

RELAZIONE

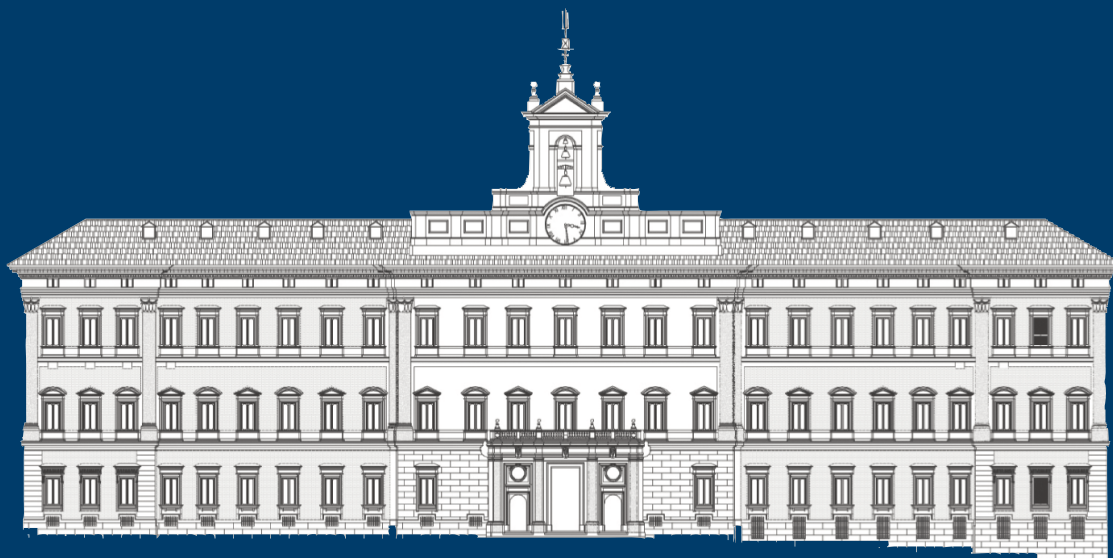
SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL 2009

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

(Giugno 2010)

ALLEGATO

(Ai sensi dell'art. 12, comma 7, del Regolamento dei Servizi e del personale)



Camera dei Deputati
XVI Legislatura

PAGINA BIANCA

La presente pubblicazione - allegata alla Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2009 ai sensi del comma 7, ultimo periodo, dell'articolo 12 del Regolamento dei Servizi e del personale - reca, in testo coordinato, le determinazioni del Segretario generale adottate sino al 7 giugno 2010, riguardanti la 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 del Regolamento dei Servizi e del personale.

PAGINA BIANCA

INDICE

A. Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato	Pag.	7
Servizi	»	8
Servizio Amministrazione	»	8
Servizio Assemblea	»	10
Servizio Biblioteca	»	12
Servizio Bilancio dello Stato	»	15
Servizio Commissioni	»	17
Servizio per le Competenze dei parlamentari	»	20
Servizio per il Controllo amministrativo	»	23
Servizio per il Controllo parlamentare	»	25
Servizio per la Gestione amministrativa	»	26
Servizio Informatica	»	28
Servizio per i Lavori e i beni architettonici	»	32
Servizio del Personale	»	34
Servizio Prerogative e Immunità	»	37
Servizio Rapporti internazionali	»	39
Servizio Resoconti	»	41
Servizio per la Sicurezza	»	44
Servizio Studi	»	46
Servizio Tesoreria	»	48
Servizio per i Testi normativi	»	51
Uffici della Segreteria generale	»	53
Ufficio Affari generali	»	53
Ufficio del Cerimoniale	»	55
Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo	»	57
Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico	»	58
Ufficio Rapporti con l'Unione europea	»	60
Ufficio del Regolamento	»	62
Ufficio Stampa	»	64
Altre strutture e incarichi individuali	»	65
Archivio storico	»	65
Avvocatura	»	67
Segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale	»	69
Segreteria del Fondo di previdenza per il personale	»	70

Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro	Pag.	71
<i>B. Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi</i>	»	72

**A. Unità operative
e incarichi di coordinamento di livello equiparato**

(a norma dell'articolo 14 e del comma 7 dell'articolo 47 del Regolamento dei Servizi e del personale, nonché degli indirizzi deliberati dall'Ufficio di Presidenza nelle riunioni del 4 ottobre 2000, del 22 dicembre 2000 e del 30 luglio 2004).

Nota: Il presente quadro delle unità operative e degli incarichi di coordinamento di livello equiparato non ricomprende alcune posizioni di coordinamento contenute nella tabella G approvata con D.P. 1003 dell'11 marzo 1999; le stesse potranno essere successivamente attribuite, in sede di revisione del quadro.

SERVIZI**SERVIZIO AMMINISTRAZIONE**

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

<i>quinto livello</i>	1
<i>tabella G</i>	2
<i>quarto livello</i>	4
<i>terzo livello</i>	3
Totale	10

Unità operativa di quinto livello

Attività negoziale in forma d'ordine (Ufficio per gli appalti ed i contratti)
coordinamento delle attività istruttorie per la convalida delle ordinazioni e per le conferme d'ordine relativamente ai lavori, alle forniture e ai servizi.

Incarichi di coordinamento di tabella G

Istruttoria per il Collegio dei Questori (Ufficio per la programmazione dell'attività amministrativa)
coordinamento delle attività di segreteria del Collegio dei Questori e dell'istruttoria tecnica per le decisioni di spesa sottoposte a tale organo nonché per gli altri procedimenti di spesa attivati ai sensi del Regolamento di amministrazione e contabilità.

Albo fornitori (Ufficio per gli appalti ed i contratti)

cura dell'Albo dei fornitori e degli appaltatori della Camera, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti per l'iscrizione delle imprese iscritte e di quelle aggiudicatrici di gare.

*Unità operative di quarto livello***Spese per l'informatica (Ufficio per gli appalti ed i contratti)**

coordinamento dell'istruttoria tecnica per l'attuazione delle decisioni di spesa in materia di beni e servizi informatici.

Spese per lavori e forniture (Ufficio per gli appalti ed i contratti)

coordinamento dell'istruttoria tecnica per l'attuazione delle decisioni di spesa riguardanti lavori e beni non informatici.

Spese per servizi (Ufficio per gli appalti ed i contratti)

coordinamento dell'istruttoria tecnica per l'attuazione delle decisioni di spesa riguardanti servizi non informatici.

Archivio degli atti amministrativi

cura delle attività di gestione dell'archivio degli atti amministrativi di competenza del Servizio e del massimario delle deliberazioni delle Commissioni di aggiudicazione.

*Unità operativa di terzo livello***Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

*Incarichi di coordinamento di terzo livello***Atti preparatori inerenti la programmazione amministrativa (Ufficio per la programmazione dell'attività amministrativa)**

cura degli adempimenti organizzativi e di segreteria relativi all'attività di programmazione amministrativa.

Attività preparatorie in materia di appalti e contratti (Ufficio per gli appalti ed i contratti)

cura delle attività di segreteria e delle procedure amministrativo-contabili connesse all'attuazione delle decisioni di spesa.

SERVIZIO ASSEMBLEA

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

5

quarto livello

2

terzo livello

5

Totale

12

Unità operative di quinto livello

Adempimenti connessi allo svolgimento della seduta (Ufficio per l'organizzazione delle sedute)
coordinamento delle attività di assistenza procedurale nel corso delle sedute dell'Assemblea e del Parlamento in seduta comune; coordinamento delle attività di predisposizione e aggiornamento dei documenti di seduta.

Coordinamento delle attività di alimentazione e gestione delle banche dati relative all'attività dell'Ufficio per l'organizzazione delle sedute (Ufficio per l'organizzazione delle sedute)
coordinamento delle attività di alimentazione e gestione delle banche dati relative all'attività dell'Ufficio per l'organizzazione delle sedute.

Istruttoria sull'ammissibilità degli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo (Ufficio per il sindacato ispettivo e gli atti di indirizzo)
coordinamento delle attività istruttorie sull'ammissibilità degli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo.

Incarichi di coordinamento di quinto livello**Emendamenti (Ufficio per l'organizzazione delle sedute)**

coordinamento delle attività concernenti la ricezione e classificazione degli emendamenti e degli ordini del giorno nonché la relativa revisione tecnico-formale.

Raccolta ed elaborazione dei precedenti e supervisione delle rilevazioni statistiche connesse all'attività dell'Ufficio per la programmazione dei lavori (Ufficio per la programmazione dei lavori)

cura delle attività di raccolta ed elaborazione dei precedenti e supervisione delle rilevazioni statistiche connesse all'attività dell'Ufficio per la programmazione dei lavori.

Unità operative di quarto livello**Precedenti legislativi (Ufficio per l'organizzazione delle sedute)**

raccolta dei precedenti in materia di emendamenti e ordini del giorno; gestione delle relative banche dati.

Precedenti in tema di sindacato ispettivo (Ufficio per il sindacato ispettivo e gli atti di indirizzo)

coordinamento della attività per la gestione informatica degli atti di sindacato ispettivo; raccolta e classificazione dei precedenti in materia.

Unità operative di terzo livello**Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Attività organizzative di segreteria per la preparazione dei documenti di seduta (Ufficio per l'organizzazione delle sedute)

cura delle attività di preparazione dei documenti per le sedute dell'Assemblea.

Attività di segreteria da svolgere in corso di seduta (Ufficio per l'organizzazione delle sedute)

cura delle attività di segreteria da svolgere in corso di seduta.

Attività statistiche (Ufficio per la programmazione dei lavori)

raccolta ed elaborazione dei dati statistici relativi alle sedute dell'Assemblea.

Attività organizzative di segreteria per gli atti di indirizzo e controllo (Ufficio per il sindacato ispettivo e gli atti di indirizzo)

attività inerenti la ricezione e la stampa degli atti di indirizzo e di controllo.

SERVIZIO BIBLIOTECA

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

3

tabella G

1

quarto livello

8

terzo livello

4

Totale

16

Unità operative di quinto livello

Ordinamenti di area francofona

responsabilità per la ricerca legislativa e bibliografica sulla legislazione straniera nelle aree linguistiche di competenza; elaborazione di prodotti di documentazione e pubblicazione di un bollettino periodico.

Ordinamenti di area ispanica

responsabilità per la ricerca legislativa e bibliografica sulla legislazione straniera nell'area linguistica di competenza; elaborazione di prodotti di documentazione e pubblicazione di un bollettino periodico.

Relazioni con il pubblico

responsabilità per l'organizzazione dei servizi rivolti al pubblico e delle attività di aggiornamento, informazione e assistenza nelle sale di consultazione.

Incarico di coordinamento di tabella G**Inventario e conservazione**

cura dell'inventario e della conservazione del patrimonio librario della Biblioteca.

Unità operative di quarto livello**Contabilità**

cura delle attività istruttorie per la gestione ed il controllo delle spese della Biblioteca.

Periodici

gestione amministrativa e catalografica delle pubblicazioni periodiche, compresi gli atti parlamentari italiani, la *Gazzetta Ufficiale* e i bollettini regionali; istruttoria per la selezione delle nuove pubblicazioni periodiche.

Gestione collezioni legislative e parlamentari straniere

gestione amministrativa e catalografica delle raccolte di pubblicazioni ufficiali e dei repertori legislativi e parlamentari stranieri, comunitari e delle principali organizzazioni internazionali; istruttoria per le nuove acquisizioni.

Letteratura grigia e diritto di stampa

gestione amministrativa e catalografica della letteratura grigia e della relativa banca dati; gestione amministrativa delle opere che la Biblioteca deve ricevere ai sensi della legislazione vigente e delle opere ricevute per scambio.

Leggi regionali

gestione della banca dati Leggi regionali.

Incarichi di coordinamento di quarto livello**Gestione delle Sale di consultazione**

monitoraggio delle nuove accessioni in tema di storia, politica, relazioni internazionali, opere di consultazione generale. Attività istruttoria per l'acquisto di nuovi testi. Collaborazione alla classificazione dei materiali per le Sale di consultazione e raccordo con l'U.O. Inventario.

Documentazione per l'area comunitaria

gestione delle fonti di documentazione in materia comunitaria e aggiornamento delle relative collezioni.

Gestione delle risorse digitali e speciali

cura della catalogazione, classificazione e conservazione delle risorse digitali e speciali; studio degli *standard* relativi ai documenti elettronici e collaborazione all'elaborazione e all'implementazione di progetti di digitalizzazione.

Unità operative di terzo livello**Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio, ivi comprese le attività culturali esterne della Biblioteca, nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Sala periodici

informazione e assistenza presso la Sala di consultazione dei periodici; collaborazione alle attività di gestione amministrativa di competenza dell'unità operativa di quarto livello "Periodici".

Legatoria

controllo e preparazione dei volumi per la rilegatura; cura dei rapporti amministrativi con i soggetti esterni; ricollocazione dei volumi rilegati.

Incarico di coordinamento di terzo livello**Attività di segreteria delle aree funzionali della Biblioteca e collaborazione con la segreteria del Servizio**

cura delle attività di segreteria delle aree funzionali della Biblioteca e collaborazione con la segreteria del Servizio.

SERVIZIO BILANCIO DELLO STATO

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

quarto livello

4

terzo livello

1

Totale

6

Unità operativa di quinto livello

Elaborazione dei dati sugli effetti finanziari delle leggi approvate e coordinamento delle procedure relative alla pubblicazione dei dossier del Servizio sul sito *Internet* della Camera
elaborazione dei dati sugli effetti finanziari delle leggi approvate e coordinamento delle procedure relative alla pubblicazione dei dossier del Servizio sul sito *Internet* della Camera.

Incarichi di coordinamento di quarto livello

Pubblico impiego e costi della pubblica amministrazione

analisi della legislazione nel settore di competenza e monitoraggio dei flussi di finanza pubblica concernenti gli oneri retributivi per il personale pubblico, i consumi intermedi della pubblica amministrazione, i costi e il valore aggiunto dei beni e servizi non destinabili alla vendita (relativamente al complesso delle pubbliche amministrazioni); gestione delle banche dati nel settore di competenza, anche in raccordo con i sistemi informativi di soggetti esterni.

Imposte ed entrate. Metodologie di analisi dei principali flussi di entrata e di spesa

analisi della legislazione nel settore di competenza e monitoraggio dei flussi di entrata in relazione alle principali fonti; elaborazione delle metodologie di analisi dei principali flussi di entrata e di spesa; gestione delle banche dati nel settore di competenza, anche in raccordo con i sistemi informativi di soggetti esterni.

Sviluppo economico e territoriale e federalismo fiscale

analisi della legislazione e monitoraggio dei flussi di finanza pubblica in materia sia di attività produttive e infrastrutturazione del territorio (realizzata anche attraverso l'utilizzo delle risorse comunitarie per lo sviluppo regionale), sia di finanza regionale e locale, anche ai fini del coordinamento con la finanza statale nel rispetto del patto di stabilità; gestione delle banche dati nel settore di competenza per la verifica e il controllo dei principali programmi di spesa, dell'uso delle risorse comunitarie e dei meccanismi di cofinanziamento, del finanziamento statale e delle entrate proprie delle regioni e degli enti locali.

Previdenza e Protezione sociale

analisi della legislazione nel settore di competenza e monitoraggio dei flussi di spesa connessi ai trasferimenti alle famiglie ed al settore della Protezione sociale (Sanità, Previdenza, Assistenza); gestione delle banche dati nel settore di competenza, anche in raccordo con i sistemi informativi di soggetti esterni.

*Unità operativa di terzo livello***Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

SERVIZIO COMMISSIONI

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

<i>quinto livello</i>	20
<i>quarto livello</i>	2
<i>terzo livello</i>	16
Totale	38

Incarichi di coordinamento di quinto livello

Segreterie di Commissioni permanenti *

Segreterie di Commissioni bicamerali consultive **

Segreterie di Commissioni speciali **

responsabilità della Segreteria di Commissione e della connessa attività di consulenza procedurale; coordinamento delle attività istruttorie di competenza della Segreteria e della relativa organizzazione del lavoro.

* *E' istituito un incarico di coordinamento di quinto livello per ciascuna Segreteria di Commissione permanente, salvo per quelle la cui responsabilità è affidata a consiglieri con incarico di coordinamento equiparato ad ufficio. In tal caso l'incarico di coordinamento equiparato ad ufficio assorbe l'incarico di coordinamento di quinto livello.*

** *E' istituito un incarico di coordinamento di quinto livello per ciascuna Segreteria delle Commissioni speciali, costituite ai sensi dell'articolo 22, comma 2, del Regolamento della Camera, nonché per ciascuna Segreteria delle Commissioni bicamerali consultive presiedute da deputati.*

Coordinamento delle attività istruttorie per l'analisi dei precedenti procedurali e lo sviluppo della relativa banca dati

coordinamento delle attività istruttorie per l'analisi dei precedenti procedurali e lo sviluppo della relativa banca dati.

Coordinamento delle attività istruttorie in materia di finanza pubblica e di gestione e sviluppo delle connesse banche dati

coordinamento delle attività istruttorie in materia di finanza pubblica e di gestione e sviluppo delle connesse banche dati.

Coordinamento delle attività istruttorie di supporto al comitato permanente per i pareri della I Commissione Affari Costituzionali, della Presidenza del Consiglio e interni

coordinamento delle attività istruttorie di supporto al comitato permanente per i pareri della I Commissione Affari Costituzionali, della Presidenza del Consiglio e interni.

Coordinamento delle attività istruttorie di competenza del Servizio Commissioni connesse ai progetti informatici

coordinamento delle attività istruttorie di competenza del Servizio Commissioni connesse ai progetti informatici.

Coordinamento degli adempimenti relativi alle attività internazionali delle Commissioni permanenti

coordinamento degli adempimenti relativi alle attività internazionali delle Commissioni permanenti con particolare riferimento alle attività istruttorie - in collaborazione con i segretari di commissione e gli altri Servizi interessati - relative agli incontri delle Commissioni con delegazioni straniere, nonché alle missioni all'estero di delegazioni delle medesime Commissioni.

Coordinamento delle attività istruttorie relative alla definizione, all'aggiornamento e alla verifica delle formule procedurali dei resoconti dei lavori delle Commissioni permanenti e dei criteri di redazione delle convocazioni

coordinamento delle attività istruttorie relative alla definizione, all'aggiornamento e alla verifica delle formule procedurali dei resoconti dei lavori delle Commissioni permanenti e dei criteri di redazione delle convocazioni.

Coordinamento dei procedimenti relativi alla comunicazione istituzionale delle Commissioni permanenti

coordinamento dei procedimenti relativi alla comunicazione istituzionale delle Commissioni permanenti, con specifico riferimento alla predisposizione dei prodotti informativi riguardanti l'attività delle Commissioni e alla trasmissione dei lavori sul canale televisivo satellitare della Camera, in collaborazione con l'Ufficio Stampa.

Coordinamento delle attività istruttorie di supporto al Comitato permanente per i pareri della V Commissione Bilancio, tesoro e programmazione
coordinamento delle attività istruttorie di supporto al Comitato permanente per i pareri della V Commissione Bilancio, tesoro e programmazione.

Coordinamento delle attività di supporto all'esame degli atti preparatori della normativa dell'Unione europea
coordinamento delle attività di supporto all'esame degli atti preparatori della normativa dell'Unione europea.

Incarichi di coordinamento di quarto livello

Precedenti procedurali
raccolta e classificazione dei precedenti procedurali; raccordi con il Servizio Assemblea per le comunicazioni da rendere in Aula; coordinamento delle attività di pubblicazione in *Internet* di comunicati e convocazioni.

Analisi tecnica per l'attività consultiva della Commissione bilancio
istruttoria per la individuazione dei profili finanziari dei provvedimenti assegnati in sede consultiva; archiviazione della documentazione in materia economico-finanziaria trasmessa al Parlamento; gestione delle banche dati del settore di competenza.

Unità operative di terzo livello

Segreteria del Servizio
cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Attività organizzative di segreteria concernenti le assegnazioni di atti, i comunicati e le convocazioni delle Commissioni permanenti, bicamerali consultive e speciali
cura delle attività di segreteria concernenti le assegnazioni di atti, i comunicati e le convocazioni delle Commissioni permanenti, bicamerali consultive e speciali.

Incarichi di coordinamento di terzo livello

Attività organizzative di segreteria *
cura delle attività organizzative di segreteria nell'ambito di ciascuna Segreteria di Commissione permanente.

* *E' istituito un incarico di coordinamento di terzo livello per ciascuna Segreteria di Commissione permanente.*

SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

tabella G

1

quarto livello

8

terzo livello

8

Totale

18

Unità operativa di quinto livello

Attività concernenti il personale esterno all'Amministrazione (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)

cura degli adempimenti connessi con il personale esterno che presta servizio presso le segreterie dei membri dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti delle Commissioni.

Incarico di coordinamento di tabella G

Coordinamento competenze economiche dei parlamentari (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)

coordinamento delle attività connesse all'applicazione delle deliberazioni degli Organi Collegiali nonché delle attività riguardanti la corresponsione degli emolumenti ai deputati ed i relativi adempimenti fiscali.

Unità operative di quarto livello

Deputati in carica (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)
cura delle attività riguardanti la corresponsione degli emolumenti previsti a favore dei deputati in carica.

Deputati cessati dalla carica (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)
cura delle attività riguardanti la corresponsione degli assegni vitalizi ed il riscatto dei periodi relativi al completamento delle legislature.

Assistenza sanitaria per i deputati (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)
cura delle attività riguardanti l'assistenza sanitaria integrativa in favore dei deputati in carica e dei deputati cessati dal mandato, nonché la corresponsione dei relativi rimborsi spese.

Personale esterno all'Amministrazione (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)
gestione delle procedure amministrativo-contabili riguardanti il personale esterno all'Amministrazione.

Fondo di solidarietà dei deputati (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)
cura delle attività relative all'impiego delle disponibilità del Fondo di solidarietà dei deputati.

Coordinamento delle attività istruttorie relative a procedimenti connessi alle competenze economiche spettanti ai deputati (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)
coordinamento delle attività istruttorie connesse alle procedure esecutive e alle altre procedure contenziose concernenti le competenze economiche spettanti ai deputati in carica e ai deputati cessati dal mandato.

Centro Servizi (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)
coordinamento delle attività svolte dai dipendenti assegnati al Centro Servizi.

Centro Servizi deputati cessati dal mandato (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)
coordinamento delle attività svolte dai dipendenti assegnati al Centro Servizi deputati cessati dal mandato.

Unità operative di terzo livello

Segreteria del Servizio
cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Adempimenti amministrativi relativi all'applicazione del comma 2 dell'articolo 48-bis del Regolamento della Camera (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)
cura delle attività amministrative connesse alla partecipazione dei deputati ai lavori parlamentari.

Adempimenti amministrativi connessi alla situazione previdenziale dei deputati (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)
cura degli adempimenti connessi alla gestione delle quote versate dai deputati in carica e cessati dal mandato ai fini dell'assegno vitalizio e della quota di assegno vitalizio in favore del beneficiario designato; predisposizione della situazione previdenziale di ciascun deputato.

Rimborsi spese mediche deputati in carica e deputati cessati dal mandato (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)
cura degli adempimenti connessi ai rimborsi delle spese mediche sostenute dai deputati in carica e dai deputati cessati dal mandato.

Rilascio documenti per i parlamentari (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)
cura delle attività connesse al rilascio di documenti e tessere per i deputati.

Procedure amministrativo-contabili connesse alle convenzioni (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)
cura delle procedure amministrativo-contabili relative alle convenzioni ed agli accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti pubblici e privati.

Incarichi di coordinamento di terzo livello

Cura del raccordo operativo con le risorse di cui si avvale l'Amministrazione per il servizio sanitario a palazzo Montecitorio
cura delle attività volte ad assicurare il raccordo operativo con le risorse di cui si avvale l'Amministrazione per il servizio sanitario a palazzo Montecitorio.

Cura del raccordo operativo con le risorse di cui si avvale l'Amministrazione per il servizio sanitario nelle sedi diverse da palazzo Montecitorio
cura delle attività volte ad assicurare il raccordo operativo con le risorse di cui si avvale l'Amministrazione per il servizio sanitario nelle sedi diverse da palazzo Montecitorio.

SERVIZIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

quarto livello

2

terzo livello

1

Totale

4

Incarico di coordinamento di quinto livello

Verifiche sullo stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa e sullo svolgimento dell'attività contrattuale

coordinamento delle attività relative alle verifiche sullo stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa e sullo svolgimento dell'attività contrattuale.

Incarichi di coordinamento di quarto livello

Controllo di legittimità

coordinamento dell'attività di istruttoria tecnica e documentale per l'effettuazione del controllo di legittimità e per l'elaborazione di dati statistici, economici e contabili.

Controlli di efficacia e di efficienza

coordinamento delle attività di istruttoria tecnica e documentale per l'effettuazione dei controlli di efficacia ed efficienza e per le verifiche sullo stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa.

Unità operativa di terzo livello

Segreteria del Servizio

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quarto livello

2

terzo livello

1

Totale

3

Incarichi di coordinamento di quarto livello

Verifica tecnica sull'attuazione delle leggi

cura della ricezione e catalogazione dei dati e dei provvedimenti amministrativi emanati dal Governo in attuazione delle leggi di cui il Servizio, in concorso con i Servizi Studi e Bilancio dello Stato, verifica l'attuazione.

Verifica del seguito delle deliberazioni e delle iniziative parlamentari non legislative

cura delle attività di verifica e monitoraggio dell'attuazione degli atti di indirizzo e di controllo ispettivo per i quali in sede di risposta il Governo abbia assunto impegni.

Unità operativa di terzo livello

Segreteria del Servizio

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

SERVIZIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

tabella G

5

quarto livello

1

terzo livello

6

Totale

13

Incarico di coordinamento di quinto livello

Coordinamento delle attività di approvvigionamento dei beni e di fornitura dei servizi (Ufficio per i beni ed i servizi)

coordinamento delle attività di ricezione, gestione e verifica delle richieste di forniture di beni e servizi, anche ai fini della gestione degli inventari.

Incarichi di coordinamento di tabella G

Coordinamento procedure amministrative e gestione servizi vari (Ufficio per i beni ed i servizi)

coordinamento delle procedure amministrativo-contabili di competenza del Servizio e gestione dei reparti centralino e guardaroba.

Coordinamento del centro riproduzione e duplicazione e delle attività connesse alla fornitura e alla gestione delle attrezzature di riproduzione e stampa (Ufficio per i beni ed i servizi)

coordinamento del centro riproduzione e duplicazione e delle attività connesse alla fornitura e alla gestione delle attrezzature di riproduzione e stampa.

Coordinamento delle attività logistiche, con particolare riferimento all'organizzazione di manifestazioni e convegni, delle attività di gestione e di manutenzione degli arredi e del patrimonio artistico, nonché delle attività di inventario (Ufficio per i beni ed i servizi)
coordinamento delle attività logistiche, con particolare riferimento all'organizzazione di manifestazioni e convegni, delle attività di gestione e di manutenzione degli arredi e del patrimonio artistico, nonché delle attività di inventario.

Coordinamento ristorazione, caffetteria e catering (Ufficio per i beni ed i servizi)
coordinamento dell'attività di ristorazione della Camera, sia a gestione interna che esterna.

Coordinamento servizi tecnici di telecomunicazione (Ufficio per i beni ed i servizi)
coordinamento delle attività tecniche e documentali di sviluppo, gestione e manutenzione relative ai servizi tecnici di telecomunicazione.

Unità operativa di quarto livello

Inventario e conservazione del patrimonio artistico (Ufficio per i beni ed i servizi)
cura dell'inventario dei beni della Camera dei deputati e delle attività di tutela e conservazione del patrimonio artistico.

Unità operative di terzo livello

Segreteria del Servizio
cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Procedure amministrative e gestione dell'autorimessa (Ufficio per i beni ed i servizi)
gestione delle attività del servizio di autorimessa e registrazione contabile dei fondi relativi all'anticipazione per le minute spese.

Conservatoria (Ufficio per i beni ed i servizi)
acquisizione, conservazione e movimentazione degli arredi per i parlamentari e per gli uffici della Camera dei deputati.

Servizi di ristorazione (Ufficio per i beni ed i servizi)
cura delle attività di ristorazione, gastronomia, caffetteria e catering.

Magazzino (Ufficio per i beni ed i servizi)
cura dell'acquisizione, conservazione e distribuzione del materiale di consumo per i parlamentari e gli uffici della Camera.

Manutenzioni (Ufficio per i beni ed i servizi)
cura delle attività del settore delle manutenzioni non edili.

SERVIZIO INFORMATICA

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

4

quarto livello

15

terzo livello

7

Totale

26

Incarichi di coordinamento di quinto livello

Coordinamento del progetto per la manutenzione e lo sviluppo delle applicazioni relative alla gestione della verifica delle procedure elettorali
coordinamento delle attività di sviluppo, gestione e manutenzione delle applicazioni relative alla gestione della verifica delle procedure elettorali.

Assistenza informatica all'utenza *

cura, in collaborazione con gli utenti dell'area di riferimento, dell'analisi amministrativa e dell'analisi tecnica al fine dell'individuazione delle soluzioni informatiche da adottare; cura delle attività di manutenzione; assistenza agli utenti per le applicazioni in uso nel settore di competenza.

** E' istituito un incarico di coordinamento di quinto livello per ciascuna delle seguenti aree:*

1. *Resoconti, Controllo parlamentare, Pubblicazioni e relazioni con il pubblico, Stampa, Archivio storico, Sito internet e innovazioni tecnologiche.*
2. *Competenze dei parlamentari.*

Coordinamento delle attività per l'inserimento nel sito *internet* dei dossier di documentazione
cura delle attività per l'inserimento nel sito *internet* dei dossier di documentazione.

Incarichi di coordinamento di quarto livello**Assistenza agli utenti per le applicazioni riguardanti l'automazione di ufficio**

cura delle attività inerenti l'assistenza, la realizzazione, la verifica di funzionalità, l'avvio in esercizio presso gli utenti delle applicazioni per la protocollazione e la gestione dei documenti in formato elettronico.

Gestione ed assistenza sistemistica dell'elaboratore centrale, dipartimentale e dei sistemi di posta elettronica

coordinamento delle attività sistemistiche per la gestione dell'elaboratore centrale, dipartimentale e dei sistemi di posta elettronica.

Assistenza, sviluppo e manutenzione delle applicazioni relative alla gestione del personale, dei parlamentari e del settore amministrativo

cura delle attività inerenti l'assistenza, la realizzazione, la verifica di funzionalità, l'avvio in esercizio presso gli utenti nonché la manutenzione delle applicazioni relative alla gestione del personale, dei parlamentari e del settore amministrativo.

Assistenza agli utenti per l'alimentazione del sito *Internet*

cura delle attività di assistenza agli utenti per l'alimentazione del sito *Internet*.

Documentazione relativa ai piani di settore e monitoraggio dell'attuazione dei singoli progetti

coordinamento delle attività istruttorie per la formulazione dei piani di settore e della documentazione riguardante lo stato di attuazione dei singoli progetti, con particolare riguardo ai piani di sviluppo delle postazioni informatiche.

Sviluppo e controllo delle reti per trasmissione dati

coordina le attività tecniche per lo sviluppo e il controllo delle reti di comunicazione locali e delle connessioni del sistema informatico della Camera alle reti esterne.

Assistenza, sviluppo e manutenzione delle applicazioni relative al settore legislativo

cura delle attività inerenti l'assistenza, la realizzazione, la verifica di funzionalità, l'avvio in esercizio presso gli utenti nonché la manutenzione delle applicazioni del settore legislativo.

Assistenza e supporto alle modalità di accesso e di fruizione dei servizi informatici tramite i dispositivi mobili

cura delle attività tecniche di assistenza e supporto alle modalità di accesso e di fruizione dei servizi informatici tramite dispositivi mobili.

Assistenza, sviluppo e manutenzione delle applicazioni relative ai settori della documentazione

cura delle attività inerenti l'assistenza, la realizzazione, la verifica di funzionalità, l'avvio in esercizio presso gli utenti nonché la manutenzione delle applicazioni relative ai settori della documentazione diversi da quelli che curano la documentazione per il procedimento legislativo.

Consolidamento dei sistemi elaborativi e dei sistemi di memorizzazione

coordina le attività tecniche finalizzate al consolidamento ed alla virtualizzazione dei sistemi elaborativi centralizzati e dei sistemi informatici per la memorizzazione dei dati.

Supporto al monitoraggio dei piani di realizzazione dei progetti

cura le attività a supporto del monitoraggio dei progetti di sviluppo e di manutenzione dei servizi informatici e delle relative infrastrutture tecnologiche.

Sistemi di gestione delle basi dati

coordina le attività tecniche di supporto allo sviluppo ed alla gestione centralizzata delle basi dati relazionali del sistema informatico della Camera al fine del loro trattamento omogeneo e condiviso.

Assistenza all'utenza parlamentare

cura le attività a supporto dello sviluppo dei servizi informatici per l'utenza parlamentare e della relativa assistenza. Cura, altresì, le attività tecniche per il monitoraggio dei servizi erogati.

Sistemi di gestione delle applicazioni informatiche

coordina le attività tecniche a supporto dell'utilizzo di metodologie e standard di sviluppo e manutenzione delle applicazioni informatiche.

Supporto per l'attuazione delle misure di sicurezza informatica

coordina le attività tecniche e documentali a supporto dell'attuazione delle misure di sicurezza relative ai sistemi, ai dati e alle applicazioni informatiche.

*Unità operativa di terzo livello***Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

*Incarichi di coordinamento di terzo livello***Gestione delle procedure di elaborazione delle indennità parlamentari e degli stipendi del personale**

manutenzione e controllo delle procedure di elaborazione delle indennità parlamentari e degli stipendi del personale.

Gestione delle procedure di alimentazione delle banche dati della Camera

manutenzione e controllo delle procedure di alimentazione delle banche dati della Camera.

Gestione delle procedure relative ai settori legislativo e di documentazione e alla votazione elettronica

cura delle attività di manutenzione e controllo delle procedure relative ai settori legislativo e di documentazione, nonché quelle relative alla votazione elettronica.

Gestione operativa delle postazioni informatiche della Presidenza, della Segreteria generale, dei Gruppi parlamentari e dei deputati

cura della gestione operativa delle postazioni informatiche per le aree assegnate.

Gestione operativa delle postazioni informatiche dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrazione

cura della gestione operativa delle postazioni informatiche per le aree assegnate.

Gestione operativa della assistenza telefonica agli utenti (*help desk*)

organizzazione e gestione della attività di assistenza telefonica agli utenti.

SERVIZIO PER I LAVORI E I BENI ARCHITETTONICI

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

tabella G

2

quarto livello

2

terzo livello

3

Totale

7

Incarichi di coordinamento di tabella G

Coordinamento servizi edili esterni e interni (Ufficio per la programmazione ed esecuzioni dei lavori)

coordinamento delle attività tecniche e documentali e delle procedure di verifica relative alla esecuzione dei lavori edili, esterni ed interni, riguardanti le sedi della Camera dei deputati.

Coordinamento interventi impiantistici (Ufficio per la programmazione ed esecuzione dei lavori)

coordinamento delle attività tecniche e documentali e delle procedure di verifica relative alla installazione, alla manutenzione e alla riparazione degli impianti e all'opera delle ditte esterne che intervengono per la effettuazione di lavori a contratto o di manutenzione straordinaria.

Unità operative di quarto livello

Interventi Palazzi esterni (Ufficio per la programmazione ed esecuzione dei lavori)

cura delle attività relative alla manutenzione ed agli interventi di carattere edile presso Palazzi esterni.

Controllo della gestione e riscontro degli interventi aventi riflessi sul bilancio (Ufficio per la programmazione ed esecuzione dei lavori)

coordinamento delle procedure di spesa dei singoli settori di intervento ai fini della valutazione di compatibilità preventiva e del riscontro successivo sulla gestione di bilancio.

*Unità operative di terzo livello***Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Archivio degli interventi tecnici (Ufficio per la programmazione ed esecuzione dei lavori)

cura dell'archivio degli interventi tecnici effettuati nelle sedi della Camera.

Segreteria del Centro per l'Assistenza agli Utenti

cura delle attività di raccordo con l'utenza.

SERVIZIO DEL PERSONALE

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

2

tabella G

1

quarto livello

5

terzo livello

7

Totale

15

Unità operativa di quinto livello

Coordinamento delle attività di predisposizione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico, economico e previdenziale del personale (Ufficio per lo stato giuridico)

coordinamento delle attività di predisposizione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico, economico e previdenziale del personale, con particolare riferimento all'esame delle questioni giuridiche di interesse generale ed ai rapporti con l'Avvocatura e con la Segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale.

Incarico di coordinamento di quinto livello

Coordinamento delle attività di studio e organizzazione dei reclutamenti, delle iniziative di formazione e delle verifiche di professionalità (Ufficio per il reclutamento e la formazione)

coordinamento delle attività connesse allo studio ed all'organizzazione delle forme di reclutamento, delle iniziative di formazione e delle verifiche di professionalità.

Incarico di coordinamento di tabella 6

Coordinamento del trattamento economico del personale (Ufficio per lo stato giuridico)
coordinamento delle attività di liquidazione e controllo del ruolo degli stipendi e degli adempimenti fiscali e previdenziali relativi al personale in servizio e in quiescenza; cura delle fasi preparatorie relative alla predisposizione dei capitoli di bilancio di competenza del Servizio.

Unità operative di quarto livello

Trattamento economico del personale in servizio (Ufficio per lo stato giuridico)
cura delle attività di predisposizione dei ruoli di pagamento mensili degli stipendi, nonché degli adempimenti di carattere fiscale e previdenziale del personale in servizio.

Trattamento economico del personale in quiescenza (Ufficio per lo stato giuridico)
cura delle attività di predisposizione dei ruoli di pagamento mensili delle pensioni, nonché degli adempimenti di carattere fiscale e previdenziale del personale in quiescenza.

Missioni (Ufficio per lo stato giuridico)
cura delle attività relative alla liquidazione dei rimborsi e delle indennità di missione.

Istruttoria delle attività inerenti le relazioni sindacali (Ufficio per la disciplina del rapporto di lavoro)
coordinamento delle attività istruttorie e di documentazione connesse alla contrattazione sindacale; cura della istruttoria tecnica e della documentazione del Comitato per gli Affari del personale.

Incarico di coordinamento di quarto livello

Coordinamento delle attività istruttorie relative ai provvedimenti di stato giuridico del personale (Ufficio per lo stato giuridico)
coordinamento delle attività istruttorie e di documentazione relative ai provvedimenti connessi allo stato giuridico, economico e previdenziale del personale.

Unità operative di terzo livello

Segreteria del Servizio
cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Ruolo degli stipendi e delle pensioni (Ufficio per lo stato giuridico)
cura dell'attività di registrazione delle variazioni del ruolo degli stipendi e delle pensioni nonché degli adempimenti relativi ai vincoli contratti dai dipendenti.

Provvedimenti di stato giuridico (Ufficio per lo stato giuridico)

cura delle attività di predisposizione dei provvedimenti connessi allo stato giuridico del personale e delle relative procedure amministrative.

Collocamento in quiescenza e riscatti (Ufficio per lo stato giuridico)

cura delle attività istruttorie relative alla posizione giuridica dei dipendenti ai fini pensionistici e previdenziali nonché ai riscatti ed alle ricongiunzioni dei periodi lavorativi prestati dai dipendenti al di fuori della Camera.

Gestione delle presenze (Ufficio per lo stato giuridico)

cura delle attività di controllo delle presenze del personale, anche con attività di supporto alle segreterie degli altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale della Camera.

Organizzazione delle attività formative (Ufficio per il reclutamento e la formazione)

attività connesse alla preparazione, alla organizzazione ed alla realizzazione dei corsi di formazione e delle verifiche di professionalità.

Organizzazione delle attività di reclutamento (Ufficio per il reclutamento e la formazione)

attività connesse alla preparazione, alla organizzazione ed alla realizzazione delle procedure concorsuali.

SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITÀ

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

quarto livello

2

terzo livello

3

Totale

6

Incarico di coordinamento di quinto livello

Segreteria della Giunta per le Autorizzazioni

responsabilità della segreteria della Giunta per le Autorizzazioni e del Comitato parlamentare per i procedimenti d'accusa; cura dell'istruttoria relativa alle questioni attinenti l'insindacabilità e le immunità parlamentari.

Unità operative di quarto livello

Status del parlamentare

cura degli adempimenti relativi all'iscrizione dei deputati ai gruppi parlamentari, al rilascio delle certificazioni relative allo *status* di deputato nonché alla conservazione della documentazione riguardante le dichiarazioni patrimoniali, le spese ed i contributi elettorali dei deputati.

Istruttoria tecnica per le attività delle Giunte

cura delle attività preparatorie relative ai rapporti con l'autorità giudiziaria in ordine alle attività delle Giunte nonché, per la Giunta delle elezioni, dell'organizzazione, del trasferimento e della sistemazione della documentazione elettorale; archiviazione e documentazione dell'attività delle Giunte.

Unità operativa di terzo livello**Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Incarichi di coordinamento di terzo livello**Attività organizzative di segreteria della Giunta per le autorizzazioni**

cura delle attività organizzative di segreteria della Giunta per le autorizzazioni.

Attività organizzative di segreteria della Giunta delle elezioni

cura delle attività organizzative di segreteria della Giunta delle elezioni.

SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

quarto livello

4

terzo livello

2

Totale

7

Incarico di coordinamento di quinto livello

Coordinamento delle attività di diplomazia parlamentare
coordinamento delle attività di diplomazia parlamentare.

Incarichi di coordinamento di quarto livello

Documentazione internazionale

coordinamento della attività di documentazione relativa all'area dei rapporti con i Parlamenti esteri e organizzazione degli archivi, anche informatizzati, del materiale documentale.

Documentazione relativa alle attività delle delegazioni

coordinamento della attività di documentazione relativa all'area delle delegazioni parlamentari e organizzazione degli archivi, anche informatizzati, del materiale documentale.

Organizzazione degli eventi internazionali

coordinamento delle attività relative all'organizzazione degli eventi di carattere internazionale.

Documentazione relativa alle attività del Comitato per la diplomazia parlamentare

coordinamento delle attività di documentazione per il Comitato per la diplomazia parlamentare ai fini dell'organizzazione degli archivi, anche informatizzati, del materiale documentale e dei precedenti relativi alle attività di diplomazia parlamentare.

*Unità operativa di terzo livello***Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

*Incarico di coordinamento di terzo livello***Attività di segreteria delle Delegazioni presso le Assemblee internazionali**

coordinamento delle attività di segreteria delle Delegazioni presso le Assemblee internazionali.

SERVIZIO RESOCONTI

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

<i>quinto livello</i>	12
<i>terzo livello</i>	3
Totale	15

Incarichi di coordinamento di quinto livello

Coordinamento in Assemblea delle attività svolte dai documentaristi addetti alla redazione del resoconto stenografico (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)
coordinamento in Assemblea delle attività dei documentaristi addetti alla redazione del resoconto stenografico e acquisizione e revisione dei testi scritti dei quali la Presidenza autorizzi la pubblicazione in calce al resoconto.

Coordinamento procedurale del resoconto stenografico dell'Assemblea (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)
verifica della corretta ricostruzione dei profili procedurali e regolamentari del resoconto stenografico dell'Assemblea.

Coordinamento finale delle attività di revisione del resoconto stenografico dell'Assemblea (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)
coordinamento finale del resoconto e supervisione delle attività di revisione del resoconto stenografico dell'Assemblea svolte dai documentaristi.

Coordinamento in Assemblea delle attività connesse alla redazione del resoconto stenografico e relativi profili procedurali (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)
ricostruzione in Assemblea dei profili procedurali delle sedute, anche attraverso il coordinamento del resoconto con le strutture amministrative addette all'assistenza procedurale alla Presidenza.

Coordinamento delle attività relative all'istruttoria di base per il resoconto sommario in Assemblea (Ufficio per il resoconto sommario dell'Assemblea)

coordinamento in Assemblea delle attività dei documentaristi addetti all'istruttoria di base per il resoconto sommario, prima revisione dei testi e cura dell'inoltro alla tipografia.

Coordinamento delle attività di redazione del resoconto sommario dell'Assemblea per gli aspetti procedurali (Ufficio per il resoconto sommario dell'Assemblea)

coordinamento della redazione delle parti procedurali del resoconto sommario dell'Assemblea e revisione dei testi attraverso il raffronto con le corrispondenti parti del resoconto stenografico ai fini della stampa definitiva.

Documentazione di seduta e verifica delle parti del resoconto dell'Assemblea ad essa attinenti (Ufficio per la documentazione di seduta)

acquisizione, verifica ed inoltro in tipografia della documentazione di seduta ed allineamento dell'allegato A con i resoconti stenografico e sommario.

Coordinamento dei resoconti stenografici delle Commissioni permanenti I, II, III, IV, IX, XIV e delle Commissioni bicamerali consultive (Ufficio per il resoconto stenografico delle Commissioni permanenti e bicamerali consultive, di vigilanza e controllo)

coordinamento delle revisioni dei resoconti stenografici delle Commissioni I, II, III, IV, IX, XIV e delle Commissioni bicamerali consultive; coordinamento di tutte le fasi di produzione del resoconto fino alla pubblicazione su *Internet* e definitiva; rapporti con l'utenza esterna.

Coordinamento dei resoconti stenografici delle Commissioni permanenti V, VI, VII, VIII, X, XI, XII e XIII (Ufficio per il resoconto stenografico delle Commissioni permanenti e bicamerali consultive, di vigilanza e controllo)

coordinamento delle revisioni dei resoconti stenografici delle Commissioni V, VI, VII, VIII, X, XI, XII e XIII; coordinamento di tutte le fasi di produzione del resoconto fino alla pubblicazione su *Internet* e definitiva; rapporti con l'utenza esterna.

Coordinamento dei resoconti stenografici delle Commissioni di vigilanza e controllo (Ufficio per il resoconto stenografico delle Commissioni permanenti e bicamerali consultive, di vigilanza e controllo)

coordinamento delle revisioni dei resoconti stenografici delle Commissioni di vigilanza e controllo presiedute da deputati; coordinamento di tutte le fasi di produzione del resoconto fino alla pubblicazione su *Internet* e definitiva; rapporti con l'utenza esterna.

Coordinamento dei resoconti stenografici delle Giunte e degli Organi collegiali (Ufficio per il resoconto stenografico delle Commissioni d'inchiesta, delle Giunte e degli Organi collegiali)

revisione dei resoconti stenografici delle sedute delle Giunte e degli Organi collegiali. Coordinamento di tutte le fasi di produzione del resoconto.

Coordinamento dei resoconti stenografici delle Commissioni d'inchiesta (Ufficio per il resoconto stenografico delle Commissioni d'inchiesta, delle Giunte e degli Organi collegiali)

revisione dei resoconti stenografici delle sedute delle Commissioni d'inchiesta presiedute da deputati e correzione delle bozze di stampa. Coordinamento di tutte le fasi di produzione del resoconto fino alla pubblicazione su *Internet*.

Unità operative di terzo livello**Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Attività organizzative di segreteria per la trasmissione in tipografia e diffusione su *Internet* del resoconto dell'Assemblea

cura delle attività organizzative di raccolta dei testi ai fini della pubblicazione e diffusione su *Internet* dei resoconti dell'Assemblea.

Incarico di coordinamento di terzo livello**Attività organizzativa di segreteria per la pubblicazione dei resoconti stenografici delle Commissioni e delle Giunte e per la redazione dei resoconti degli Organi collegiali**

organizzazione delle attività di segreteria connesse alle funzioni svolte dall'Ufficio per il resoconto stenografico delle Commissioni permanenti e bicamerali consultive, di vigilanza e controllo e dall'Ufficio per il resoconto stenografico delle Commissioni d'inchiesta, delle Giunte e degli Organi collegiali.

SERVIZIO PER LA SICUREZZA

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

tabella G

1

quarto livello

1

terzo livello

5

Totale

8

Unità operativa di quinto livello

Procedure di attuazione dell'articolo 62 del Regolamento della Camera

coordinamento delle procedure di attuazione dell'articolo 62 del Regolamento della Camera, connessi adempimenti e collaborazione con gli organi di polizia giudiziaria.

Incarico di coordinamento di tabella G

Coordinamento servizi tecnici

coordinamento delle attività tecniche e documentali di sviluppo, gestione e manutenzione relative ai servizi tecnici.

Unità operativa di quarto livello

Documentazione informatizzata

coordinamento delle attività di documentazione informatizzata e di gestione delle banche dati di competenza del Servizio.

Unità operative di terzo livello**Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Attività di segreteria concernenti l'area giuridico-amministrativa e le procedure di rilascio dei titoli di accesso a carattere permanente

cura delle attività di segreteria concernenti l'area giuridico-amministrativa e le procedure di rilascio dei titoli di accesso a carattere permanente.

Attività di segreteria concernenti l'area tecnico-amministrativa e le procedure di archiviazione degli atti del Comitato per la sicurezza e del Collegio dei deputati Questori in materia di sicurezza

cura delle attività di segreteria concernenti l'area tecnico-amministrativa e le procedure di archiviazione degli atti del Comitato per la sicurezza e del Collegio dei deputati Questori in materia di sicurezza.

Attività di segreteria connesse all'attuazione del piano integrato di mobilità

cura delle attività organizzative di segreteria connesse alla mobilità dei deputati, dei dipendenti e dei soggetti esterni autorizzati.

Attività di segreteria connesse alla prenotazione delle visite culturali presso la Camera dei deputati

cura delle attività organizzative di segreteria connesse alla prenotazione delle visite presso la Camera dei deputati di istituti scolastici, enti morali e gruppi organizzati di cittadini.

SERVIZIO STUDI

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

<i>quinto livello</i>	12
<i>quarto livello</i>	17
<i>terzo livello</i>	5
Totale	34

Incarichi di coordinamento di quinto livello

Dipartimenti per la documentazione di settore *

responsabilità per le attività di istruttoria, di ricerca e di documentazione per la Commissione di riferimento e per il Comitato per la legislazione; attività di consulenza nei confronti degli altri organi parlamentari e dei singoli deputati relativamente al versante di competenza.

* *E' istituito un incarico di coordinamento di quinto livello per ciascun dipartimento corrispondente ad una Commissione permanente, salvo per quelli la cui responsabilità è affidata a consiglieri con incarico di coordinamento equiparato ad ufficio. In tal caso l'incarico di coordinamento equiparato ad ufficio assorbe l'incarico di coordinamento di quinto livello.*

Coordinamento delle attività istruttorie, di documentazione e di ricerca per l'esame parlamentare dei profili di costituzionalità afferenti al riparto delle competenze legislative tra Stato e Regioni conseguente alla riforma del titolo V della parte seconda della Costituzione, anche in collaborazione con l'Osservatorio sulla legislazione

coordinamento delle attività istruttorie, di documentazione e di ricerca per l'esame parlamentare dei profili di costituzionalità afferenti al riparto delle competenze legislative tra Stato e Regioni conseguente alla riforma del titolo V della parte seconda della Costituzione, anche in collaborazione con l'Osservatorio sulla legislazione.

Coordinamento in materia di credito e mercati finanziari

coordinamento delle attività istruttorie, di documentazione e ricerca in materia di credito e mercati finanziari.

*Incarichi di coordinamento di quarto livello***Attività di ricerca e organizzazione delle fonti di documentazione ***

coordinamento delle attività di ricerca e organizzazione delle fonti di documentazione per ciascun dipartimento.

* *E' istituito un incarico di coordinamento di quarto livello per ciascun dipartimento (due per il dipartimento istituzioni).*

Documentazione per l'Osservatorio per la legislazione - area istituzionale

coordinamento delle attività di ricerca e organizzazione delle fonti di documentazione per l'Osservatorio per la legislazione.

Documentazione per l'Osservatorio per la legislazione - area economica

coordinamento delle attività di ricerca e organizzazione delle fonti di documentazione per l'Osservatorio per la legislazione.

*Unità operativa di terzo livello***Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

*Incarichi di coordinamento di terzo livello***Attività organizzative di segreteria ***

cura delle attività organizzative di segreteria riferite a dipartimenti con competenze in aree omogenee

* *E' istituito un incarico di coordinamento di terzo livello per ciascuna delle seguenti aree: area istituzionale, area economia, infrastrutture e ambiente, area socio-culturale, area comunitaria, internazionale e della sicurezza.*

SERVIZIO TESORERIA

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

tabella G

3

quarto livello

8

terzo livello

3

Totale

15

Incarico di coordinamento di quinto livello

Coordinamento delle procedure per l'erogazione dei rimborsi elettorali ai partiti e ai movimenti politici e dei contributi ai Gruppi parlamentari

cura delle attività relative alle procedure per l'erogazione dei rimborsi elettorali ai partiti e ai movimenti politici e dei contributi ai Gruppi parlamentari.

Incarichi di coordinamento di tabella G

Coordinamento pagamenti

coordinamento delle attività connesse con l'emissione dei mandati di pagamento ed i rapporti con i fornitori.

Coordinamento riscontro

coordinamento delle attività di verifica dell'andamento dei conti bancari e postali dell'Amministrazione e della situazione di cassa, nonché della tenuta delle scritture contabili del riscontro.

Coordinamento cassa - Cassiere della Camera

cura delle attività relative alla consistenza, alla movimentazione ed alla custodia dei valori nonché alla compilazione delle scritture contabili proprie della Cassa.

*Unità operative di quarto livello***Verifica mandati e sospesi di cassa**

cura delle attività di controllo degli ordini al Cassiere ed emissione dei buoni di cassa per i pagamenti urgenti.

Cassa

cura delle attività connesse all'esecuzione dei pagamenti e degli introiti.

Contabilità generale

cura delle attività relative alla predisposizione del progetto di bilancio, preventivo e consuntivo, alle verifiche di copertura di spesa, all'emissione degli impegni e alle variazioni di bilancio.

Contabilità analitica

cura delle attività di gestione e implementazione del sistema di contabilità analitica.

Pagamenti

cura delle attività di emissione di mandati a favore dei fornitori e dei connessi adempimenti.

Ruoli e note

cura delle attività di emissione dei mandati relativi a indennità parlamentare, assegni vitalizi, stipendi e pensioni, indennità al personale non dipendente, pagamenti ai prestatori d'opera.

Finanziamento ai partiti politici

cura delle attività di predisposizione dei piani di riparto dei contributi e rimborsi elettorali, degli adempimenti connessi alla pubblicazione dei rendiconti di esercizio di partiti e movimenti politici nella Gazzetta Ufficiale e dell'archivio delle dichiarazioni congiunte.

*Incarico di coordinamento di quarto livello***Adempimenti connessi ad obbligazioni fiscali**

cura e predisposizione degli adempimenti necessari ad assicurare l'assolvimento degli obblighi in materia fiscale.

*Unità operative di terzo livello***Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Gestione Archivio Area Pagamenti

cura della raccolta e conservazione della documentazione occorrente per l'emissione dei mandati di pagamento.

*Incarico di coordinamento di terzo livello***Gestione contabile degli accantonamenti**

cura delle attività amministrativo-contabili connesse con l'esecuzione di provvedimenti giudiziari.

SERVIZIO PER I TESTI NORMATIVI

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

quarto livello

2

terzo livello

3

Totale

6

Incarico di coordinamento di quinto livello

Atti del Governo e documenti

coordinamento delle attività relative alla ricezione, classificazione e trasmissione alle Commissioni degli atti presentati alla Camera dal Governo o da altri organi o enti; cura dei relativi rapporti con le Amministrazioni competenti.

Unità operative di quarto livello

Documentazione e ordine del giorno generale

coordinamento delle attività di gestione delle procedure per la redazione dei documenti informatici e dell'ordine del giorno generale, nonché per l'aggiornamento del sito *Internet*.

Revisione dei testi legislativi

coordinamento delle attività preparatorie ai fini della revisione dei testi legislativi e delle connesse ricerche normative; cura delle attività di correzione delle bozze di stampa dei progetti di legge e dell'archivio dei precedenti relativi alla redazione degli stampati.

Unità operative di terzo livello**Segreteria del Servizio**

cura delle attività organizzative e di segreteria del Servizio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Servizio.

Archivio dei progetti di legge

gestione degli archivi, anche informatici, dei progetti di legge presentati alla Camera e degli atti di competenza del Servizio.

Relazioni del Governo e di altri organi o enti

cura degli adempimenti relativi alla ricezione e stampa delle relazioni e dei documenti trasmessi dal Governo e da altri organi o enti.

UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE**UFFICIO AFFARI GENERALI**

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

<i>quinto livello</i>	1
<i>quarto livello</i>	2
<i>terzo livello</i>	2
<i>Interprete- traduttore</i>	2
Totale	7

Incarico di coordinamento di quinto livello

Segreteria dell'Ufficio di Presidenza e di Comitati dell'Ufficio di Presidenza
coordinamento delle attività di segreteria dell'Ufficio di Presidenza e di Comitati dell'Ufficio di Presidenza (ove non attribuite ad altre strutture); coordinamento dell'attività istruttoria di consulenza procedurale; cura della pubblicazione del Bollettino degli Organi collegiali e supporto alla redazione dei verbali dell'Ufficio di Presidenza.

Unità operative di quarto livello**Protocollo centrale**

cura delle attività di protocollazione centrale e di trasmissione della corrispondenza interna ed esterna; coordinamento delle attività relative ai protocolli decentrati.

Istruttoria per l'Ufficio di Presidenza

cura delle attività istruttorie di documentazione nonché della raccolta e della classificazione dei precedenti procedurali; coordinamento delle attività di archiviazione, anche informatica, della documentazione relativa alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza.

Unità operativa di terzo livello**Segreteria dell'Ufficio**

cura delle attività organizzative e di segreteria dell'Ufficio; cura delle attività di segreteria del Capo Ufficio.

Incarico di coordinamento di terzo livello**Attività organizzative di segreteria per la preparazione della documentazione per le riunioni dell'Ufficio di Presidenza e di Comitati dell'Ufficio di Presidenza**

cura delle attività di preparazione della documentazione per le riunioni dell'Ufficio di Presidenza e di Comitati dell'Ufficio di Presidenza (ove non attribuiti ad altra struttura).

Incarichi di coordinamento interprete-traduttore**Coordinamento dell'attività di interpretazione e traduzione**

coordinamento dell'attività degli interpreti-traduttori per le esigenze della Camera e dei suoi organi; cura dei profili amministrativi e contabili di competenza.

Coordinamento delle attività attinenti alla organizzazione dei servizi di interpretazione e traduzione

coordinamento delle attività attinenti alla organizzazione dei servizi tecnici di supporto all'interpretazione ed alla traduzione in occasione di manifestazioni, conferenze e riunioni; cura dei profili amministrativi e contabili di competenza.

UFFICIO DEL CERIMONIALE

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

quarto livello

2

terzo livello

3

Totale

6

Incarico di coordinamento di quinto livello

Coordinamento dei profili protocollari ed organizzazione di eventi e manifestazioni all'interno della Camera dei deputati

cura delle attività relative ai profili protocollari ed organizzazione di eventi e manifestazioni all'interno della Camera dei deputati.

Unità operative di quarto livello

Attività di rappresentanza della Presidenza e dell'Ufficio di Presidenza

cura delle attività di rappresentanza della Presidenza e dell'Ufficio di Presidenza e coordinamento delle connesse attività organizzative, ivi compresi i relativi rapporti con i soggetti esterni.

Attività di rappresentanza degli Organi e dei Servizi e Uffici della Segreteria generale della Camera

cura delle attività di rappresentanza e di cerimoniale riguardanti i rapporti degli Organi e dei Servizi e Uffici della Segreteria generale della Camera con soggetti esterni; coordinamento delle connesse attività organizzative.

Unità operative di terzo livello**Segreteria dell'Ufficio**

cura delle attività organizzative e di segreteria dell'Ufficio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Ufficio.

Attività organizzative di segreteria a supporto del Gruppo italiano della Unione interparlamentare

cura delle attività organizzative di segreteria a supporto del Gruppo italiano della Unione interparlamentare.

Cura dei rapporti con le segreterie dei Servizi e degli Uffici della Camera dei deputati in ordine alle esigenze organizzativo-logistiche connesse alle visite di delegazioni parlamentari estere
cura dei rapporti con le segreterie dei Servizi e degli Uffici della Camera dei deputati in ordine alle esigenze organizzativo-logistiche connesse alle visite di delegazioni parlamentari estere.

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

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

quarto livello

1

terzo livello

1

Totale

3

Incarico di coordinamento di quinto livello

Segreteria della Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale
responsabilità della Segreteria della Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale e cura delle attività istruttorie di propria competenza, dell'organizzazione dei lavori e della consulenza procedurale.

Incarico di coordinamento di quarto livello

Coordinamento per le attività concernenti la raccolta, selezione e classificazione dei precedenti procedurali e amministrativi delle Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo
cura delle attività di selezione e classificazione dei precedenti procedurali e amministrativi delle Commissioni bicamerali e d'inchiesta.

Unità operativa di terzo livello

Segreteria dell'Ufficio

cura delle attività organizzative e di segreteria dell'Ufficio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Ufficio.

**UFFICIO PUBBLICAZIONI E
RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

2

tabella G

1

quarto livello

3

terzo livello

1

Totale

7

Incarichi di coordinamento di quinto livello

Attività editoriali della Camera

coordinamento delle attività di redazione, cura e distribuzione delle pubblicazioni realizzate dalla Camera; coordinamento della partecipazione della Camera ad iniziative nazionali ed internazionali nel settore librario e dell'attività informativa delle pubbliche amministrazioni.

Organizzazione di manifestazioni

coordinamento delle attività relative alla organizzazione di manifestazioni promosse dalla Camera presso le proprie sedi.

Incarico di coordinamento di tabella G

Archivio

cura delle attività relative alla conservazione e distribuzione degli atti parlamentari e delle pubblicazioni della Camera.

Unità operativa di quarto livello**Repertori e informazione parlamentare**

attività preparatorie relative alla redazione delle pubblicazioni continuative della Camera; informazione ai deputati ed agli uffici in tema di attività parlamentare.

Incarichi di coordinamento di quarto livello**Procedure amministrativo-contabili connesse alle pubblicazioni della Camera**

cura delle procedure amministrativo-contabili connesse alla stampa degli atti parlamentari, alle pubblicazioni della Camera di competenza dell'Ufficio e alle attività relative alle mostre e agli eventi curati dalla Camera ovvero alle manifestazioni cui la Camera partecipa.

Procedure amministrative connesse all'organizzazione di eventi

procedure amministrative relative alla organizzazione di mostre ed altri eventi sociali e culturali presso la Camera.

Unità operativa di terzo livello**Segreteria dell'Ufficio e delle iniziative culturali e sociali**

cura delle attività organizzative e di segreteria dell'Ufficio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Ufficio.

UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

quarto livello

2

terzo livello

1

Totale

4

Incarico di coordinamento di quinto livello

Coordinamento delle attività di documentazione sulle istituzioni e sulle politiche generali dell'Unione europea
coordinamento delle attività di documentazione sulle istituzioni e sulle politiche generali dell'Unione europea.

Incarichi di coordinamento di quarto livello

Archivi e documentazione

coordinamento delle attività di gestione degli archivi e dei criteri e metodi di redazione della documentazione; cura degli aspetti organizzativi delle manifestazioni promosse dalla Camera, in collegamento con gli altri Servizi ed Uffici coinvolti.

Coordinamento delle procedure e delle tecniche informatiche e delle attività *on-line*, anche nell'ambito delle relazioni intraeuropee

cura delle attività di coordinamento delle procedure e delle tecniche informatiche e delle attività *on-line*, anche nell'ambito delle relazioni intraeuropee.

Unità operativa di terzo livello

Segreteria dell'Ufficio

cura delle attività organizzative e di segreteria dell'Ufficio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Ufficio.

UFFICIO DEL REGOLAMENTO

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

quarto livello

1

terzo livello

3

Totale

5

Incarico di coordinamento di quinto livello

Segreteria del Comitato per la legislazione

responsabilità della segreteria del Comitato per la legislazione e della connessa attività di consulenza procedurale; coordinamento delle attività istruttorie e statistiche e della relativa organizzazione del lavoro.

Unità operativa di quarto livello

Precedenti procedurali e regolamentari

cura della raccolta e della classificazione dei precedenti procedurali e regolamentari.

Unità operativa di terzo livello

Segreteria dell'Ufficio

cura delle attività organizzative e di segreteria dell'Ufficio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Ufficio.

*Incarichi di coordinamento di terzo livello***Archivio dei precedenti**

cura delle attività organizzative dell'archivio dei precedenti e delle connesse rilevazioni statistiche.

Attività organizzative di segreteria della Segreteria del Comitato per la legislazione

cura delle attività organizzative di segreteria nell'ambito della Segreteria del Comitato per la legislazione.

UFFICIO STAMPA

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quarto livello

1

terzo livello

3

Totale

4

Unità operativa di quarto livello

Documentazione e rassegne stampa

cura delle attività relative alla redazione e distribuzione della rassegna stampa quotidiana per gli Organi ed i Servizi e Uffici della Segreteria generale della Camera, nonché di altri prodotti di documentazione e attività di ricerca per la Presidenza, i deputati e gli Organi parlamentari.

Unità operative di terzo livello

Segreteria dell'Ufficio e accrediti

cura delle attività organizzative e di segreteria dell'Ufficio nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo Ufficio nonché dei rapporti con la stampa relativamente alle richieste di accredito e di trasmissione delle informazioni sull'attività della Camera.

Televideo-Internet

gestione e aggiornamento delle pagine del Televideo-Rai, del sito *Intranet/Internet* della Camera dei deputati per la parte di competenza; cura delle attività di informazione e distribuzione alla stampa parlamentare delle relazioni governative pervenute alla Camera dei deputati ai sensi di legge.

Cura delle attività di riorganizzazione e di gestione dell'archivio informatico delle rassegne stampa

coordinamento delle attività di riorganizzazione e di gestione dell'archivio informatico delle rassegne stampa.

ALTRE STRUTTURE E INCARICHI INDIVIDUALI**ARCHIVIO STORICO**

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quarto livello

3

terzo livello

1

Totale

4

Unità operative di quarto livello

Conservazione e consultazione dei fondi

cura delle attività di ricezione, inventariazione e custodia dei fondi versati all'Archivio storico; cura delle attività di assistenza per la consultazione e dei rapporti con i fornitori e gli istituti o soggetti preposti al restauro.

Conservazione e consultazione dei fondi delle Commissioni d'inchiesta

cura delle attività di ricezione, inventariazione e custodia dei fondi segreti e delle Commissioni d'inchiesta; cura delle attività di assistenza per la consultazione e coordinamento dell'attività del nucleo della Guardia di Finanza presso l'Archivio storico.

Gestione logistica dei fondi

cura degli inventari topografici per la gestione logistica dei magazzini dell'Archivio storico e per la migliore utilizzazione degli spazi disponibili per i fondi già versati e per i periodici versamenti futuri.

Unità operativa di terzo livello

Segreteria dell'Archivio storico

cura delle attività organizzative e di segreteria dell'Archivio storico nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Sovrintendente.

AVVOCATURA

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

2

quarto livello

1

terzo livello

2

Totale

5

Incarichi di coordinamento di quinto livello

Atti e contenzioso concernenti il personale dipendente
atti e contenzioso concernenti il personale dipendente.

Attività relative ai conflitti di attribuzione

coordinamento delle attività e degli adempimenti concernenti i conflitti di attribuzioni riguardanti la Camera dei deputati.

Incarico di coordinamento di quarto livello

Documentazione

coordinamento della attività di ricerca e documentazione; formulazione di elaborati documentali per la predisposizione di memorie e di altri atti di difesa; organizzazione delle banche dati e degli archivi.

Unità operative di terzo livello**Segreteria dell'Avvocatura**

cura delle attività organizzative e di segreteria dell'Avvocatura nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche; cura delle attività di segreteria del Capo dell'Avvocatura e dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato, gli Avvocati del libero foro ed i consulenti.

Gestione dell'Archivio

cura della raccolta e della conservazione degli atti dell'Avvocatura.

**SEGRETERIA DEGLI ORGANI
PER LA TUTELA GIURISDIZIONALE**

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quarto livello

1

terzo livello

1

Totale

2

Unità operativa di quarto livello

Documentazione e informazione presso gli Organi di tutela giurisdizionale

attività di documentazione e di ricerca legislativa e giurisprudenziale per l'istruttoria e la redazione delle sentenze; cura della redazione del massimario.

Unità operativa di terzo livello

Segreteria degli Organi di tutela giurisdizionale

cura dell'organizzazione delle udienze dei vari Organi; cura delle attività di Cancelleria per le parti in causa, ivi compresi il deposito, il ritiro o la consultazione degli atti.

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

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

tabella G

1

quarto livello

1

terzo livello

2

Totale

4

Incarico di coordinamento di tabella G

Coordinamento segreteria del Fondo di previdenza

coordinamento delle attività amministrative e finanziarie della segreteria del Fondo di previdenza.

Unità operativa di quarto livello

Gestione delle prestazioni del Fondo

cura degli adempimenti connessi alle prestazioni del Fondo.

Unità operative di terzo livello

Segreteria del Consiglio e del Collegio dei Probiviri

cura delle attività organizzative e di segreteria per il titolare dell'incarico, degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche e delle attività organizzative relative alla Segreteria del Consiglio e del Collegio dei Probiviri.

Gestione dell'Assistenza sanitaria integrativa

cura degli adempimenti connessi ai rimborsi relativi all'Assistenza sanitaria integrativa.

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

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

quinto livello

1

terzo livello

1

Totale

2

Incarico di coordinamento di quinto livello

Coordinamento delle relazioni con altri datori di lavoro operanti nelle sedi della Camera
cura delle relazioni con altri datori di lavoro operanti nelle sedi della Camera, con particolare riferimento a deputati e gruppi parlamentari, per l'attuazione degli adempimenti in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Unità operativa di terzo livello

Segreteria del Responsabile

cura delle attività organizzative e di segreteria dell'ufficio del Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro nonché degli adempimenti connessi con le rilevazioni statistiche.

**B. Incarichi di coordinamento
per progetti od obiettivi**

*(a norma del comma 3, lettera c), dell'articolo 12 e dell'articolo 15 del
Regolamento dei Servizi e del personale, nonché del punto 4 degli indirizzi deliberati dall'Ufficio
di Presidenza nella riunione del 4 ottobre 2000).*

INCARICHI DI COORDINAMENTO PER PROGETTI OD OBIETTIVI*(a norma del comma 3, lettera c), dell'articolo 12 del Regolamento dei Servizi e del personale)**Incarichi equiparati ad Ufficio*

21

Incarichi equiparati ad Unità operativa

48

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi equiparati ad Ufficio

Sviluppo dei progetti relativi alle iniziative della Biblioteca verso il pubblico e le scuole, alle iniziative di cooperazione con altre biblioteche, istituzioni culturali nonché al connesso adeguamento degli ambienti e delle attrezzature tecnologiche (Servizio Biblioteca).

coordinamento delle attività connesse allo sviluppo dei progetti relativi alle iniziative della Biblioteca verso il pubblico e le scuole, alle iniziative di cooperazione con altre biblioteche, istituzioni culturali nonché al connesso adeguamento degli ambienti e delle attrezzature tecnologiche.

Coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Giustizia (Servizio Commissioni).

coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Giustizia e della connessa attività di consulenza procedurale.

Coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Cultura, scienza e istruzione (Servizio Commissioni).

coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Cultura, scienza e istruzione e della connessa attività di consulenza procedurale.

Coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Lavoro pubblico e privato (Servizio Commissioni).

coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Lavoro pubblico e privato e della connessa attività di consulenza procedurale.

Coordinamento delle attività per lo sviluppo e la gestione del progetto di informatizzazione del sistema per la gestione delle risorse umane (Servizio Informatica).

coordina le attività di progettazione, sviluppo e manutenzione delle applicazioni informatiche per la gestione del personale.

Coordinamento delle attività relative ai servizi informatici per l'utenza parlamentare (Servizio Informatica).

coordina le attività di progettazione, sviluppo e gestione dei servizi informatici rivolti all'utenza parlamentare.

Coordinamento delle attività relative al progetto per lo sviluppo dei sistemi *open source* e dei sistemi di gestione documentale informatizzata (Servizio Informatica).

coordina le attività a supporto dell'adozione e dell'impiego dei sistemi *open source* e di quelli per il trattamento informatizzato dei documenti e dei processi amministrativi.

Coordinamento delle attività relative alle postazioni informatiche di lavoro (Servizio Informatica).

coordina le attività di sviluppo e gestione delle postazioni e dei dispositivi per l'accesso ai servizi informatici, nonché delle infrastrutture per la connessione ai sistemi elaborativi.

Coordinamento delle attività relative al progetto di integrazione dei servizi informatici della Camera e del Senato (Servizio Informatica).

coordina le attività informatiche finalizzate all'individuazione ed alla realizzazione delle integrazioni dei processi e servizi informatici tra la Camera ed il Senato nonché del processo di digitalizzazione degli atti parlamentari.

Coordinamento delle attività relative alla realizzazione del portale della Camera dei deputati (Servizio Informatica).

coordina le attività di progettazione, sviluppo e manutenzione del portale per l'accesso ai servizi informatici della Camera dei deputati.

Analisi delle problematiche di gestione e coordinamento delle attività di sviluppo delle procedure informatiche e delle banche dati informatizzate di competenza del Servizio del Personale (Servizio del Personale).

analisi delle problematiche di gestione e coordinamento delle attività di sviluppo delle procedure informatiche e delle banche dati informatizzate di competenza del Servizio del Personale.

Coordinamento delle attività inerenti all'attuazione del piano integrato di mobilità e dei rapporti con i soggetti esterni interessati (Servizio per la Sicurezza).

coordinamento delle attività inerenti all'attuazione del piano integrato di mobilità e dei rapporti con i soggetti esterni interessati.

Coordinamento delle procedure di accredito finalizzate al rilascio dei titoli di accesso alle sedi della Camera, della documentazione dell'attività del Comitato per la sicurezza e dei profili organizzativi connessi all'impiego degli assistenti parlamentari (Servizio per la Sicurezza).

coordinamento delle attività connesse alle procedure di rilascio dei titoli di accesso alle sedi della Camera, delle attività di documentazione per le questioni sottoposte al Comitato per la sicurezza e delle attività inerenti ai profili organizzativi connessi all'impiego degli assistenti parlamentari.

Digitalizzazione della documentazione e coordinamento delle banche dati del Servizio Studi e delle connesse attività esterne (Servizio Studi).

digitalizzazione della documentazione e coordinamento delle banche dati del Servizio Studi e delle connesse attività esterne.

Armonizzazione dei moduli della documentazione in materia di giurisprudenza sovranazionale (Servizio Studi).

armonizzazione dei moduli della documentazione in materia di giurisprudenza sovranazionale.

Coordinamento delle attività istruttorie e organizzative attinenti ai profili internazionali e comunitari di competenza delle Commissioni bicamerali di vigilanza e controllo - Segreteria del Comitato parlamentare di controllo sull'attuazione dell'accordo di Schengen, di vigilanza sull'attività di Europol, di controllo e vigilanza in materia di immigrazione (Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo).

coordinamento delle attività istruttorie e organizzative attinenti ai profili internazionali e comunitari di competenza delle Commissioni bicamerali di vigilanza e controllo - Segreteria del Comitato parlamentare di controllo sull'attuazione dell'accordo di Schengen, di vigilanza sull'attività di Europol, di controllo e vigilanza in materia di immigrazione.

Coordinamento delle attività istruttorie e organizzative relative ad eventi promossi da Commissioni bicamerali - Segreteria della Commissione parlamentare di inchiesta sugli errori in campo sanitario e sulle cause dei disavanzi sanitari regionali istituita per la durata della XVI legislatura (Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo).

coordinamento di tutte le attività connesse all'organizzazione di convegni da parte delle Commissioni bicamerali - Responsabilità della Segreteria della Commissione parlamentare di inchiesta sugli errori in campo sanitario e sulle cause dei disavanzi sanitari regionali e cura delle attività istruttorie di propria competenza, dell'organizzazione dei lavori e della consulenza procedurale.

Coordinamento delle attività relative ai rapporti con le istituzioni dell'Unione europea e alla cooperazione interparlamentare nell'ambito dell'Unione europea (Ufficio Rapporti con l'Unione europea).

coordinamento delle attività relative ai rapporti con le istituzioni dell'Unione europea e alla cooperazione interparlamentare nell'ambito dell'Unione europea.

Coordinamento delle attività di documentazione sulle politiche dell'Unione europea e cura dei relativi rapporti con gli altri Servizi e con il Senato (Ufficio Rapporti con l'Unione europea).

coordinamento delle attività di documentazione sulle politiche dell'Unione europea e cura dei relativi rapporti con gli altri Servizi e con il Senato.

Coordinamento delle attività di rilevazione ed elaborazione dei precedenti procedurali relativi all'Assemblea ed agli Organi parlamentari; analisi ed istruttoria delle questioni procedurali e regolamentari (Ufficio del Regolamento).

coordinamento delle attività di rilevazione ed elaborazione dei precedenti procedurali relativi all'Assemblea ed agli Organi parlamentari; analisi ed istruttoria delle questioni procedurali e regolamentari.

Coordinamento delle attività connesse alla predisposizione ed attuazione del piano di settore ed agli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio Stampa, nonché delle attività organizzative relative alla programmazione ed allo sviluppo del canale televisivo satellitare della Camera dei deputati (Ufficio Stampa).

coordinamento delle attività connesse alla predisposizione ed attuazione del piano di settore ed agli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio Stampa, nonché delle attività organizzative relative alla programmazione ed allo sviluppo del canale televisivo satellitare della Camera dei deputati.

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi equiparati ad Unità operativa

Servizio Assemblea

Adempimenti connessi allo svolgimento delle sedute relative all'esame degli atti di sindacato ispettivo e degli atti di indirizzo (Ufficio per il sindacato ispettivo e gli atti di indirizzo)
cura degli adempimenti connessi allo svolgimento delle sedute relative all'esame degli atti di sindacato ispettivo e degli atti di indirizzo (*quinto livello*).

Servizio Commissioni

Coordinamento delle attività concernenti la giurisprudenza della Corte costituzionale, della Corte di giustizia dell'Unione europea e della Corte europea dei diritti dell'uomo, ai fini dell'istruttoria legislativa

coordinamento delle attività concernenti la giurisprudenza della Corte costituzionale, della Corte di giustizia dell'Unione europea e della Corte europea dei diritti dell'uomo, ai fini dell'istruttoria legislativa (*quinto livello*).

Coordinamento dei testi dei resoconti integrali delle Commissioni permanenti e bicamerali consultive e coordinamento delle attività inerenti ai rapporti con soggetti esterni

coordinamento dei testi dei resoconti integrali delle Commissioni permanenti e bicamerali consultive e coordinamento delle attività inerenti ai rapporti con soggetti esterni (*quinto livello*).

Coordinamento delle attività istruttorie per lo sviluppo della banca dati per la gestione del procedimento legislativo

coordinamento delle attività istruttorie per lo sviluppo della banca dati per la gestione del procedimento legislativo (*quinto livello*).

Istruttoria dell'attività consultiva della Commissione Affari costituzionali, della Presidenza del Consiglio e interni

cura dell'istruttoria dell'attività consultiva della Commissione Affari costituzionali, della Presidenza del Consiglio e interni (*quarto livello*).

Istruttoria delle attività connesse alle sedi conoscitive delle Commissioni permanenti

cura dell'istruttoria delle attività connesse alle sedi conoscitive delle Commissioni permanenti (*quarto livello*).

Coordinamento delle attività tecniche ed operative funzionali alla predisposizione dei resoconti integrali dei lavori delle Commissioni permanenti e bicamerali consultive

coordinamento delle attività tecniche ed operative funzionali alla predisposizione dei resoconti integrali dei lavori delle Commissioni permanenti e bicamerali consultive (*quarto livello*).

Coordinamento delle attività tecniche ed operative funzionali alla verifica delle disposizioni di copertura finanziaria

coordinamento delle attività tecniche ed operative funzionali alla verifica delle disposizioni di copertura finanziaria (*quarto livello*).

Attività organizzative di segreteria (*terzo livello*):

cura delle attività organizzative di segreteria riferite alle Segreterie delle seguenti Commissioni:

1. Commissione parlamentare per le questioni regionali.
2. Commissione parlamentare per l'attuazione del federalismo fiscale.

Attività organizzative di segreteria per la predisposizione dei resoconti integrali delle Commissioni permanenti e bicamerali consultive e tenuta delle relative banche dati

cura delle attività di segreteria per la predisposizione dei resoconti integrali delle Commissioni permanenti e bicamerali consultive e tenuta delle relative banche dati (*terzo livello*).

Servizio per le Competenze dei parlamentari**Cura degli adempimenti amministrativi connessi con l'attuazione degli accordi convenzionali finalizzati all'assistenza medica nelle sedi parlamentari**

cura degli adempimenti amministrativi connessi con l'attuazione degli accordi convenzionali in materia di assistenza medica nelle sedi parlamentari (*terzo livello*).

Servizio per il Controllo parlamentare**Coordinamento dei rapporti con le amministrazioni centrali e periferiche dello Stato e con gli altri enti pubblici volti all'acquisizione di atti e di ogni altro dato utile all'attività del Servizio, in particolare nella fase di avvio della verifica tecnica sull'attuazione delle leggi**

coordinamento dei rapporti con le amministrazioni centrali e periferiche dello Stato e con gli altri enti pubblici volti all'acquisizione di atti e di ogni altro dato utile all'attività del Servizio, in particolare nella fase di avvio della verifica tecnica sull'attuazione delle leggi (*quinto livello*).

Servizio per la Gestione amministrativa**Segreteria delle attività amministrative relative alla organizzazione dei convegni, delle mostre e delle iniziative esterne**

cura delle attività amministrative relative alla organizzazione dei convegni, delle mostre e delle iniziative esterne (*terzo livello*).

Servizio Informatica

Segreteria tecnica delle attività per la gestione dei servizi agli utenti dei sistemi informativi ed informatici

cura delle attività tecniche per la gestione dei servizi agli utenti dei sistemi informativi ed informatici; svolgimento di attività di supporto per gli adempimenti relativi alla gestione del sistema di autenticazione degli utenti (*terzo livello*).

Servizio per i Lavori e i beni architettonici

Coordinamento delle attività connesse al monitoraggio ed all'istruttoria delle problematiche relative alla distribuzione degli spazi nelle sedi della Camera dei deputati

coordinamento delle attività connesse al monitoraggio ed all'istruttoria delle problematiche relative alla distribuzione degli spazi nelle sedi della Camera dei deputati (*quinto livello*).

Servizio del Personale

Cura delle procedure amministrative di alimentazione, gestione e conservazione dell'archivio dei documenti del Servizio, ivi compreso l'archivio informatizzato dei ricorsi amministrativi

cura delle procedure amministrative di alimentazione, gestione e conservazione dell'archivio dei documenti del Servizio, ivi compreso l'archivio informatizzato dei ricorsi amministrativi (*terzo livello*).

Servizio Prerogative e Immunità

Classificazione, gestione e archiviazione della documentazione e dei precedenti procedurali della Giunta delle elezioni

cura delle attività concernenti la raccolta, la classificazione, la gestione e l'archiviazione, anche con l'utilizzo di strumenti informatici, della documentazione e dei precedenti procedurali della Giunta delle elezioni (*quarto livello*).

Coordinamento operativo del Gruppo di lavoro per le operazioni di calcolo relative alla verifica dei risultati elettorali

coordinamento operativo del Gruppo di lavoro per le operazioni di calcolo relative alla verifica dei risultati elettorali (*quarto livello*).

Servizio Rapporti internazionali

Raccolta e analisi dei precedenti riguardanti le attività delle delegazioni della Camera presso le Assemblee parlamentari internazionali (CdE, UEO, Nato, Osce, Ince e APEM) e lo sviluppo della relativa banca dati

cura la raccolta e l'analisi dei precedenti riguardanti le attività delle delegazioni della Camera presso le Assemblee parlamentari internazionali (CdE, UEO, Nato, Osce, Ince, e APEM) e lo sviluppo della relativa banca dati (*quinto livello*).

Coordinamento dei prodotti di documentazione internazionale

coordinamento dell'attività di documentazione internazionale (*quinto livello*).

Segreteria tecnica per il monitoraggio dei progetti dell'INCE

coordinamento delle attività relative al monitoraggio dei progetti avviati nell'ambito dell'Iniziativa Centro Europea (*quarto livello*).

Servizio Resoconti

Monitoraggio e verifica dei progetti di innovazione tecnologica, individuazione delle conseguenti esigenze operative e logistiche, rilevazione ed elaborazione dei dati statistici ad essi relativi
coordinamento delle attività di monitoraggio e verifica dei progetti di innovazione tecnologica, individuazione delle conseguenti esigenze operative e logistiche, rilevazione ed elaborazione dei dati statistici ad essi relativi (*quarto livello*).

Servizio per la Sicurezza

Coordinamento delle attività inerenti alla sicurezza degli eventi di rilievo nazionale ed internazionale ed agli adempimenti relativi alla prenotazione delle sale della Camera dei deputati ed all'organizzazione delle visite culturali
coordinamento delle attività inerenti alla sicurezza degli eventi di rilievo nazionale ed internazionale ed agli adempimenti relativi alla prenotazione delle sale della Camera dei deputati ed all'organizzazione delle visite culturali (*quinto livello*).

Coordinamento operativo delle attività di prevenzione nella sede di Castelnuovo di Porto, con particolare riguardo alle attività relative ai piani di emergenza
coordinamento operativo delle attività di prevenzione nella sede di Castelnuovo di Porto, con particolare riguardo alle attività relative ai piani di emergenza (*terzo livello*).

Servizio Studi

Coordinamento delle attività di documentazione e monitoraggio sulle politiche di programmazione e realizzazione delle grandi opere infrastrutturali
coordinamento delle attività di documentazione e monitoraggio sulle politiche di programmazione e realizzazione delle grandi opere infrastrutturali (*quinto livello*).

Ufficio Affari generali

Cura, in collaborazione con i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale competenti, delle attività istruttorie finalizzate all'elaborazione e all'attuazione di interventi di riforma dei processi di lavoro, dei relativi moduli organizzativi e funzionali e dei regolamenti interni
cura, in collaborazione con i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale competenti, delle attività istruttorie finalizzate all'elaborazione e all'attuazione di interventi di riforma dei processi di lavoro, dei relativi moduli organizzativi e funzionali e dei regolamenti interni (*quinto livello*).

Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo

Coordinamento delle attività istruttorie e organizzative concernenti i precedenti procedurali e amministrativi delle Commissioni bicamerali d'inchiesta, di vigilanza e controllo
responsabilità delle attività istruttorie e organizzative dei precedenti procedurali e amministrativi delle Commissioni bicamerali d'inchiesta, di vigilanza e controllo (*quinto livello*).

Segreteria del Comitato parlamentare per la sicurezza della Repubblica
responsabilità della Segreteria del Comitato parlamentare per la sicurezza della Repubblica e cura delle attività istruttorie, dell'organizzazione dei lavori e della consulenza procedurale (*quinto livello*).

Segreteria della Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria istituita per la durata della XVI legislatura
responsabilità della Segreteria della Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria e cura delle attività istruttorie di propria competenza, dell'organizzazione dei lavori e della consulenza procedurale (*quinto livello*).

Segreteria della Commissione parlamentare per l'infanzia istituita per la durata della XVI legislatura
responsabilità della Segreteria della Commissione parlamentare per l'infanzia e cura delle attività istruttorie di propria competenza, dell'organizzazione dei lavori e della consulenza procedurale (*quinto livello*).

Segreteria della Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti istituita per la durata della XVI legislatura
responsabilità della Segreteria della Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e cura delle attività istruttorie di propria competenza, dell'organizzazione dei lavori e della consulenza procedurale (*quinto livello*).

Documentazione per il Comitato parlamentare per la sicurezza della Repubblica
cura delle attività connesse alla organizzazione e alla gestione dell'archivio dei documenti del Comitato (*quarto livello*).

Documentazione per il Comitato parlamentare di controllo sull'attuazione dell'accordo di Schengen, di vigilanza sull'attività di Europol, di controllo e vigilanza in materia di immigrazione
cura delle attività connesse alla predisposizione e alla gestione della documentazione del Comitato (*quarto livello*).

Documentazione per la Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale
cura delle attività istruttorie di documentazione nonché della raccolta dei precedenti procedurali (*quarto livello*).

Documentazione per la Commissione parlamentare per l'infanzia istituita per la durata della XVI legislatura

cura delle attività connesse alla organizzazione e alla gestione dell'archivio dei documenti della Commissione (*quarto livello*).

Documentazione per la Commissione parlamentare di inchiesta sugli errori in campo sanitario e sulle cause dei disavanzi sanitari regionali istituita per la durata della XVI legislatura

cura delle attività connesse alla organizzazione e alla gestione dell'archivio dei documenti della Commissione (*quarto livello*).

Documentazione per la Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti istituita per la durata della XVI legislatura

cura delle attività connesse alla organizzazione e alla gestione dell'archivio dei documenti della Commissione (*quarto livello*).

Attività organizzative di segreteria del Comitato parlamentare per la sicurezza della Repubblica

cura delle attività organizzative di segreteria riferite alla Segreteria del Comitato (*terzo livello*).

Attività organizzative di segreteria (*terzo livello*):

è istituito un incarico di coordinamento di terzo livello per ciascuna delle seguenti segreterie:

1. Comitato parlamentare di controllo sull'attuazione dell'accordo di Schengen, di vigilanza sull'attività di Europol, di controllo e vigilanza in materia di immigrazione.
2. Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale.
3. Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria istituita per la durata della XVI legislatura.
4. Commissione parlamentare per l'infanzia istituita per la durata della XVI legislatura.
5. Commissione parlamentare di inchiesta sugli errori in campo sanitario e sulle cause dei disavanzi sanitari regionali istituita per la durata della XVI legislatura.
6. Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti istituita per la durata della XVI legislatura.

Ufficio Rapporti con l'Unione Europea**Coordinamento delle attività di documentazione sulle politiche di settore dell'Unione europea**

coordinamento delle attività di documentazione relativamente alle politiche di settore dell'Unione europea (*quinto livello*).

Organizzazione delle iniziative connesse alla cooperazione tra i Parlamenti dell'Unione europea

coordinamento delle attività relative all'organizzazione della partecipazione della Camera a riunioni, conferenze e altre iniziative connesse alla cooperazione interparlamentare nell'ambito dell'Unione europea e agli incontri con rappresentanti delle istituzioni dell'Unione europea (*quarto livello*).

Avvocatura**Attività di segreteria per la realizzazione di un osservatorio in materia di pronunce degli organi di giustizia internazionale**

cura delle attività di supporto, di segreteria e documentale, per la realizzazione di un osservatorio in materia di pronunce degli organi di giustizia internazionale, ai fini dell'analisi degli eventuali riflessi sul sistema normativo interno (*terzo livello*).

**UNITA' OPERATIVE INTERSERVIZI E SPECIFICI INCARICHI DI
COORDINAMENTO**

(a norma dell'articolo 15 del Regolamento dei Servizi e del personale)

Attività di studio e proposta in materia di progetti e di iniziative culturali e di comunicazione istituzionale curati dall'Amministrazione della Camera dei deputati *(equiparato ad Ufficio)*.

Raccordo funzionale delle attività poste in essere dai Servizi ed Uffici della Segreteria generale della Camera a supporto delle iniziative di carattere internazionale delle Commissioni permanenti e bicamerali *(equiparato ad Ufficio)*.

Unità operativa interservizi a carattere temporaneo per le operazioni di verifica dei poteri conseguenti alle prossime elezioni politiche *(quinto livello)*.