di entrambe le attività è la raccolta e l'elaborazione dei precedenti regolamentari, funzione istituzionalmente devoluta all'Ufficio e che ha conosciuto negli ultimi anni una intensa crescita.

In relazione a tali attività, si è registrato, nel corso del 2006, un arricchimento delle competenze delle risorse interne per il reperimento, la gestione e la raccolta sistematica di notevoli quantità di dati, elenchi e precedenti seriali, su cui è innestata l'attività di redazione di specifici appunti e *dossier*, ad uso interno, con raccolte di documenti e schede relativi a istituti regolamentari, di diritto pubblico o costituzionale, ed alle relative prassi applicative. Si ritiene che tale modulo operativo possa essere rafforzato nel corso del 2007, anche in connessione con la sempre più ampia disponibilità di documentazione parlamentare su banche dati specialistiche reperibili *on line* ed in un quadro di integrazione funzionale con il Servizio Resoconti.

Nel complesso delle attività dell'Ufficio, assume una rilevanza strategica la gestione della banca dati informatizzata dei precedenti regolamentari e della documentazione ad essi connessa. Negli ultimi anni, l'Ufficio è stato considerevolmente impegnato in tale attività, provvedendo all'immissione dei precedenti regolamentari relativi alle passate legislature e alla sistematica alimentazione della banca dati con riferimento a nuovi precedenti (oltre 1.000 schede di rilevazione dei precedenti immesse nel 2006). In tale ambito, l'inizio della XV legislatura è stato caratterizzato dalla realizzazione del progetto, avviato congiuntamente al Servizio Informatica, di creazione di una nuova banca dati con maggiori potenzialità e flessibilità nella gestione delle informazioni: ciò ha richiesto uno sforzo di apprendimento dei nuovi metodi di ricerca e di archiviazione, nonché per il riversamento dei dati. L'impegno in tale ambito dovrà essere rafforzato nel 2007, soprattutto in considerazione del fatto che l'attività di monitoraggio sistematico degli atti parlamentari, e la successiva fase di elaborazione e immissione dei dati si sono sempre più ampliate, fino a ricomprendere oltre agli aspetti propriamente parlamentari, anche l'attività degli altri Organi costituzionali, per i profili di più stretta attinenza parlamentare.

Ne sono testimonianza i nuovi contenuti dei più recenti *dossier* a uso interno prodotti dall'Ufficio, non più limitati ai soli istituti regolamentari relativi al procedimento legislativo, ma estesi anche alle altre funzioni parlamentari e a momenti significativi della vita delle Istituzioni.

L'Ufficio ha inoltre continuato a svolgere le funzioni di segreteria del Comitato per la legislazione.

Nel 2006 si sono svolte 27 sedute (di cui 11 nel corso della XIV legislatura), con l'espressione di 36 pareri (di cui 15 nella XIV legislatura), confermando un livello di attività piuttosto consistente.

Nell'anno di riferimento, si è registrato un sostanziale consolidamento delle linee giurisprudenziali e dei parametri di riferimento adottati nei pareri, cui si è accompagnata un'attività di più intensa interrelazione dell'Ufficio con le segreterie delle Commissioni di settore e con il Servizio Studi, cui è affidata la predisposizione dei supporti documentali utili all'istruttoria sui provvedimenti assegnati. Ciò ha consentito anche un miglior raccordo con le strutture amministrative del Governo e con i referenti politici, ai fini di una sempre più incisiva azione di perseguimento delle finalità di miglioramento della qualità legislativa proprie del Comitato.

In proposito va sottolineata l'iniziativa, adottata nel mese di gennaio e replicata nel mese di novembre del 2006, relativa allo svolgimento di audizioni presso il Comitato dei ministri cui sono demandate funzioni di coordinamento legislativo in seno all'Esecutivo (Ministro della funzione pubblica e Ministro per i rapporti con il Parlamento e le riforme istituzionali). Anche nel corso del 2007 si prospetta l'esigenza di sviluppare tale attività conoscitiva, eventualmente sperimentando, anche in raccordo con l'Osservatorio per la legislazione, forme innovative di interrelazione istituzionale con gli uffici legislativi del Governo e con le omologhe strutture del Senato.

Della collaborazione con l'Osservatorio della legislazione è frutto anche la prosecuzione dell'iniziativa, — avviata già a partire dal 2004, — di pubblicazione di una collana di approfondimenti utili al lavoro del Comitato, intitolata « Appunti del Comitato per la legislazione », finalizzata a saldare l'attività consultiva con una riflessione a più ampio spettro sulla qualità della produzione normativa.

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 e dell'Amministrazione della Camera; le note informative sui lavori e l'attività della Camera per i giornalisti; gli aspetti di comunicazione istituzionale, anche attraverso il sito <i>internet</i> , il servizio Televideo ed il concorso nelle pubblicazioni della Camera rientranti in tale finalità; la realizzazione del progetto di potenziamento del canale satellitare della Camera dei deputati; il monitoraggio dei notiziari delle agenzie di stampa; il sistema di monitoraggio dei servizi radio-televisivi; la rassegna della stampa quotidiana e periodica e le raccolte tematiche; il concorso nella organizzazione e nella pubblicazione degli eventi istituzionali organizzati dalla Camera; l'accredito dei fotografi, tele-cine-operatori e tecnici audio e il coordinamento dei movimenti degli stessi nel corso di eventi di particolare rilievo; l'accredito di giornalisti per singoli eventi; il servizio di prenotazione della Sala conferenze stampa di Montecitorio.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 27. <i>Giornalisti con contratto a tempo determinato: 5; V livello: 1; IV livello: 8; III livello: 13.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 è proseguita la riorganizzazione delle attività dell'Ufficio avviata nella XIV legislatura con riferimento, in particolare, al coordinamento e all'integrazione degli strumenti di comunicazione istituzionale – realizzata direttamente o in forma indiretta, attraverso i rapporti con la stampa e la televisione – e all'ampliamento delle attività di monitoraggio delle fonti di informazione.

Per quanto riguarda il canale satellitare, nel 2006 è proseguito lo sviluppo della programmazione, con riferimento in particolare ai lavori parlamentari. Grazie alla sperimentazione dell'utilizzo di impianti mobili

nelle aule non attrezzate per la ripresa televisiva, è stato possibile effettuare la trasmissione della maggior parte delle audizioni formali svolte dalle Commissioni, di cui si è anche sperimentata la trasmissione in diretta. La nuova sala regia ha consentito di far fronte alla gestione, anche in contemporanea, di un numero crescente di sedute delle Commissioni ed eventi e di mettere a punto le procedure per la titolazione, la postproduzione e la messa in onda delle registrazioni. Le attività sono state condotte in stretto coordinamento con il Servizio per la Gestione amministrativa per quanto attiene i profili di carattere tecnico e con i Servizi responsabili dei diversi eventi per quanto riguarda la definizione del programma delle registrazioni e del palinsesto delle trasmissioni, predisposti settimanalmente dall'Ufficio Stampa e organizzati in un archivio informatico, aggiornato settimanalmente.

È stata avviata un'istruttoria relativa ad un progetto di collaborazione con RAI Teche per la digitalizzazione dell'archivio delle registrazioni audio-video di proprietà della Camera, per assicurare la conservazione e la valorizzazione del patrimonio audiovisivo, anche ai fini della trasmissione sul canale televisivo. L'Ufficio ha infine partecipato alla Conferenza sulle relazioni tra Parlamenti, canali televisivi parlamentari ed emittenti pubbliche, svolta a Ginevra nell'ottobre 2006, nel corso della quale è stato annunciato un progetto per lo scambio di materiali tra canali televisivi parlamentari.

Per il 2007 l'obiettivo è di consolidare l'ampliamento della programmazione del canale satellitare, assicurando la continuità delle trasmissioni attraverso contenuti di raccordo tra i diversi programmi, e di procedere alla definizione di un palinsesto organico, articolato in appuntamenti fissi in modo da consentire il preannuncio della programmazione e un'attività di promozione del canale. Ai fini dello sviluppo del palinsesto, particolare attenzione sarà dedicata all'attività di produzione di programmi e documentari di carattere storico-culturale.

Con riferimento agli altri strumenti di comunicazione istituzionale, l'attività si è concentrata sul potenziamento dell'informazione *on line* curata dall'Ufficio: il notiziario quotidiano *Montecitorio Notizie*, la *Newsletter* settimanale, le pubblicazioni *Comma* e *Itinerari* sul programma dei lavori nella settimana successiva a quella di pubblicazione, le sezioni dell'*home page* dedicate all'attualità ed agli eventi. Al riguardo si segnala la nuova rubrica *Notizie dalla Camera*, con aggiornamenti in tempo reale, introdotta nell'*home page* in concomitanza con la nuova versione del sito. È inoltre proseguita la diffusione delle informazioni sull'attività dell'Assemblea e delle Commissioni e sugli eventi organizzati dalla Camera anche attraverso le pagine di Televideo curate direttamente dalla Camera.

Nel settore del monitoraggio delle fonti di informazione (stampa quotidiana e periodica, agenzie di stampa e servizi televisivi), è proseguito il

processo di ampliamento e razionalizzazione delle attività, sulla base di una programmazione degli interventi che ha consentito di migliorare le procedure di verifica dell'esecuzione dei contratti. La Rassegna stampa è stata arricchita sia sul piano grafico, sia su quello dei contenuti, attraverso l'utilizzazione della quarta pagina come indice degli articoli (circa 40 in più rispetto alla versione precedente) consultabili nella versione *web*. Sul versante informatico, l'installazione del nuovo database *Oracle*, utilizzato per la maggioranza delle operazioni informatiche della Camera, consente una maggiore omogeneità nell'utilizzazione dei dati e mette a disposizione uno spazio più vasto per l'insieme delle operazioni necessarie alla realizzazione del prodotto. Grazie all'installazione di un nuovo *software*, che consente l'invio informatico della composizione definitiva al CRD, si è agito sui tempi di produzione della versione cartacea della rassegna. È proseguita, anche nel 2006, la realizzazione del bollettino culturale mensile *Ritagli*.

Per quanto riguarda le agenzie di stampa, è stato ampliato il panorama dei notiziari a disposizione dei parlamentari e degli uffici in modo da assicurare la più ampia e completa copertura, in tempo reale, dei principali avvenimenti internazionali, nazionali e regionali. È altresì proseguita l'attività di monitoraggio delle notizie curata direttamente dall'Ufficio, che consente di rilevare e segnalare tempestivamente le notizie più importanti nonché eventuali inesattezze nella divulgazione dei fatti. Nel 2007 proseguirà, inoltre, la razionalizzazione delle attività nel settore della comunicazione internazionale per quanto riguarda il monitoraggio del flusso di informazioni provenienti dall'estero, l'assistenza agli organismi parlamentari nei rapporti con le istituzioni internazionali, nei rapporti con la stampa e con i media di altri paesi.

Molto intensa è stata l'attività di supporto agli operatori della stampa e della televisione, con particolare riferimento alle richieste d'informazione, alle richieste di accredito di giornalisti ed operatori, alla diramazione ed archiviazione dei comunicati stampa. Nel 2006 è stata particolarmente impegnativa l'attività volta a far fronte, attraverso l'assistenza diretta e la definizione di specifiche procedure, alle richieste delle emittenti televisive di effettuare riprese ed interviste, nonché di prevedere l'allestimento di postazioni televisive per la trasmissione da Palazzo Montecitorio. Si è consolidata, infine, la partecipazione dell'Ufficio nella organizzazione e nella gestione degli eventi organizzati dalla Camera dei deputati, in stretta collaborazione con i Servizi ed Uffici interessati. Ciò ha consentito di razionalizzare le diverse attività e di assicurare un risultato più efficace in termini di promozione degli eventi e di coordinamento tra i diversi canali di diffusione dell'informazione prodotta.

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 2006 la struttura ha proseguito la propria attività di cancelleria degli organi giurisdizionali e di supporto alle funzioni da essi svolte.

In particolare, all'inizio della XV legislatura sono stati espletati gli adempimenti di raccolta ed elaborazione dei dati necessari alla compilazione degli elenchi dei deputati in possesso dei requisiti per la nomina a componente della Commissione giurisdizionale per il personale e del Consiglio di giurisdizione per la tutela relativa agli atti di amministrazione della Camera non concernenti i dipendenti.

La Commissione giurisdizionale per il personale, che nella XV legislatura è articolata in due sezioni, ha proseguito nel 2006 la propria attività, depositando 28 sentenze, di cui 11 nella XV legislatura.

Il Consiglio di Giurisdizione ha depositato tre sentenze relative a più ricorsi riuniti (tutte nella XIV legislatura).

Il Collegio arbitrale ha depositato 5 decisioni, che definiscono più ricorsi riuniti, ed ha esaurito definitivamente il proprio ruolo; conseguentemente l'organo non è stato ricostituito nella XV legislatura.

La Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza, competente in grado di appello, ha depositato 20 sentenze (di cui 16 nella XIV legislatura e 4 nella XV legislatura) ed ha a sua volta definito quasi tutte le controversie portate alla sua attenzione.

Alla data del 31 dicembre 2006 le questioni pendenti innanzi la Commissione giurisdizionale assommavano a 8 (per 4 di queste risulta già celebrata l'udienza di trattazione), a 1 innanzi al Consiglio di Giurisdizione, a 18 innanzi la Sezione giurisdizionale (per 7 di queste ultime risultava già celebrata l'udienza di trattazione).

È stata pressoché ultimata anche l'attività di « massimazione » delle decisioni pregresse. Il massimario delle sentenze della Commissione giurisdizionale, competente in primo grado, è stato pubblicato nel luglio 2006 e comprende tutte le sentenze depositate dalla X alla XIV legislatura, per un totale di 964 decisioni. Il massimario delle decisioni della Sezione giurisdizionale, competente in grado di appello, risulta al 31 dicembre 2006 in fase di realizzazione. Esso comprenderà le massime relative a 132 sentenze depositate dalla XII alla XV legislatura.

Con più specifico riferimento all'attività della Segreteria, le attività di cancelleria in senso stretto (che comprendono anche quella di sportello al pubblico) hanno condotto al perfezionamento dei metodi organizzativi ed archivistici, con un ricorso sempre più ampio all'ausilio informatico. L'anno 2006 ha, infatti, registrato l'adozione del protocollo informatico e la ridefinizione delle procedure di segreteria rivolte a garantire la riservatezza nel trattamento dei dati sensibili presenti nei ricorsi depositati.

Il supporto tecnico-giuridico fornito ha riguardato la consulenza procedurale, l'istruttoria delle questioni giuridiche sottese alle singole controversie, declinata sulle peculiarità degli organi giudicanti e delle caratteristiche del rito che si svolge innanzi ad essi, nonché, in taluni casi, l'ausilio alla redazione delle relative decisioni. Nell'esercizio di tali funzioni sono stati sistematizzati e ulteriormente consolidati i metodi di lavoro, le prassi e le soluzioni messe a punto negli ultimi anni e si è pervenuti al sostanziale azzeramento delle cause pendenti.

Nell'esercizio delle proprie attività la Segreteria ha proficuamente proseguito la collaborazione con altre strutture dell'Amministrazione della Camera, in particolare con il Servizio del Personale, con l'Avvocatura della Camera e con il Servizio per le Competenze dei parlamentari.

SEGRETERIA DEL FONDO DI PREVIDENZA**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: 12. <i>V livello: 1; IV livello: 3; III livello: 8.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2006 è proseguita l'attività di potenziamento dei nuovi programmi informatici relativi alle prestazioni del Fondo (indennità di fine servizio, conto assicurativo individuale, mutui e prestiti), in conformità alle novità introdotte nella normativa di riferimento.

Una nuova realizzazione informatica ha consentito di collocare in un sistema di dati storici i calcoli del maturato e del premio di capitalizzazione che il Regolamento assegna alle competenze della Segreteria, garantendo, inoltre, la possibilità di identificare ogni variazione al debito pregresso del Fondo nei confronti dei dipendenti.

È inoltre di prossima consegna, da parte del Servizio Informatica, l'aggiornamento dei programmi informatici relativi alla revisione del sistema di pagamento del conto assicurativo individuale (CAI).

Per il 2007, la Segreteria si propone l'obiettivo di integrare la procedura di contabilità del Fondo con alcune funzioni miranti ad ottenere automaticamente l'emissione dei mandati di pagamento, lo stato patrimoniale e il conto economico, i dati informatici per l'Ufficio Cassa, ed i movimenti relativi alle prestazioni erogate nonché di integrare ulteriormente i dati che il Fondo riceve dal Servizio del Personale, allo scopo di rafforzare le procedure di controllo e di potenziare l'efficienza delle funzioni svolte.

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 consiglieri, 2 funzionari esterni di professionalità tecnica (comandati); <i>IV livello</i> : 2; <i>III livello</i> : 6.

Principali attività svolte

Nell'anno 2006 la struttura ha operato per consolidare il livello di sicurezza già raggiunto dall'Amministrazione con riferimento agli obblighi normativi in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori. Nell'ambito della sorveglianza sanitaria, sono state svolte tutte le attività programmate, dando attuazione ai protocolli e ai programmi riferiti a gruppi omogenei di attività lavorative, garantendo analoghe condizioni di tutela anche ai lavoratori la cui attività presso la Camera è prestata in relazione al contratto di somministrazione di manodopera.

È stato avviato un nuovo programma di sopralluoghi congiunti tra il Medico competente ed il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, in attuazione delle previsioni normative, volti alla conoscenza aggiornata delle situazioni lavorative, ai fini delle valutazioni di competenza, nonché a verificare la concreta applicabilità delle prescrizioni disposte in occasione delle visite di sorveglianza sanitaria.

Con riferimento alla formazione del personale, l'Ufficio ha curato, in collaborazione con il competente Servizio, l'attuazione degli obiettivi for-

mativi individuati in tema di sicurezza sul lavoro per il 2006, partecipando all'organizzazione dei corsi di cui si è evidenziata la prioritaria necessità, anche su sollecitazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza o dei lavoratori interessati. In particolare, è stato svolto un corso per i lavoratori la cui attività presso la Camera è prestata in relazione al contratto di somministrazione di manodopera con mansioni di addetto alla ristorazione. Per i preposti tecnici di III e IV livello si è tenuto un corso sui compiti e le responsabilità in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori. È stato altresì organizzato, per il personale incaricato delle verifiche relative ai piani di sicurezza inerenti a lavorazioni edili ed impiantistiche, un corso in materia di sicurezza nei cantieri e di aggiornamento sulla normativa di riferimento. Si è infine tenuto un corso per gli addetti al reparto audio-video sui principi di sicurezza delle apparecchiature e degli impianti utilizzati. L'Ufficio ha inoltre predisposto un programma di corsi per il 2007 che prevede: corsi per gli addetti ai reparti sulle procedure lavorative in sicurezza e sull'uso dei dispositivi di protezione individuale; corsi per gli addetti agli impianti elettrici e termotecnici sulle procedure di sicurezza in condizioni di emergenza; corsi di aggiornamento sulle tecniche di primo soccorso, rivolti agli assistenti parlamentari.

Nell'ambito dell'attività di consulenza e collaborazione nei confronti di altre strutture dell'Amministrazione, l'Ufficio ha espresso i pareri di competenza sui progetti di adeguamento, ristrutturazione o restauro di immobili, beni o impianti della Camera. In particolare, ha curato l'analisi preventiva della conformità degli ambienti, per gli aspetti inerenti all'illuminotecnica, alla salubrità ed all'ergonomia di un immobile acquisito dalla Camera, contribuendo ad adottare, in sinergia con gli altri Servizi competenti, le misure e le soluzioni idonee a rendere tali ambienti pienamente rispondenti, sotto i profili della sicurezza sul lavoro, all'attuale normativa.

L'Ufficio ha quindi garantito il previsto monitoraggio della qualità dell'aria nell'ambito delle aree per fumatori esistenti negli edifici sede della Camera, e ha curato l'istruttoria per l'adeguamento di tali aree ai dettami dell'attuale normativa, espletando le procedure amministrative per l'affidamento degli incarichi di progettazione e direzione dei lavori connessi ai relativi interventi.

In collaborazione con il CNR-Istituto di chimica nucleare, l'Ufficio ha proseguito il monitoraggio dei locali interrati.

Con il supporto del Dipartimento di igiene e sanità pubblica « Sanarelli » dell'Università « La Sapienza », l'Ufficio ha curato il controllo di tutti i punti di ristorazione interni, inclusi quelli gestiti da ditte appaltatrici, fornendo indicazioni sulla migliore organizzazione dei cicli lavorativi connessi con la preparazione degli alimenti e verificando il rispetto delle prescrizioni in tema di igiene dei medesimi.

Sono stati inoltre eseguiti gli opportuni sopralluoghi per verificare le condizioni di sicurezza dei cantieri e controllare le attività manutentive esercitate su impianti, macchine ed attrezzature.

L'Ufficio ha espresso i pareri richiesti in merito ai profili di competenza sugli arredi e sulle strumentazioni.

L'Ufficio ha coordinato le attività del Servizio di prevenzione e protezione, organo di consulenza del datore di lavoro, finalizzate all'aggiornamento della valutazione dei rischi, con riferimento a tutte le attività svolte negli immobili sede della Camera. All'esito dell'aggiornamento, il Documento di valutazione dei rischi, adottato dal Servizio di prevenzione e protezione nel 2006, dopo i necessari passaggi amministrativi, è stato sottoscritto dal datore di lavoro.

L'Ufficio si è inoltre avvalso della collaborazione del Comitato di esperti per le misure alternative di cui all'articolo 79 del Regolamento di Amministrazione e contabilità, il quale ha espresso i pareri tecnici di competenza su soluzioni prospettate dal Servizio di prevenzione e protezione, con riferimento in particolare all'applicazione di misure antincendio.

Si sono tenute tutte le previste riunioni periodiche con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, nonché numerosi incontri informali volti a risolvere problematiche di minore portata; e sono state inoltre attivate le procedure formali richieste per consentire ai Servizi competenti di dare il dovuto seguito alle segnalazioni effettuate dai medesimi Rappresentanti.

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 2006 l'Ufficio ha svolto i compiti ordinari di presidio di primo soccorso nei vari palazzi della Camera e durante lo svolgimento delle prove dei concorsi pubblici con l'impiego di personale infermieristico; ha inoltre assicurato, tramite l'impiego di infermieri della Camera e di personale della ASL RM A, la sorveglianza sanitaria presso il Centro polifunzionale di Castelnuovo di Porto, impegnato nelle operazioni di verifica dei risultati elettorali.

È stata inoltre condotta – in collaborazione con il Servizio Amministrazione – una razionalizzazione dei rapporti contrattuali con le ditte per la manutenzione degli apparecchi elettromedicali in possesso della Camera, dopo averne effettuato il censimento aggiornato in collaborazione con il Servizio per la Gestione amministrativa.

Più in generale, nel corso del 2006 si è dato avvio all'attuazione dell'indirizzo ricevuto dal Collegio dei deputati Questori finalizzato alla riorganizzazione del servizio sanitario e di pronto soccorso per elevare i livelli di sicurezza nella gestione dell'urgenza e all'elaborazione di una proposta di riorganizzazione del settore.

Coordinamento delle attività di Segreteria del Gruppo Italiano della Unione Interparlamentare

La Segreteria del Gruppo Italiano ha svolto le consuete attività di supporto al Comitato di Presidenza e alle Sezioni bilaterali di amicizia. Ha curato quindi le attività connesse alla partecipazione alle Assemblee statutarie che si sono tenute a Nairobi e a Ginevra, alle Conferenze tematiche organizzate nell'ambito della cooperazione UIP-ONU ed in particolare quelle finalizzate all'appuntamento annuale presso le Nazioni Unite a New York a cui hanno partecipato il Presidente dell'Unione Interparlamentare Mondiale e il Presidente del Gruppo Italiano dell'Unione Interparlamentare.

Nella prima parte dell'anno intensa è stata l'attività delle Sezioni bilaterali di amicizia, nel rispetto del calendario approvato dal Comitato di Presidenza del Gruppo Italiano. A seguito delle elezioni politiche le attività di segreteria, nella seconda metà dell'anno, si sono concentrate nel processo di ricostituzione del Comitato di Presidenza e, successivamente, delle Sezioni bilaterali.

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 corso del 2006 sono proseguite le attività riguardanti la progettazione del manuale delle norme per l'attività parlamentare.

Per l'anno 2007, in relazione alle modifiche apportate alle competenze della struttura con l'attribuzione di funzioni di coordinamento tra gli osservatori legislativi e giurisprudenziali e per la qualità della legislazione, le attività connesse alla responsabilità dell'incarico si svolgeranno nei diversi settori interessati dalle tematiche della qualità della legislazione e dell'analisi dei metodi della legislazione.

In particolare, per quanto riguarda la predisposizione del Rapporto sullo stato della legislazione per il 2007, essa si inserirà nel quadro degli indirizzi emersi nel corso della riunione interistituzionale del 22 gennaio 2007 che hanno confermato le linee di collaborazione già avviate fra le strutture della Camera e quelle dei Consigli regionali e, sul piano scientifico, con l'Osservatorio sulle fonti dell'Università di Firenze, l'Istituto di studi regionali del CNR e l'Istituto di studi europei di Firenze. Le strutture della Camera coinvolte nell'iniziativa saranno in primo luogo l'Osservatorio legislativo e parlamentare in funzione presso il Servizio Studi e l'Osservatorio della legislazione straniera in funzione presso il Servizio Biblioteca.

Nel settore degli strumenti per l'informatizzazione e la classificazione della legislazione vigente, proseguiranno le attività connesse all'attuazione dell'articolo 107 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, che ha disposto l'istituzione presso la Presidenza del Consiglio dei ministri di un fondo destinato al finanziamento di iniziative volte a promuovere l'informatizzazione e la classificazione della normativa vigente.

Nell'ambito delle linee di collaborazione avviate fra la Camera e i Consigli regionali, saranno organizzati i gruppi di lavoro previsti per le

attività di formazione e studio connesse con la revisione dei regolamenti consiliari.

In coordinamento con le strutture della amministrazione interessate, ulteriori filoni di lavoro riguarderanno le analisi per l'aggiornamento e lo sviluppo degli strumenti per il *drafting* normativo, anche in connessione con le iniziative in via di adozione da parte dei Consigli regionali e del Governo; lo studio relativo alle modalità per la partecipazione alla « fase ascendente » del diritto comunitario; la finalizzazione dell'attività di monitoraggio e di analisi attualmente svolta sulle sentenze della Corte costituzionale e delle Corti europee e CEDU alla produzione di strumenti di supporto all'istruttoria svolta dalle Commissioni parlamentari; lo sviluppo degli strumenti finalizzati all'istruttoria per le attività del Comitato per la legislazione.

Sul piano della formazione, nel corso del 2007 verranno ulteriormente sviluppate le linee di collaborazione con le istituzioni di ricerca e le amministrazioni pubbliche interessate a realizzare iniziative di formazione nel campo delle tematiche della legislazione. In questo settore, saranno inoltre sviluppate le attività connesse alla realizzazione delle iniziative di assistenza avviate dalla Camera nei confronti delle assemblee parlamentari dei paesi candidati all'ingresso nella UE e di altri paesi dell'area europea.

Sarà infine curata la redazione delle pubblicazioni e dei *dossier* connessi con i settori di attività.

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

Nel corso del 2006 l'attività dell'incarico di studio, dopo l'esaurimento dei settori di attività sviluppati nel corso del 2005, ha proceduto ad una riflessione sui temi di lavoro anche in vista di una rideterminazione dell'incarico e dei suoi campi di interesse in relazione al completamento del programma di digitalizzazione degli atti parlamentari delle legislature della Repubblica e delle nuove prospettive che ciò apre nel campo degli studi della legislazione italiana contemporanea.

Sito *Internet* e innovazioni tecnologiche

Nel corso del 2006 è stata pubblicata la nuova versione del sito *Internet* della Camera, che ha come obiettivo anche quello di rendere maggiormente accessibili le informazioni e i documenti relativi al Parlamento alle persone disabili.

Per la realizzazione di tale versione accessibile del sito ci si è avvalsi della consulenza del CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, istituito presso la Presidenza del Consiglio con il fine di dare supporto alla pubblica amministrazione nell'utilizzo dell'informatica), che ha svolto altresì la procedura di monitoraggio e verifica dei requisiti di accessibilità, nonché del contributo valutativo da parte di un *panel* di utenti disabili.

Nel realizzare la nuova versione accessibile del sito, che segna il pieno recepimento delle previsioni di cui alla legge n. 4 del 2004 in tema di accessibilità anche da parte delle persone disabili, si è colta l'occasione per attuare una serie di interventi volti ad incrementarne la fruibilità generale, quali: una nuova veste grafica, che risponde a criteri di equilibrio nella distribuzione delle informazioni testuali e delle immagini; una riorganizzazione della *home page*, che privilegia quanto più possibile l'accorpamento tematico dei contenuti, per semplificarne l'utilizzazione anche da parte dei soggetti meno esperti.

Sono stati altresì portati a compimento una serie di progetti avviati nel corso degli anni precedenti, che hanno consentito di ampliare notevolmente l'offerta informativa del sito. In particolare: la digitalizzazione degli atti parlamentari delle legislature repubblicane; la pubblicazione in *Internet* dei *dossier* relativi all'esame delle proposte di legge e delle altre attività parlamentari prodotti dai Servizi di documentazione; l'evidenziazione della sezione riferita ai deputati per facilitare l'accesso degli utenti alle relative informazioni; una nuova pagina delle Commissioni, arricchita di elementi informativi sull'attività svolta.

È proseguita, secondo le procedure ordinarie, l'attività di rilevazione statistica, e sono stati raccolti gli elementi istruttori per una pubblicazione statistica a carattere riepilogativo delle legislature repubblicane.

Per quanto riguarda l'attività di segreteria del Comitato per la valutazione delle scelte scientifiche e tecnologiche (VAST), ricostituito per la XV legislatura dal 1° agosto 2006, è proseguita l'assistenza alle missioni di delegazioni del Comitato presso l'EPTA (European Parliamentary Technology Assessment) e l'EISC (European Interparliamentary Space Conference). Sono state inoltre avviate le attività preliminari e organizzative legate alla presidenza italiana della Conferenza interparlamentare EISC per la politica spaziale per il 2007.

L'obiettivo per il 2007, accanto alla valorizzazione e allo sviluppo delle risorse esistenti, è quello di un potenziamento del sito *Intranet*, al fine di sviluppare le potenzialità della rete come strumento di comunicazione interna, in sostituzione delle forme di comunicazione tradizionali su supporti analogici.

PAGINA BIANCA

PAGINA BIANCA