



**RELAZIONE SULLO STATO
DELL'AMMINISTRAZIONE
PER IL 2021**



Camera
dei
deputati

XVIII LEGISLATURA

PARTE PRIMA

Premessa	3
1. Lo stato delle procedure di reclutamento	5
2. L’inserimento delle nuove professionalità informatiche e il processo di transizione digitale.....	7
3. Ridefinizione digitale dei processi di lavoro nei diversi ambiti di attività	9
4. Inserimento delle nuove professionalità e le attività di formazione.....	15
5. L’attività di documentazione	16
6. Le attività di carattere internazionale	19
7. Le iniziative per diffondere la conoscenza della Camera e del suo patrimonio	21
8. L’impegno per la sostenibilità ambientale	24
9. Il Responsabile della protezione dei dati	26
Attività dei Servizi	31
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE	33
SERVIZIO ASSEMBLEA	41
SERVIZIO BIBLIOTECA.....	51
SERVIZIO BILANCIO DELLO STATO.....	59
SERVIZIO COMMISSIONI	67
SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI.....	75
SERVIZIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO.....	79
SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE.....	83
SERVIZIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA.....	87
SERVIZIO INFORMATICA	95
SERVIZIO LAVORI E BENI ARCHITETTONICI	113
SERVIZIO DEL PERSONALE	121
SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITA’	129
SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI	133
SERVIZIO RESOCONTI.....	141

SERVIZIO PER LA SICUREZZA.....	145
SERVIZIO STUDI	153
SERVIZIO TESORERIA.....	161
SERVIZIO PER I TESTI NORMATIVI	171
Attività di altre strutture.....	177
ARCHIVIO STORICO	179
AVVOCATURA.....	183
Attività degli Uffici della Segreteria generale e degli incarichi individuali	189
UFFICIO AFFARI GENERALI	191
UFFICIO DEL CERIMONIALE	197
UFFICIO COMMISSIONI D'INCHIESTA, DI VIGILANZA E CONTROLLO	201
UFFICIO PUBBLICAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO	205
UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA	211
UFFICIO DEL REGOLAMENTO	217
UFFICIO STAMPA.....	223
SEGRETERIA DEGLI ORGANI PER LA TUTELA GIURISDIZIONALE	231
SEGRETERIA DEL FONDO DI PREVIDENZA PER IL PERSONALE	235
RESPONSABILE PER LA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO	237
Allegato.....	245

PARTE PRIMA

Premessa

La Relazione sullo stato dell'Amministrazione è predisposta annualmente in attuazione di quanto previsto dall'articolo 7, comma 4, lettera o), del Regolamento dei Servizi e del personale.

La Relazione è configurata dalla predetta norma come lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione fornisce periodicamente all'organo di direzione politica una descrizione del suo assetto organizzativo e funzionale – considerato sia nel suo complesso, sia con riferimento ai diversi ambiti nei quali essa è chiamata a svolgere i propri compiti di istituto – nonché una sintesi dell'attività che le diverse strutture hanno svolto nel corso dell'anno di riferimento.

Nella prima parte della presente Relazione si dà quindi conto, come di consueto, delle principali direttrici che hanno connotato l'azione amministrativa nell'anno 2021, mentre la seconda parte contiene un'analisi dettagliata dell'attività svolta nel predetto periodo dalle singole strutture amministrative.

Nel corso del 2021 l'attività dell'Amministrazione ha continuato ad essere orientata prioritariamente all'obiettivo di garantire la piena funzionalità dell'Istituzione parlamentare nella perdurante situazione emergenziale determinata dalla diffusione del virus Sars-CoV-2.

Ciò è peraltro avvenuto in un contesto alquanto differente da quello che aveva caratterizzato l'anno precedente. Infatti, l'anno 2020 è stato contrassegnato dall'improvviso insorgere di un'emergenza sanitaria inattesa e imprevedibile, che ha reso necessario fornire una risposta altrettanto rapida e immediata al fine di limitare il rischio di diffusione del contagio all'interno delle sedi della Camera e di garantire al contempo la continuità delle funzioni parlamentari, adattando in modo progressivo le diverse misure di prevenzione e le modalità operative al mutare delle esigenze poste dall'andamento epidemiologico.

Nel corso del 2021 l'azione amministrativa è stata invece, finalizzata, per un verso, al consolidamento e al perfezionamento delle procedure sviluppate in

risposta all'emergenza pandemica, al fine di garantire il pieno rispetto delle misure sanitarie vigenti e di continuare ad assicurare i necessari livelli di prevenzione e protezione, e, per altro verso, in linea con l'evoluzione della situazione epidemiologica del Paese, a ristabilire ambiti di attività che nella fase più acuta della pandemia avevano conosciuto una fase di rallentamento in conseguenza della necessità di conformare l'ordinamento interno alle prescrizioni vigenti nell'ordinamento generale.

Nel corso dell'anno, una specifica attenzione è stata volta in particolare a garantire il regolare svolgimento delle attività dei diversi organi parlamentari, anche attraverso la prosecuzione delle azioni volte all'implementazione del processo di digitalizzazione delle procedure e della modalità mista – in presenza e da remoto - di partecipazione ai lavori delle Commissioni nei termini definiti in sede di Giunta per il Regolamento, nonché dei moduli di lavoro delle strutture amministrative.

Più in generale, il perseguimento dell'obiettivo di una piena transizione al digitale ha continuato a innervare le scelte di politica amministrativa, orientando l'azione dei Servizi e degli Uffici, con significativi effetti su procedure e modalità operative nei diversi settori di attività.

In tale prospettiva, anche in una fase caratterizzata dalle necessarie limitazioni alla presenza di soggetti esterni presso le sedi della Camera, si è operato per proseguire secondo nuove modalità la politica di apertura dell'Istituzione e per diffondere la conoscenza sia dell'attività degli organi parlamentari, sia del patrimonio storico, artistico e culturale di cui la Camera è depositaria e custode.

Un altro rilevante settore di attività che ha connotato l'azione amministrativa nel corso del 2021 è stato quello relativo alle politiche del personale, sia con riferimento alle procedure di reclutamento, che sono proseguite a ritmo molto intenso, sia per i profili concernenti le attività di formazione da rivolgere ai dipendenti di nuova assunzione. Nel corso dell'anno sono giunte a conclusione le prime procedure di reclutamento avviate dopo il lungo periodo di blocco del *turn over* e sono state avviate le ulteriori procedure selettive previste dal cronoprogramma dei concorsi deliberato dall'Ufficio di Presidenza.

Nelle pagine che seguono si dà conto di queste principali linee di azione che hanno caratterizzato l'attività amministrativa nel corso del 2021, a partire proprio dall'esito delle procedure concorsuali che hanno consentito, per la

prima volta dopo oltre un decennio, l'ingresso di nuovi dipendenti nei ruoli del personale, realizzando in tal modo uno dei principali obiettivi perseguiti sul piano amministrativo dalla Camera dei deputati nel corso degli ultimi anni.

1. Lo stato delle procedure di reclutamento

Nell'anno 2021, come accennato, è proseguito con ritmi intensi e serrati, e nonostante le difficoltà connesse al persistere dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, il percorso di reclutamento del personale, già avviato nel biennio precedente, che ha condotto alla conclusione di alcune procedure concorsuali e all'avvio di altre, nel rispetto delle previsioni contenute nel cronoprogramma deliberato dall'Ufficio di Presidenza nel giugno del 2019 e successivamente aggiornato nel maggio del 2021.

In particolare, sono giunti a conclusione i concorsi, per esami, a otto posti di Consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione informatica, a tre posti di Consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione in architettura, in ingegneria civile e ambientale e in ingegneria industriale e a trenta posti di Consigliere parlamentare della professionalità generale.

Per il concorso per Consiglieri parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione informatica, le attività di correzione delle prove scritte si sono concluse nel mese di gennaio con la valutazione degli ultimi elaborati. La prova orale di tale concorso, alla quale sono stati ammessi 32 candidati, si è svolta tra il 17 e il 26 marzo. Ulteriori riunioni della Commissione sono state dedicate all'organizzazione della predetta prova e all'approvazione della graduatoria finale, che comprende otto candidati dichiarati vincitori e dieci idonei.

Quanto al concorso per Consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazioni in architettura, in ingegneria civile e ambientale e in ingegneria industriale, le attività di correzione delle prove scritte, già avviate nel 2020, si sono concluse nel mese di marzo 2021, dopo 12 riunioni della Commissione esaminatrice. Nel corso di tali riunioni sono state valutate le prove scritte di 77 candidati, 50 dei quali per architettura e 27 per ingegneria civile e ambientale. Per la specializzazione in ingegneria industriale, le correzioni si erano invece concluse nel 2020. La prova orale del concorso, alla quale sono stati ammessi 19 candidati per la specializzazione in architettura, 12 per quella in ingegneria civile e ambientale e 2 per quella in ingegneria

industriale, si è svolta tra il 9 e il 25 giugno. A conclusione dei propri lavori, la Commissione esaminatrice ha approvato le graduatorie finali, che comprendono un vincitore e sette idonei per la specializzazione in architettura, un vincitore e sei idonei per la specializzazione in ingegneria civile e ambientale e un vincitore per la specializzazione in ingegneria industriale.

Per quanto riguarda il concorso per Consigliere parlamentare della professionalità generale, le attività di correzione delle prove scritte, avviate nel 2020, si sono concluse nel mese di maggio 2021 dopo 25 riunioni durante le quali la Commissione esaminatrice ha valutato le prove scritte di 233 candidati, per un totale di 1.398 elaborati. La prova orale, alla quale sono stati ammessi 33 candidati, si è svolta tra il 1° e il 10 settembre; conclusa tale prova è stata approvata la graduatoria finale che comprende 19 vincitori.

In esito alle predette procedure concorsuali sono stati chiamati in servizio i candidati dichiarati vincitori. Nel mese di luglio sono stati assunti otto consiglieri parlamentari della professionalità tecnica con specializzazione informatica, mentre il 15 dicembre ha avuto luogo l'entrata in servizio dei consiglieri vincitori degli altri due concorsi.

Tali assunzioni, dopo un prolungato blocco del *turn over*, rappresentano un primo significativo passo nel processo di rinnovamento dell'organico del personale in servizio, indispensabile per il mantenimento e lo sviluppo degli elevati *standard* di qualità che hanno sempre caratterizzato le attività di supporto all'Istituzione parlamentare. In tal modo si è determinata finalmente un'inversione di tendenza rispetto all'indirizzo che ha contrassegnato tutto lo scorso decennio e si sono poste le basi per un rinnovamento generazionale con l'ingresso in servizio di dipendenti che portano nuove conoscenze e nuove competenze.

Nel corso dell'anno 2021 è altresì proseguita l'attuazione complessiva del cronoprogramma delle prove concorsuali definito in sede di Ufficio di Presidenza.

Nell'ambito dei concorsi già avviati, la Commissione esaminatrice del concorso a 50 posti di Assistente parlamentare ha tenuto 17 riunioni, durante le quali ha proceduto all'organizzazione della prova selettiva e alla validazione dei quesiti da utilizzare per lo svolgimento della prova stessa. La prova selettiva, alla quale sono stati ammessi 16.888 candidati, si è svolta dal 15 al 17 settembre. Vi hanno preso parte 2.703 candidati (pari al 16 per cento dei concorrenti convocati), 506 dei quali sono stati ammessi alle prove scritte, che

si sono svolte dal 1° al 3 dicembre. Alle prove scritte hanno partecipato 373 candidati. Nei prossimi mesi la Commissione esaminatrice svolgerà le attività di correzione delle predette prove, con l'obiettivo di pervenire allo svolgimento della prova orale e alla successiva chiamata in servizio dei vincitori del concorso entro il primo semestre del prossimo anno.

Nel mese di giugno 2021 sono stati, inoltre, pubblicati ulteriori bandi di concorso. In particolare, sono state avviate le procedure di reclutamento per 65 posti di Segretario parlamentare (per il quale sono pervenute 16.245 domande), per 20 posti di Tecnico con specializzazione informatica (per il quale sono pervenute 551 domande) e per 10 posti di Tecnico (per il quale sono pervenute 636 domande). Le prove selettive dei primi due concorsi e le prove scritte per il terzo avranno luogo nei primi mesi del prossimo anno.

È in via di conclusione l'istruttoria finalizzata alla predisposizione delle ulteriori procedure concorsuali previste dal cronoprogramma approvato dall'Ufficio di Presidenza, relative al reclutamento di documentaristi e di collaboratori tecnici. Come preannunciato nella riunione dell'Ufficio di Presidenza del 25 novembre 2021 è in via di svolgimento anche un'istruttoria finalizzata all'aggiornamento del cronoprogramma per il reclutamento di ulteriori figure professionali (interpreti e ragionieri) rispetto a quelle già previste.

2. L'inserimento delle nuove professionalità informatiche e il processo di transizione digitale

Come si è detto, a decorrere dal 15 luglio 2021 sono stati chiamati in servizio i vincitori del concorso per Consiglieri parlamentari della professionalità tecnica con specializzazione informatica.

Il loro inserimento nei ruoli dell'Amministrazione è finalizzato a rafforzare il processo di transizione digitale in atto. Alla luce di ciò, tali consiglieri sono stati preposti ai principali settori di attività e a ciascuno di essi è stato affidato il compito di supportare il processo di cambiamento tecnologico, nel dialogo con le strutture interessate. La definizione di un modello di lavoro basato sul confronto tra le competenze tecniche e le competenze di settore è stato infatti individuato come il modello più appropriato per la realizzazione della strategia digitale.

I consiglieri della professionalità informatica saranno – dunque – chiamati ad accompagnare l'Amministrazione nel suo complesso in questo percorso di

trasformazione digitale, individuando gli strumenti e le soluzioni tecniche più appropriate nella fase di progettazione, e svolgendo funzioni di supporto nella fase di sperimentazione e di introduzione degli stessi, nonché di analisi degli interventi di miglioramento e di aggiornamento in relazione al mutare delle esigenze funzionali e degli sviluppi tecnologici.

L'immissione in ruolo dei nuovi dipendenti costituisce un'importante occasione per una riflessione di carattere generale sugli assetti funzionali dell'Amministrazione, finalizzata alla definizione di un rinnovato paradigma di azione volto a portare a compimento il processo di transizione digitale in atto nell'ambito dell'Istituzione parlamentare.

8

Come si è accennato questo processo, che già permea tutti i settori di attività dell'Amministrazione, richiede il coinvolgimento di tutte le strutture interessate e di tutti i dipendenti che operano all'interno delle stesse, secondo i diversi ambiti di professionalità e di responsabilità, attraverso un dialogo e un confronto costante tra le competenze specialistiche proprie di ciascun settore amministrativo e le competenze informatiche.

La digitalizzazione è uno straordinario veicolo di trasformazione ove applicata alla revisione dei processi di lavoro di un'organizzazione. Il percorso di trasformazione digitale può essere portato a compimento, come si è detto, soltanto se è adeguatamente sorretto da una piena comprensione delle conseguenze e delle opportunità che discendono dall'utilizzo delle tecnologie digitali. Esso pertanto deve essere guidato da una conoscenza profonda e diffusa dei processi esistenti e da una condivisione ampia e lungimirante degli obiettivi che si vogliono ottenere attraverso il cambiamento dei processi medesimi.

Tale impostazione, nel corrispondere ai principi generali che caratterizzano l'ordinamento amministrativo della Camera, appare coerente anche con le linee guida che hanno definito nel tempo le modalità di sviluppo del processo di transizione digitale nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

In aderenza ai richiamati principi dell'ordinamento generale, tenuto conto dell'esigenza di dare ulteriore impulso al percorso di innovazione degli strumenti e delle tecnologie a supporto dello svolgimento delle funzioni della Camera, è stato istituito, con decreto del Presidente della Camera, a decorrere dal 1° maggio 2021, l'incarico di "Responsabile della transizione digitale",

avente compiti analoghi a quelli attribuiti alle omologhe figure previste nell'ambito dell'ordinamento generale.

In particolare, al Responsabile della transizione digitale sono stati attribuiti compiti di analisi, di pianificazione e di coordinamento dei progetti di trasformazione digitale, con specifico riguardo a quelli relativi alle funzioni di interesse di più strutture amministrative, nonché del processo di diffusione degli strumenti digitali di gestione e di collaborazione, in un'ottica di integrazione e di interoperabilità tra i sistemi informativi in uso presso l'Amministrazione e gli strumenti generali dell'ordinamento per l'accesso ai servizi digitali *online*.

Al Responsabile della transizione digitale è stato anche affidato il compito di definire i percorsi di formazione volti all'acquisizione di nuove competenze digitali. L'accelerazione dei processi di digitalizzazione, infatti, postula inderogabilmente di poter contare su dipendenti formati che possiedano le competenze necessarie per operare nel nuovo contesto; la formazione rappresenta quindi lo strumento per supportare la trasformazione che, a sua volta, può conseguire pienamente i suoi obiettivi solo traendo alimento dalle nuove competenze acquisite attraverso il processo formativo.

3. Ridefinizione digitale dei processi di lavoro nei diversi ambiti di attività

Le linee metodologiche espone nel precedente paragrafo hanno connotato nel corso del 2021 l'azione amministrativa volta alla ridefinizione digitale dei processi di lavoro nei diversi ambiti di attività. Di seguito si dà brevemente conto dei principali progetti realizzati nel corso dell'anno - rinviando alla seconda parte della Relazione per una loro disamina più dettagliata - e sono tracciate le relative prospettive di sviluppo che potranno caratterizzare il processo di trasformazione digitale nei prossimi anni.

Come già evidenziato nella relazione presentata lo scorso anno, l'emergenza epidemiologica ha reso necessario implementare rapidamente la diffusione delle tecnologie digitali per lo svolgimento delle attività parlamentari e delle procedure di lavoro delle strutture amministrative di supporto, determinando un'accelerazione del processo di transizione digitale in atto presso la Camera dei deputati.

Nel settore legislativo tale processo ha interessato in particolare la fase di esame dei progetti di legge in Commissione. In proposito, l'introduzione

generalizzata del formato elettronico per la presentazione degli emendamenti e degli altri atti di iniziativa parlamentare - conseguente nell'immediato all'esigenza di assicurare ai deputati strumenti idonei a svolgere pienamente il loro mandato nonostante le limitazioni dovute alla pandemia - ha rappresentato l'occasione per accelerare il processo di digitalizzazione del procedimento di presentazione e di esame degli emendamenti nell'ambito dell'*iter* legislativo in Commissione.

Ad esito delle innovazioni introdotte, attualmente le fasi di predisposizione del fascicolo degli emendamenti in Commissione possono essere tutte svolte in formato digitale, avvalendosi di piattaforme di lavoro condivise e di strumenti che utilizzano anche tecniche di intelligenza artificiale. L'applicazione consente, a seguito della presentazione delle proposte emendative in formato digitale, che le stesse siano automaticamente numerate e censite (con la registrazione del testo, dei presentatori e del Gruppo parlamentare di appartenenza); tali proposte possono quindi essere oggetto di una prima collocazione secondo l'ordine di votazione, attraverso l'applicazione di un algoritmo basato sulla struttura del testo cui esse sono riferite e sui criteri stabiliti al riguardo dal Regolamento. I testi degli emendamenti possono quindi essere messi a disposizione in una piattaforma di *drafting* di tipo collaborativo, destinata alle strutture di supporto. I testi possono, inoltre, essere corredati da "tag" per ricerche di tipo tematico.

Sono state poi definite, anche d'intesa tra le strutture di supporto tecnico del Senato nell'ambito delle attività del Polo Informatico parlamentare, le caratteristiche funzionali di un sistema di scrittura degli emendamenti secondo le regole di *drafting* vigenti presso i due rami del Parlamento che potrà essere utilizzato dai titolari dell'iniziativa legislativa per redigere testi correttamente imputabili alla partizione del testo da emendare.

Quanto alla fase di esame degli emendamenti, è proseguito nel corso dell'anno l'utilizzo del sistema Synfra, avviato in via sperimentale nel 2020, che consente la visualizzazione sugli schermi collocati nelle aule delle Commissioni dei testi degli emendamenti in discussione con le annotazioni di *iter* (pareri espressi, riformulazioni, esiti); ad un indirizzo *web* ad accesso riservato i deputati possono consultare i testi, seguire le votazioni e accedere al fascicolo annotato che viene aggiornato in corso di seduta.

Il processo di trattazione digitale dei testi rende inoltre possibile, per le strutture di supporto, la creazione di fascicoli specifici (es. emendamenti

approvati; accantonati; respinti; per Gruppo di presentatori) e la realizzazione di un'ampia gamma di statistiche. Sono state anche introdotte una serie di funzioni automatizzate quali le annotazioni degli assorbimenti e delle preclusioni determinate ad esito delle votazioni.

Il processo di digitalizzazione delle fasi di esame in Commissione – già in corso di sperimentazione presso alcune segreterie di Commissione - sarà completato nel corso del 2022 con le funzioni di segnalazione degli emendamenti (ove si applichi il relativo regime) e di ricorso avverso le decisioni di inammissibilità. Sarà anche ottimizzato il processo di generazione degli allegati da pubblicare nel *Bollettino delle Giunte e delle Commissioni*, nonché quello di comunicazione agli altri Servizi interessati (Servizio Studi, per l'aggiornamento della documentazione; Servizio Testi normativi, per il supporto alla composizione del testo approvato).

In tal modo sarà possibile portare a completamento la digitalizzazione dell'intero procedimento in Commissione e dei relativi atti che, oltre ad ampliare le informazioni disponibili per l'utenza parlamentare e ad accelerare ed ottimizzare le procedure di lavoro delle strutture di supporto, potrà contribuire ulteriormente al processo, in corso da tempo, di drastica riduzione dell'uso della carta.

Nel corso dell'anno 2022 sarà peraltro portato a compimento anche il processo a supporto della gestione digitale dell'attività di segreteria delle Commissioni permanenti, attraverso una piattaforma dedicata anche alle comunicazioni interne al Servizio e tra i Servizi (ad es. le attività di sollecito di pareri per provvedimenti in esame; le comunicazioni in ordine alla nomina dei relatori).

Un analogo procedimento di trattamento digitale potrà quindi essere adottato per le proposte emendative presentate per l'esame in Assemblea al fine di replicare il sistema, con le dovute peculiarità, anche nel contesto dell'Aula. Infine, nel corso del 2022, sarà ottimizzato anche il processo di trattazione digitale degli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo attraverso l'automazione del processo di generazione dell'Allegato B, che raccoglie – per tipologia – gli atti presentati.

Per quanto riguarda il settore dell'audiovisivo, l'emergenza epidemiologica ha determinato la rapida introduzione, tra gli strumenti a supporto dell'attività parlamentare, dei sistemi di videoconferenza, utilizzati per consentire ai deputati di prendere parte da remoto ai lavori delle Commissioni nelle sedute

senza votazioni, nonché per abilitare soggetti esterni alla partecipazione da remoto alle attività conoscitive degli organi parlamentari.

I sistemi di videoconferenza, come evidenziato nel *Word e-parliament report 2020*, pubblicato dall'Unione interparlamentare nei mesi scorsi, sono uno degli strumenti candidati a rimanere in uso, nel contesto parlamentare, anche dopo la crisi pandemica.

A livello generale, si è assistito in questi mesi ad un processo di progressiva convergenza verso soluzioni integrate di tre diversi ambiti tecnologici – precedentemente autonomi e distinti – ovvero quello relativo ai sistemi di videoconferenza, quello relativo alla distribuzione di contenuti video attraverso piattaforme di *WebTv* e quello relativo alla trascrizione automatica del parlato.

12

Questa progressiva convergenza si è andata realizzando anche nelle soluzioni tecnologiche applicate alla Camera. Tutti i flussi video generati dalle videoconferenze, infatti, sono stati resi disponibili anche per la trasmissione attraverso la *WebTv* della Camera dei deputati.

Nel periodo considerato è stato portato a compimento il progetto di ampliamento della capacità trasmissiva della Camera con la realizzazione di un sistema che consente di trasmettere via *WebTv* – in diretta e in contemporanea – i lavori da tutte le aule di riunione di Palazzo Montecitorio e di Palazzo San Macuto. In parallelo con l'ampliamento della capacità trasmissiva è in corso di realizzazione un progetto di ampliamento dell'automazione delle attività di regia e di remotizzazione dei servizi di supporto che consentirà, tra l'altro, di fruire in tutte le aule dei servizi di interpretariato erogati a distanza.

In questo contesto, nel corso del 2022, proseguendo ulteriormente nel processo di ottimizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili attraverso una più stretta integrazione funzionale delle strutture coinvolte, potranno essere potenziati i servizi resi a supporto dell'Istituzione parlamentare e quelli rivolti alla cittadinanza secondo due direttrici.

Per un verso, la trasmissione audio-video dei lavori parlamentari fornirà, in modo integrato, servizi aggiuntivi volti a consentire un accesso diretto a tutti gli atti e alla documentazione relativa all'argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta. Per altro verso, sarà incrementata l'accessibilità ai lavori parlamentari trasmessi in diretta (a partire da quelli dell'Assemblea), mediante l'introduzione di servizi di trascrizione automatica del parlato.

Tale servizio è stato avviato in via sperimentale a partire dal 15 dicembre, attraverso la sottotitolazione automatica (non corretta) dei lavori dell'Assemblea, con l'utilizzo di una tecnologia analoga a quella già in uso per la redazione dei resoconti stenografici. Per i lavori delle Commissioni, invece, dovrà essere definito un palinsesto di attività che saranno rese disponibili, in modalità differita, con sottotitolazione automatica, corretta da un operatore. Si tratta, peraltro, di un modello che è stato utilizzato per i video introduttivi delle sezioni della visita virtuale pubblicata nel sito visita.camera.it.

Oltre alla sottotitolazione, in specifiche circostanze, potrà essere fornita anche l'interpretazione nella lingua dei segni italiana. In questa prospettiva, il servizio di trascrizione automatica e quello di interpretazione nella lingua dei segni sono stati sperimentati per la prima volta in occasione del convegno tenutosi alla Camera per la Giornata internazionale delle persone con disabilità, lo scorso 3 dicembre, e, successivamente, in occasione del tradizionale incontro del Presidente della Camera con la Stampa parlamentare dello scorso 14 dicembre.

Nel settore amministrativo, l'esperienza pandemica ha dimostrato i vantaggi della piena trasformazione digitale e dell'integrazione dei flussi informativi rispetto al modello ibrido (ovvero cartaceo e digitale) di gestione dei processi.

In questo ambito, nel corso del 2021 è stata portata a compimento l'attività di analisi per la migrazione in una più moderna infrastruttura documentale del cosiddetto "fascicolo amministrativo". L'integrazione di tale fascicolo nell'ambito del Sistema Informativo contabile costituisce un obiettivo da realizzare nel corso del 2022 al fine di semplificare il complesso degli adempimenti amministrativi e la comunicazione interna tra le diverse strutture. Anche in tale contesto, l'azione di trasformazione dovrà essere guidata da una ridefinizione del *modus operandi* e dei processi che tenga conto della loro speditezza complessiva, valorizzando i profili di integrazione funzionale. L'automazione di tutti i processi amministrativi – di natura gestionale, relativi alle competenze dei deputati o ai dipendenti – dal loro avvio fino alla loro conclusione nelle scritture contabili costituisce l'asse di tutte le evoluzioni del supporto che si realizzeranno in questo settore, anche tenendo conto delle nuove opportunità offerte dalle infrastrutture digitali nazionali (SPID, CIE, ANPR).

Per quanto riguarda nello specifico il settore della gestione delle sedi e del patrimonio immobiliare, nel corso del 2021 è stata avviata una riflessione sulla

definizione di nuove modalità integrate di gestione del complesso patrimonio informativo atta a consentire ai diversi attori coinvolti di assolvere alle rispettive funzioni in modo efficace, programmato, coordinato e collaborativo, nel rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti.

In questo senso si ritiene necessario pervenire ad una gestione supportata in modalità digitale del patrimonio immobiliare, che ricomprenda una pluralità di attività che vanno dall'organizzazione della documentazione dell'immobile (planimetrie bidimensionali e BIM), degli impianti e delle diverse tipologie di beni in esso dislocate (dai presidi anti-incendio ai dispositivi tecnologici), al quadro e alle tempistiche delle diverse attività di natura manutentiva e gestionale.

La gestione integrata del patrimonio informativo disponibile potrà consentire, in modo completamente automatico, di ottenere la rappresentazione grafica bidimensionale (o tridimensionale) degli spazi e degli impianti, l'indicazione dei beni inventariati presenti negli spazi e l'associazione agli spazi dei soggetti assegnatari.

Si tratta di un processo ampio e complesso, realizzabile anche in modalità incrementale, che richiede certamente un supporto informatico capillare – soprattutto per l'impostazione e la configurazione dei processi di lavoro nel rispetto delle competenze di ciascuna struttura interessata – ma che presuppone anche la disponibilità di conoscenze tecniche e di risorse interne adeguatamente formate e preparate ad operare anche innovando fortemente le prassi e i processi di lavoro.

In questo senso, l'ingresso in servizio dei nuovi Consiglieri tecnici delle professionalità di architetto e di ingegnere civile e industriale fornisce l'opportunità sia per portare a termine l'attività di ricognizione delle modalità operative attuali (che ricomprendono anche l'interazione con soggetti esterni quali quelli chiamati a svolgere le diverse attività di natura manutentiva ordinaria, straordinaria o programmata), sia per individuare il primo nucleo di attività da gestire secondo il nuovo paradigma.

Si evidenzia, in fine, come un compiuto processo di trasformazione digitale costituisca il presupposto per supportare l'introduzione, a regime, di forme di lavoro agile o da remoto che possano integrarsi in modo completo ed efficiente con le attività svolte ordinariamente presso le sedi parlamentari.

La partecipazione a processi digitalizzati – mediante l'accesso alle medesime basi informative, la condivisione delle informazioni, e la presenza di efficaci meccanismi di collaborazione, ivi compresa la possibilità di svolgere incontri *online* – rende possibile, come ha dimostrato l'esperienza di tipo emergenziale del lavoro da remoto svolto nella fase più acuta della pandemia, lo svolgimento di talune attività (o parti di esse) da remoto, senza che ciò determini la perdita di efficienza per chi svolga la propria prestazione lavorativa fuori delle sedi della Camera o costituisca un aggravio per chi opera in sede.

4. Inserimento delle nuove professionalità e le attività di formazione

L'immissione in ruolo di nuovo personale – che con il completamento del piano di reclutamento coinvolgerà tutti i diversi profili professionali – costituisce anche l'occasione per una riflessione complessiva sugli obiettivi delle attività di formazione e sulle modalità concrete di svolgimento delle medesime.

Con riferimento agli obiettivi di carattere generale, le attività di formazione sono, e sempre più devono essere, orientate a supportare le prestazioni dei singoli dipendenti, per i quali devono costituire opportunità di crescita professionale.

Allo stesso tempo le attività formative rappresentano un imprescindibile strumento di potenziamento e di sviluppo delle attività svolte all'interno di un Servizio, o di strutture appartenenti a più Servizi, nell'ottica di una gestione integrata dei processi di lavoro, secondo un approccio interdisciplinare.

Un esempio concreto al riguardo è rappresentato dalle attività formative che sono state rivolte nel corso del 2021 ai dipendenti del Servizio Studi e del Servizio Commissioni per la creazione e l'implementazione del fascicolo digitale degli emendamenti descritto nel precedente paragrafo.

Per corrispondere ad entrambe le finalità descritte la formazione deve evolvere nella direzione della formazione continua, da considerare come parte integrante della prestazione professionale di ciascun dipendente; in tal senso è peraltro orientata la disciplina del sistema di valutazione dei dipendenti della Camera.

Quanto alle modalità concrete di svolgimento delle attività formative, esse sono sempre più basate su moduli brevi, ampliati progressivamente nei

contenuti, ripetibili nel tempo anche in modo individuale attraverso l'utilizzo di piattaforme dedicate. Tali moduli dovranno inoltre essere costantemente evoluti ed adattati anche attraverso l'individuazione di forme di supporto e di orientamento rivolti ai singoli dipendenti, al fine di garantire una formazione personalizzata come previsto anche dal richiamato sistema di valutazione.

Al fine di implementare l'adesione ai processi formativi le relative offerte devono essere comunicate in modo rapido ed efficace, eventualmente anche interattivo con la creazione di appositi canali nell'ambito degli strumenti di comunicazione interna. In questo senso è già stato messo a disposizione sul portale un sistema di prenotazione delle iniziative formative (con edizioni ripetute per ciascun corso) attivabile direttamente ad opera degli interessati. Proseguendo nel solco di tale iniziativa, si potrà procedere alla realizzazione di una vera e propria piattaforma contenente l'intera offerta formativa, strutturata in forma di catalogo con percorsi di crescita per l'acquisizione delle competenze, e corredata da una sezione personale per l'autovalutazione delle competenze possedute e l'individuazione delle competenze da acquisire in relazione alle attività alle quali si è applicati.

In questa prospettiva, la formazione – intesa in senso ampio, volta a rafforzare anche le competenze trasversali e i cd. *soft skills* – dovrà riguardare, come si è detto, tutto il personale in servizio e non solo particolari categorie o settori, contribuendo a coltivare il senso di appartenenza all'Amministrazione e ai suoi progetti di sviluppo.

5. L'attività di documentazione

Nel corso del 2021 anche nel settore della documentazione a supporto alle attività legislative, di indirizzo e controllo degli organi parlamentari sono stati ulteriormente sviluppati i processi di innovazione documentale e tecnologica.

L'integrazione funzionale delle attività delle diverse strutture di documentazione della Camera dei deputati tra di loro e con le analoghe strutture del Senato, sulla base del protocollo di collaborazione del Polo della documentazione parlamentare, ha continuato a rappresentare un meccanismo operativo capace di condividere schemi documentali e approcci metodologici omogenei e sinergici a supporto dell'istruttoria dei principali provvedimenti legislativi all'esame delle Camere.

Accanto ai dossier di documentazione riguardanti i provvedimenti legislativi e i principali argomenti all'esame degli organi parlamentari è stato curato il costante aggiornamento dei temi della legislazione, attraverso cui viene offerta, nell'apposito Portale della documentazione, la ricostruzione delle principali politiche pubbliche nell'ambito delle quali intervengono i singoli provvedimenti.

Rispetto a queste attività tradizionali, il 2021 ha visto l'emergere di una crescente domanda da parte degli organi parlamentari di sviluppo di nuove attività di documentazione orientate sia alla comparazione delle politiche legislative con quelle dei principali paesi europei sia al monitoraggio *ex ante* ed *ex post* dell'attuazione delle politiche pubbliche.

Quanto al primo profilo viene in evidenza lo sviluppo della produzione documentale che ricostruisce in ambito comparato con le analoghe esperienze degli altri paesi europei il quadro normativo sul quale intervengono le scelte legislative nazionali realizzato sia attraverso l'apposita unità di legislazione comparata del Servizio Biblioteca sia attraverso il più stretto contatto con le analoghe strutture di documentazione delle amministrazioni parlamentari degli altri paesi presi a riferimento.

Si è confermata, quindi, anche nel 2021 l'importanza dei contatti e degli scambi di esperienze con le strutture dei Parlamenti degli altri paesi, in particolare quelli aderenti all'Unione Europea. Uno strumento molto utilizzato a questo fine è stata la rete CERDP che coinvolge le amministrazioni parlamentari dei paesi che fanno parte del Consiglio d'Europa.

Si segnala anche l'emergere di forme di collaborazione rafforzata in questo campo con alcuni Parlamenti. È il caso dei Servizi di documentazione dei Parlamenti dei paesi del G7 e del Parlamento europeo. Quest'anno è stato per la prima volta realizzato in collaborazione fra tali Servizi un dossier congiunto sui temi oggetto della Conferenza dei Presidenti delle Camere basse dei paesi G7, che ha avuto luogo nel Regno Unito nel mese di settembre. Analoghe iniziative di collaborazione internazionale hanno riguardato altresì la Biblioteca e l'Archivio storico nell'ambito della rete delle organizzazioni internazionali di cui fanno parte.

Va poi segnalato che, a seguito della firma del Protocollo di cooperazione fra la Camera dei deputati e l'Assemblea Nazionale francese avvenuta a Parigi il 29 novembre scorso, nel corso del 2022 potranno essere avviate forme di collaborazione strutturata, anche attraverso lo svolgimento di *stage* formativi,

tra le Amministrazioni delle due Camere, analoghe a quelle già consolidate tra l'Amministrazione della Camera e quella del *Bundestag*.

Quanto al secondo profilo, relativo al monitoraggio *ex ante* ed *ex post* dell'attuazione delle politiche pubbliche, si tratta di un tipo di documentazione già in parte fornito dal Servizio Studi attraverso iniziative come il Rapporto annuale sullo stato di attuazione delle infrastrutture strategiche (realizzato in collaborazione con l'ANAC e il CRESME) ma che ha recentemente ricevuto nuovo impulso principalmente sulla base di due fattori:

- l'approvazione in sede di esame del bilancio interno della Camera 2020 di un ordine del giorno riguardante l'effettuazione, in via sperimentale e selettiva, nell'ambito dei dossier prodotti dal Servizio, della valutazione dell'impatto di genere dei progetti di legge all'esame delle Commissioni parlamentari;
- l'approvazione nel luglio del 2021 da parte del Consiglio UE del Piano Nazionale di ripresa e resilienza presentato dal nostro Paese per l'utilizzo dei fondi del Piano *Next generation EU* e la previsione contenuta nella legge di conversione del decreto-legge n. 77 del 2021 di specifiche disposizioni concernenti il controllo parlamentare sul PNRR.

Sulla base del primo indirizzo, a partire dal mese di marzo, i dossier del Servizio Studi sulle proposte di legge di iniziativa parlamentare contengono uno specifico paragrafo riguardante l'analisi dell'impatto di genere. La metodologia per fornire gli elementi di valutazione è stata messa a punto attraverso interlocuzioni con gli uffici della Ragioneria generale dello Stato che predispongono il bilancio di genere in occasione della presentazione del Rendiconto generale dello Stato. Ulteriori interlocuzioni sono state effettuate al medesimo fine con gli uffici della Commissione europea e del Parlamento europeo, nonché attraverso contatti con i servizi di documentazione dei Parlamenti dei principali paesi europei impegnati in analoghe attività.

È auspicabile che l'esperienza svolta per le proposte di legge di iniziativa parlamentare possa estendersi anche ai provvedimenti di iniziativa governativa. In proposito un ordine del giorno approvato dall'Assemblea della Camera il 27 dicembre 2020 in occasione dell'esame del disegno di legge di bilancio 2021 ha rivolto un invito al Governo ad operare affinché l'analisi di impatto di genere possa entrare a far parte dell'Analisi di impatto della

regolamentazione (AIR) e della Valutazione di impatto della regolamentazione (VIR), annesse ai disegni di legge del Governo.

Per quanto concerne il controllo parlamentare sull'attuazione del PNRR, i servizi di documentazione sono impegnati a fornire il necessario supporto in merito all'attuazione degli impegni finanziari e degli adempimenti previsti dal Piano.

Il Servizio Studi, in collaborazione con il Servizio Studi del Senato, ha predisposto in particolare un dossier complessivo di documentazione sul Piano, che analizza il documento sulla base delle principali politiche pubbliche di settore e dei tre obiettivi trasversali (giovani, divario di genere, divario territoriale fra Nord e Sud).

È stata inoltre predisposta un'apposita sezione del portale della documentazione dedicata al PNRR, contenente indicazioni sugli investimenti e sulle riforme previste nelle missioni, riconducendo ciascun intervento alle politiche pubbliche e alle attività di interesse delle diverse Commissioni parlamentari permanenti. Per ciascun intervento sono riportate le informazioni relative al monitoraggio della loro attuazione. Tramite un apposito cronoprogramma viene altresì data evidenza dell'attuazione degli interventi di tipo legislativo previsti dal Piano. È stata infine predisposta una piattaforma per il monitoraggio delle successive fasi di attuazione del Piano.

6. Le attività di carattere internazionale

Nel corso del 2020 la dimensione parlamentare delle relazioni internazionali si è sviluppata quasi esclusivamente attraverso iniziative e incontri svolti in videoconferenza; nel 2021 l'andamento della pandemia da Covid-19 – unitamente all'adozione di rigidi protocolli di prevenzione sanitaria – ha invece consentito la ripresa delle attività di relazioni internazionali della Camera svolte in presenza.

Nel corso dell'anno la Camera ha quindi organizzato il versante parlamentare di alcune importanti conferenze internazionali svoltesi sotto la presidenza italiana.

Va in primo luogo ricordata, a questo proposito, la partecipazione all'organizzazione della Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti del G20, svoltasi al Senato il 7 e 8 ottobre 2021, che ha visto la partecipazione di 22 delegazioni nazionali.

Una particolare sottolineatura merita – anche in relazione alla complessità dell’iniziativa – l’organizzazione della riunione parlamentare in preparazione della 26ma Conferenza delle Parti sulla Convenzione delle Nazioni Unite sul cambiamento climatico (COP26), che si è svolta presso la Camera l'8 e il 9 ottobre 2021.

La riunione di Roma, rivolta ai parlamentari membri delle Commissioni competenti in materia di clima e ambiente, si è inserita in una serie di eventi pre-COP26 ospitati dall'Italia in *partnership* con il Regno Unito e si è conclusa con l'approvazione di un documento di indirizzo trasmesso alla Conferenza di Glasgow, cui hanno partecipato i leader di tutto il mondo per sostenere l'azione in favore del clima e promuovere l'attuazione dell'Accordo di Parigi del 2015.

Ai lavori della riunione parlamentare hanno partecipato circa 400 delegati in rappresentanza di oltre 70 Paesi e di 7 organizzazioni internazionali. Si è trattato della prima grande conferenza internazionale organizzata in presenza presso la Camera dopo l’insorgere della pandemia da Covid-19. Essa ha comportato un notevole impegno organizzativo, anche al fine di garantire il pieno rispetto delle norme in materia di prevenzione sanitaria e la tutela della salute di tutti i partecipanti. A questo fine è stato elaborato dalla Camera un apposito e complesso Protocollo sanitario sottoposto poi all’approvazione del Ministero della Salute che ha consentito – attraverso l’impegno e il lavoro di tutte le strutture amministrative interessate – di poter svolgere e concludere i lavori della Conferenza in un contesto di sicurezza sanitaria a tutela di tutti i delegati provenienti da ogni parte del mondo e della stessa sede parlamentare.

In collegamento con l’inizio della Presidenza italiana del Consiglio d’Europa, la Camera ha altresì organizzato a Roma fra il 25 e 26 novembre 2021 la riunione della Commissione permanente dell’Assemblea parlamentare del Consiglio d’Europa. Si è trattato anche in questo caso di una iniziativa di particolare significato, costituendo la prima occasione di incontro in presenza di questo organismo dopo l’inizio dell’emergenza pandemica. Alla riunione hanno preso parte oltre 100 parlamentari dell’APCE.

Un altro versante su cui si è sviluppata negli ultimi anni la dimensione parlamentare delle relazioni internazionali è rappresentato dalle attività di *institution building* rivolte ai Parlamenti di altri Paesi.

Al riguardo si deve evidenziare che nel corso del 2021 ha preso avvio il progetto di gemellaggio finanziato dall'Unione europea con il Parlamento armeno. Il progetto – cui anche la Camera partecipa – è svolto in collaborazione con il Parlamento greco ed è finalizzato a rafforzare le procedure di attuazione a livello parlamentare dell'accordo di partenariato fra l'Armenia e l'Unione europea.

Altri progetti di collaborazione amministrativa finanziati dall'Unione europea sono stati avviati nel 2021 con i Parlamenti del Montenegro e della Libia.

7. Le iniziative per diffondere la conoscenza della Camera e del suo patrimonio

Nel corso del 2021 sono proseguite le iniziative per diffondere la conoscenza della Camera e del patrimonio storico, artistico e culturale di cui essa è depositaria e custode.

A decorrere dal mese di novembre è stata resa disponibile, attraverso la *home page* del sito camera.it, una nuova piattaforma che consente di effettuare una visita virtuale delle sedi della Camera; il progetto è stato realizzato in attuazione di un ordine del giorno al bilancio interno per l'anno 2020 – che invitava a valutare l'opportunità di incrementare i contenuti e riarticolare le modalità di fruizione della “Visita virtuale” della Camera dei deputati – e sulla base degli indirizzi espressi dal Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna.

La nuova piattaforma è stata concepita con una struttura a mosaico, composta da undici sezioni, per la visita dei luoghi che maggiormente identificano l'Istituzione parlamentare. Undici brevi video, realizzati in collaborazione con Rai Cultura, introducono il visitatore in ciascuna sezione; ulteriori contenuti di approfondimento (testi, pubblicazioni, documenti, gallerie fotografiche, video e *link* ad altre piattaforme e siti della Camera) consentono poi di arricchire la visita e di esplorare sulla base degli interessi artistici, storici e giuridici di ciascun visitatore le consistenti risorse documentali presenti sui diversi siti della Camera.

Il *Tour* virtuale supera, quindi, il concetto di semplice visita storico-artistica dei luoghi in cui si svolge l'attività parlamentare per configurarsi come un'ulteriore porta d'accesso al patrimonio documentale dell'Istituzione parlamentare.

Si tratta di una realizzazione che assume particolare rilevanza in un periodo nel quale le occasioni per un effettivo ingresso dei cittadini nelle sedi della

Camera continua a conoscere inevitabili limitazioni. D'altra parte, anche nel momento in cui potrà realizzarsi la piena ripresa di tutte le iniziative in presenza, il nuovo *Tour* visuale continuerà a rappresentare un utile strumento di approfondimento della conoscenza dell'Istituzione da parte di tutti i soggetti interessati.

Nella medesima prospettiva di favorire la conoscenza della Camera va inquadrata l'attività di comunicazione istituzionale che, nel corso del 2021, ha conosciuto un particolare impulso.

In particolare, sono state potenziate le attività sui *social media*, attraverso una pubblicazione più ampia e capillare dei contenuti riferiti alle attività della Camera e dei suoi organi, cui ha fatto seguito un aumento considerevole delle interazioni da parte degli utenti esterni su tutti i canali in uso. Sono stati, in particolare, incrementati i video prodotti dall'Ufficio Stampa e la copertura fotografica degli eventi istituzionali e dei lavori dell'Assemblea e delle Commissioni; la grande quantità di materiali prodotti ogni settimana è stata organizzata in un apposito Portale Multimedia, uno strumento innovativo che consente agli utenti di visualizzare e di scaricare fotografie e video.

Nel corso del 2021 sono poi proseguite le iniziative di formazione rivolte agli studenti; tali iniziative si sono svolte da remoto al fine di non interrompere, nonostante i limiti posti dalla situazione emergenziale, un'esperienza che ha fornito risultati estremamente positivi in passato.

Inoltre, quando ciò è risultato possibile in ragione dell'andamento della pandemia, si sono svolte, nel pieno rispetto di tutte le misure di prevenzione, alcune iniziative in presenza che hanno previsto la partecipazione di visitatori.

In particolare, la Camera, nel mese di luglio, ha aderito alla Notte europea dei musei; in tale occasione, per la prima volta dall'inizio dell'emergenza sanitaria, gruppi di visitatori – sia pure in numero necessariamente limitato – sono tornati ad accedere a Palazzo di Montecitorio.

Un'edizione della manifestazione "Montecitorio a Porte aperte" ha poi avuto luogo il 27 novembre in occasione della cerimonia celebrativa dei 150 anni dalla prima seduta svolta a Roma presso Palazzo Montecitorio.

Nel corso del 2021 l'attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio artistico della Camera dei deputati ha registrato una significativa intensificazione (anche in attuazione delle indicazioni formulate in proposito

in ordini del giorno presentati in occasione dell'esame in Assemblea del bilancio interno), cui hanno concorso in modo integrato tutti gli uffici competenti a diverso titolo. Si è trattato in particolare di operare simultaneamente sia sul versante infrastrutturale (fisico e informatico) sia su quello più tradizionale dell'attività di restauro e allestimento, strumenti complementari ai fini delle attività di tutela e di successiva promozione.

Merita in primo luogo di essere segnalata la realizzazione degli interventi di rifacimento complessivo e di riqualificazione della Sala Aldo Moro, cui si è dato corso nella prima parte dell'anno e che sono stati portati a compimento secondo il cronoprogramma previsto, consentendone la restituzione alle condizioni di decoro e di funzionalità proprie di uno dei più prestigiosi spazi di rappresentanza di Palazzo Montecitorio.

Nel contesto di tali interventi è stato avviato il restauro del dipinto "Le nozze di Cana", attribuito alla bottega di Paolo e Benedetto Caliari, finanziato dalla Camera dei deputati e in corso di realizzazione sotto la direzione tecnica dalla Pinacoteca di Brera, proprietaria dell'opera, la cui ricollocazione nella parete storicamente ad essa dedicata nella Sala Aldo Moro è prevista all'inizio del prossimo anno.

Nel quadro dell'indirizzo, formulato degli organi di direzione politica, nel senso dell'impiego polifunzionale della Sala in argomento, è stata allestita, in contemporanea con la conclusione dei citati interventi di riqualificazione, una prima esposizione di dipinti del patrimonio artistico dell'Istituzione, cui altri si avvicenderanno a cadenza periodica con la finalità di consentire al pubblico la fruizione diretta di opere normalmente collocate in spazi non compresi nei percorsi destinati ai visitatori di Palazzo Montecitorio.

In occasione della citata ricollocazione delle "Nozze di Cana", è stata in particolare programmata la sostituzione dei dipinti sopra indicati con l'esposizione di alcune opere pittoriche contemporanee di particolare prestigio, in vista della quale sono già in corso le attività preparatorie in cooperazione con la Soprintendenza Speciale di Roma.

A tal proposito, merita ricordare come gli interventi di restauro di tutti gli arredi e delle suppellettili della Sala Aldo Moro siano stati realizzati presso la Sala della Sagrestia, ubicata nel complesso di Valdina. Quest'ultima è stata infatti allestita in via permanente, in coerenza con le prescrizioni tecniche formulate dalla Soprintendenza di Roma, come spazio destinato ai restauri dei beni artistici. Ciò ha consentito di realizzare già nel 2021 presso tale spazio,

oltre alle attività citate, le operazioni di restauro di taluni beni, anche di proprietà di prestigiose istituzioni (come il Museo e Real Bosco di Capodimonte e la Galleria degli Uffizi), conseguendo al contempo una significativa riduzione degli oneri legati alla movimentazione e all'assicurazione dei beni stessi.

Sempre sul versante della valorizzazione del patrimonio artistico si è posto il nuovo sito *web* dedicato (arte.camera.it), che dall'inizio del 2021 è a disposizione dei cittadini e degli studiosi. Si tratta di un contenitore virtuale destinato progressivamente a integrare tutte le informazioni in merito sia alle opere del patrimonio artistico dell'Istituzione sia alle attività svolte per la tutela e la promozione delle medesime. Ad oggi, grazie anche ad un puntuale lavoro di verifica con gli enti proprietari sui dati di catalogo dei dipinti, sono consultabili e ricercabili le schede, corredate di fotografie, di oltre 800 tra dipinti, sculture, arazzi e busti (oltre 300 delle quali di proprietà della Camera). Nei primi mesi del 2022, una sezione del portale arte.camera.it sarà dedicata alla documentazione dei restauri realizzati dalla Camera.

A margine, va ricordato che anche nel 2021 l'Amministrazione è stata impegnata nella valutazione delle richieste di prestito e nella successiva messa a disposizione di opere del patrimonio artistico in occasione di mostre di rilevante significato storico-istituzionale, in attuazione del consolidato indirizzo inteso ad ampliarne l'ambito di fruizione a vantaggio del pubblico.

8. L'impegno per la sostenibilità ambientale

Pure a fronte delle peculiari esigenze poste dalla gestione dell'emergenza pandemica all'interno delle sedi della Camera, anche nel 2021 il profilo della sostenibilità ambientale ha rappresentato un costante punto di riferimento per la gestione delle attività di supporto all'attività parlamentare, nella consapevolezza del rilevante contributo che anche le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad assicurare, ai diversi livelli, nell'ambito della transizione dei processi di sviluppo del Paese verso un assetto in cui efficienza ed efficacia siano sistematicamente coniugate alla salvaguardia dell'ambiente e alla funzionalità degli ecosistemi.

Un ruolo strategico ai fini della riduzione dell'impatto ambientale delle attività logistiche e operative svolte a supporto dell'attività parlamentare è svolto in particolare dalla progressiva attuazione del programma di intervento in

materia di efficientamento energetico, secondo le linee definite dagli organi di direzione politica alla luce delle analisi svolte nel 2016 dall'Enea e dalle Università di Roma "La Sapienza" e di Trento. Il programma in questione prevede sia la graduale sostituzione di impianti obsoleti con altri di maggiore efficienza energetica sia attività finalizzate ad evitare la dispersione termica del calore nei periodi freddi o l'eccesso di riscaldamento per irradiazione solare nel periodo caldo.

In questo contesto, nel 2021 merita ricordare la complessa operazione di adeguamento dell'impianto di condizionamento degli edifici di Vicolo Valdina, caratterizzata dalla sostituzione degli impianti terminali a induzione con altrettanti dotati di più elevato indice di rendimento e maggiore efficienza energetica, con conseguente abbattimento dei consumi. Presso Palazzo Montecitorio e il complesso dei Gruppi sono state inoltre avviate le operazioni di installazione di nuove caldaie a maggiore efficienza energetica nelle rispettive centrali termiche, che determineranno a regime il migliore esercizio degli impianti ad esse collegati. A Palazzo Theodoli è stato installato un nuovo gruppo frigorifero dotato di un più elevato indice di rendimento e di maggiore efficienza energetica, ciò che permetterà un conseguente abbattimento dei consumi energetici e una migliore distribuzione nei circuiti dell'aria. Sono state infine avviate le attività di installazione di pellicole schermanti per limitare l'irradiazione e la dispersione termica tramite i vetri delle finestre.

Sempre in tema di misure a tutela della compatibilità ambientale, dando seguito a un indirizzo consolidato, si è continuato a operare sul versante della riduzione della quantità dei rifiuti prodotti e sul progressivo incremento della frazione portata a recupero. Si è trattato di un processo che ha consentito di ridurre, nell'arco di un decennio, la quantità prodotta da circa 765 a circa 180 tonnellate annue e a conseguire la misura del cento per cento della frazione recuperata rispetto alla quantità prodotta. È un risultato che occorre per altro preservare nel tempo, attraverso un'attenzione costante all'evoluzione della normativa di riferimento e all'adozione delle conseguenti misure.

Nell'anno trascorso, si è in particolare operato per rendere sempre più capillare la diffusione degli strumenti per la differenziazione dei rifiuti, attraverso la dislocazione all'interno delle sedi della Camera di appositi contenitori anche nelle aree di frequentazione comune e negli spazi destinati ai reparti tecnici.

Una specifica attenzione è stata inoltre posta all'attuazione dell'indirizzo, definito dagli organi di direzione politica, nel senso di perseguire la massima diffusione del *plastic free* nei servizi di ristorazione e di privilegiare altresì il consumo dell'acqua proveniente dalla rete idrica pubblica.

In aggiunta a quanto già realizzato dall'inizio della legislatura in corso, nell'anno 2021 sono state realizzate ulteriori misure di razionalizzazione, con l'obiettivo di minimizzare la produzione e l'utilizzo di contenitori in plastica per l'approvvigionamento delle derrate alimentari presso Palazzo Montecitorio. È stato ad esempio avviato l'utilizzo di strumenti per il trasporto delle derrate alimentari facilmente stoccabili e riutilizzabili dai fornitori, misura intrapresa nel mese di marzo 2021 che, sulla scorta delle rilevazioni operate in corso d'anno, ha consentito una riduzione di circa l'80 per cento del rifiuto plastico. Anche presso le strutture di ristorazione attive negli altri palazzi si opera regolarmente attraverso procedure che consentono il reimpiego circolare dei contenitori delle derrate, previa la loro sistematica e accurata sanificazione.

Merita infine ricordare anche il previsto ampliamento della disponibilità degli impianti di spillaggio di acqua provenienti dalla rete pubblica - attualmente in numero di cinque, installati a Palazzo Montecitorio e a Palazzo del Seminario - con la messa in esercizio di ulteriori sedici impianti, destinati a essere ubicati in tutti i palazzi della Camera. Tutti gli impianti di spillaggio operano in modalità *"no touch"*, ovvero sia attraverso tasti a sfioramento e senza contatto, in modo da ottemperare pienamente alle vigenti disposizioni in materia di prevenzione del Covid-19.

9. Il Responsabile della protezione dei dati

Un altro tema sul quale la Camera ha da tempo dedicato particolare attenzione è quello relativo alla protezione dei dati personali da essa trattati per motivi istituzionali, connessi ai diversi ambiti nei quali si dispiega la sua attività.

Nell'esercizio dell'autonomia normativa riconosciuta alle Camere dall'articolo 64 della Costituzione, è stata adottata sin dal 1998 una disciplina della materia, successivamente integrata dall'Ufficio di Presidenza in relazione all'entrata in vigore del Codice per la protezione dei dati personali e, successivamente, con riferimento alla trattazione di istanze aventi ad oggetto dati personali contenuti in atti parlamentari.

Tale disciplina prevede, tra l'altro, che i trattamenti dei dati personali direttamente finalizzati allo svolgimento dell'attività amministrativa della Camera siano assoggettati alla vigente normativa comunitaria e nazionale.

In linea di continuità con questa previsione – e tenuto conto della recente evoluzione della materia, interessata anche dal significativo impatto dello sviluppo delle nuove tecnologie – a decorrere dal 1° maggio scorso è stato istituito, con decreto del Presidente della Camera, l'incarico individuale di Responsabile della protezione dei dati. L'iniziativa è coerente con quanto previsto, in ambito europeo, dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679), il cui articolo 37 prevede che autorità e organismi pubblici designino un responsabile della protezione dei dati da essi trattati.

Analogamente a quanto disposto dalla normativa europea, al titolare del citato incarico individuale è affidato il compito di fornire consulenza al titolare, al responsabile e agli incaricati del trattamento; di verificare la corretta applicazione della normativa interna in materia di protezione dei dati personali; di esprimere pareri al Segretario Generale e ai responsabili delle competenti strutture amministrative in merito al possibile impatto sulla protezione dei dati personali di misure normative o amministrative in corso di istruttoria; di curare i rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali, informandone preventivamente il Segretario Generale, in relazione alle questioni inerenti alla protezione dei dati personali rilevanti per la Camera dei deputati.

Per lo svolgimento di tali compiti, il Responsabile della protezione dei dati può avvalersi della collaborazione del Servizio Informatica, del Servizio per la Sicurezza e dell'Avvocatura della Camera, concordandone tempi e modalità con i Consiglieri preposti a tali strutture.

Nei primi mesi di attività sono state sottoposte al titolare dell'incarico numerose richieste di parere, concernenti - fra l'altro - l'aggiornamento di alcuni modelli di informativa sul trattamento dei dati personali, impiegati sia nei siti del dominio camera.it, sia in specifiche applicazioni web attraverso le quali è possibile accedere a taluni servizi erogati *online* dall'Istituzione.

È stata, inoltre, avviata – d'intesa con il Servizio Informatica – un'attività di analisi del registro dei trattamenti operati per lo svolgimento dell'attività amministrativa ed istituzionale della Camera e dei tipi di *cookie* impiegati nei

siti del dominio camera.it, anche alla luce delle recenti Linee guida adottate in materia dal Garante per la protezione dei dati personali.

PARTE SECONDA
L'ATTIVITA' DELLE STRUTTURE
(SCHEDE DI SINTESI)

Attività dei Servizi

A. Competenze

Il Servizio Amministrazione cura:

1. la programmazione, secondo gli indirizzi ed i tempi indicati dal Collegio dei Questori, dell'attività amministrativa in relazione alle attività dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale, sulla base delle proposte da questi formulate;
2. l'istruttoria delle proposte di spesa per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori; le autorizzazioni alla spesa, per quanto di competenza;
3. la definizione degli standard di acquisizione dei beni e servizi con riferimento alle attività dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale;
4. la definizione e la gestione delle procedure di individuazione dei fornitori e degli appaltatori; la predisposizione e la stipula dei contratti;
5. i collaudi.

1. Il Servizio cura la redazione annuale dello schema di Programma dell'attività amministrativa, strumento di programmazione generale nel quale confluiscono i contributi specifici dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale, da sottoporre alla deliberazione del Collegio dei deputati Questori; assicura il supporto per la redazione dei programmi settoriali di intervento di cui all'art. 7, comma 2, del Regolamento di Amministrazione e contabilità; predispone il programma settoriale delle locazioni e quello per l'acquisto di libri e l'abbonamento a riviste, entrambi affidati in via di prassi alla competenza del Servizio; garantisce il costante raccordo con i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale per la programmazione, in particolare, delle procedure di selezione dei contraenti.
2. Il Servizio svolge gli adempimenti istruttori elencati all'art. 23, commi 1 e 2, del Regolamento di Amministrazione e contabilità (definizione dell'esigenza amministrativa, dell'oggetto, della motivazione, dell'entità, delle caratteristiche qualitative e quantitative, della congruità, della copertura finanziaria e dei tempi di attuazione della spesa, individuazione della modalità di selezione dei contraenti e acquisizione dei prescritti pareri)

preliminari alla sottoposizione di decisioni di spesa al Collegio dei deputati Questori o, eccezionalmente, all'Ufficio di Presidenza. Fermi restando gli adempimenti sopra descritti, il Capo del Servizio o, su sua delega, i Consiglieri Capi Ufficio del Servizio autorizzano direttamente le spese nei limiti d'importo stabiliti dall'art. 24, comma 6, del Regolamento di Amministrazione e contabilità.

3. Il Servizio sottopone al competente organo di direzione politica gli atti di indirizzo riferiti a uno o più settori di spesa, sulla base di un'istruttoria condotta con i Servizi o gli Uffici della Segreteria generale responsabili dei settori interessati, allorché le modalità di acquisizione dei beni o dei servizi non siano direttamente disciplinate dall'ordinamento interno o da norme dell'Unione europea con diretta efficacia vincolante. La verifica sull'attuazione degli indirizzi deliberati dagli organi di direzione politica fa parte dell'istruttoria di cui al precedente punto 2. La tipologia di attività in esame comprende la definizione di clausole contrattuali standard elaborate in conformità alla normativa vigente, sulla base delle migliori pratiche dell'Amministrazione e di altre stazioni appaltanti, in vista della tutela sul piano contrattuale della Camera dei deputati e in attuazione dei principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa.
4. La definizione e la gestione delle procedure di individuazione dei fornitori e degli appaltatori, la predisposizione e la stipula dei contratti rappresentano il settore quantitativamente preponderante tra le attività assegnate al Servizio e consistono in un vasto insieme di adempimenti, taluni dei quali svolti d'intesa con i competenti Servizi e Uffici della Segreteria generale. Per quanto attiene alla fase ad evidenza pubblica, le principali attività possono essere così sintetizzate: sottoposizione al Collegio dei Questori o adozione, per i contratti sotto soglia, delle determinazioni a contrarre, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50; redazione e pubblicazione dei bandi di gara sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana e sul sito web della Camera; elaborazione e redazione dei capitolati d'oneri e dei relativi allegati; redazione e invio delle lettere d'invito; comunicazioni di varia natura da inviare ai concorrenti delle procedure di selezione del contraente; ricezione delle offerte; sottoposizione alla Segreteria generale e poi al Collegio dei Questori dei provvedimenti di nomina delle commissioni giudicatrici; funzioni di segreteria delle commissioni giudicatrici; analisi del costo della manodopera dedotto in offerta; verifica dell'anomalia delle offerte; verifica

di congruità delle offerte; adozione dei provvedimenti di esclusione e dei provvedimenti di aggiudicazione; adozione di eventuali provvedimenti in sede di autotutela; redazione e pubblicazione degli avvisi di post informazione. Nella fase successiva all'aggiudicazione il Servizio cura l'elaborazione, la redazione e la stipula dei contratti e degli altri atti a contenuto negoziale in nome e per conto dell'Amministrazione della Camera dei deputati. Nella fase di esecuzione del contratto, compete al Servizio l'applicazione delle penali all'esito di apposito contraddittorio con il privato contraente, nonché l'esercizio delle facoltà riservate all'Amministrazione (recesso, clausole risolutive espresse, rinnovo, opzioni, ecc.). Il Servizio cura, altresì, la tenuta dell'Albo dei fornitori e degli appaltatori della Camera ed esegue i controlli sul possesso, da parte dei privati contraenti, dei requisiti di ordine generale e speciale per la partecipazione alle procedure di gara bandite dall'Amministrazione e per intrattenere con essa rapporti contrattuali.

5. Il consigliere Capo del Servizio nomina, su proposta dei Servizi o degli Uffici della Segreteria generale competenti per il merito, gli incaricati dei collaudi amministrativi e tecnici relativi ai contratti stipulati dall'Amministrazione.
6. Il Servizio cura, inoltre, le istanze di accesso agli atti amministrativi da esso formati, la registrazione del logo della Camera e i successivi aggiornamenti, nonché i rapporti istituzionali con le altre stazioni appaltanti, a partire dal Senato della Repubblica e dalla Consip.
7. Il consigliere Capo del Servizio Amministrazione esercita le funzioni di Segretario del Collegio dei Questori.

B. Assetto organizzativo

Il Servizio si articola in diverse unità organizzative.

Per lo svolgimento delle attività e funzioni indicate operano due Uffici (l'Ufficio per l'istruttoria del Collegio dei deputati Questori e per la programmazione dell'attività amministrativa, e l'Ufficio per gli appalti e contratti), l'Archivio degli atti amministrativi, posto alle dirette dipendenze del Capo Servizio, e una struttura che gestisce l'Albo dei fornitori.

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	8
III livello:	13
Totale	23

D. Attività svolta nel 2021

Le misure adottate nel corso del 2020 per prevenire la diffusione del virus SARS-CoV-2 hanno inciso in modo significativo sull'organizzazione delle attività d'istituto favorendo il passaggio ad una modalità di lavoro quasi completamente dematerializzata.

È, infatti, divenuto sistematico l'utilizzo dell'applicazione "Camera Doc", che ha consentito, appunto, la dematerializzazione delle fasi procedurali dei provvedimenti ed atti amministrativi (sia contrattuali che di istruttoria della spesa) e della corrispondenza con contestuale utilizzo della firma digitale, anche nei rapporti con le altre strutture amministrative.

Oltre a questo, l'utilizzo sistematico e ormai consolidato, da parte del Servizio, di piattaforme informatiche (MePA e piattaforma MEF-Consip) per lo svolgimento di gare di valore inferiore e superiore alla soglia comunitaria ha fatto sì che, in linea generale, anche l'attività di selezione dei contraenti non subisse alcun rallentamento.

La dematerializzazione ha infatti reso possibile lo svolgimento del lavoro anche da remoto, consentendo peraltro il pieno assolvimento degli adempimenti di competenza del Servizio.

Per quanto attiene alle competenze del Servizio, quest'ultimo ha svolto le attività relative alla programmazione, alla deliberazione e all'attuazione delle decisioni di spesa, nel quadro di riferimento rappresentato dagli indirizzi deliberati dagli organi di direzione politico-amministrativa, dal Programma dell'attività amministrativa e dai Programmi settoriali.

Con riferimento all'esercizio 2021, il Collegio dei deputati Questori ha approvato 21 programmi settoriali (di cui 20 deliberati nell'anno 2020 e 1 nell'anno 2021), nonché 28 assestamenti e 1 stralcio di programma settoriale per il 2022. Le autorizzazioni di spesa istruite dal Servizio, con la collaborazione dei Servizi ed

Uffici interessati, sono state 759 di queste, 482 sono state assunte dal Collegio dei Questori e 277 dai competenti organi amministrativi, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, del Regolamento di Amministrazione e contabilità. Il Collegio dei Questori ha tenuto 32 riunioni per il cui svolgimento il Servizio ha svolto attività istruttoria e di segreteria.

Nel 2021 sulla base dell'istruttoria condotta in collaborazione con i Servizi ed Uffici interessati, sono state approvate dal Collegio dei Questori 14 determinazioni a contrarre. Complessivamente, sono state avviate 56 procedure di selezione del contraente sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (di cui 1 deserta, 4 revocate ed 1 inutilmente esperita); sono state svolte, altresì, 2 procedure comparate. All'esito delle procedure di selezione svolte, sono stati adottati quindi 37 provvedimenti di aggiudicazione

È inoltre proseguita, nel quadro dei rapporti di collaborazione istituzionale tra i due rami del Parlamento, in un'ottica di economia procedurale e in attuazione delle determinazioni dell'Ufficio di Presidenza in materia di integrazioni funzionali tra le Amministrazioni parlamentari, la cooperazione con il Senato per lo svolgimento di gare congiunte in settori di comune interesse, quali, ad esempio, i servizi di elaborazione e stampa degli atti parlamentari e quello di assistenza medica e infermieristica.

Oltre alle acquisizioni sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA), sono stati impiegati altri strumenti messi a disposizione da Consip per l'acquisto di beni e servizi; in particolare, si è provveduto all'adesione a 5 convenzioni. Sono state svolte 5 procedure ristrette in modalità *application as a service* (ASP), la piattaforma del sistema informatico di *e-procurement* del Ministero dell'Economia e delle finanze, gestita dalla stessa Consip. L'impiego di tale strumento – in linea con i principi di economicità, trasparenza e celerità cui si ispira l'attività amministrativa della Camera – è stato reso possibile dalla stipula nel 2018 (rinnovato nel 2021) di un protocollo d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle finanze e con Consip, che hanno messo a disposizione della Camera, a titolo gratuito, la suddetta piattaforma. In questo modo, si è quindi ampliata la gamma di strumenti informatici a disposizione del Servizio per ottemperare all'obbligo, previsto dalla normativa europea e nazionale, di utilizzare mezzi di comunicazione elettronici nelle procedure di selezione del contraente.

Nel corso dell'anno sono stati stipulati 473 contratti e altri atti di natura negoziale; gli ordini di cui all'articolo 45, comma 2 del Regolamento di Amministrazione e contabilità sono stati 566.

Il Servizio ha svolto la consueta attività di accertamento della sussistenza dei requisiti in capo agli operatori economici richiedenti l'iscrizione all'Albo dei fornitori e degli appaltatori della Camera dei deputati e ai soggetti che hanno partecipato alle procedure di gara indette dall'Amministrazione, sulla base delle disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici.

Nel periodo considerato sono stati effettuati 2.925 controlli volti, in particolare, ad accertare la regolarità contributiva, assicurativa e fiscale, l'insussistenza delle cause di decadenza, sospensione o divieto stabilite dalle disposizioni antimafia, l'assenza di sentenze o decreti di condanna passati in giudicato o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per i reati contemplati nelle disposizioni legislative suindicate, in conformità agli indirizzi approvati dal Collegio dei Questori.

L'attività di accertamento è stata svolta con riferimento alle procedure di gara espletate per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, all'attività contrattuale della Camera dei deputati e alle richieste di iscrizione all'Albo dei fornitori, che, nel corso del 2021, hanno portato a 100 nuove iscrizioni. L'esito delle attività di verifica del possesso dei requisiti, unitamente al mancato rinnovo delle iscrizioni da parte di alcuni operatori economici, ha determinato 96 cancellazioni.

Particolarmente intensa si è confermata anche l'attività di verifica delle offerte formulate dagli operatori economici nel corso di procedure di selezione del contraente, con particolare riguardo agli aspetti connessi alla congruità del costo del lavoro in relazione sia ai parametri ministeriali di riferimento sia al rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

In applicazione del Regolamento sull'accesso agli atti e ai documenti amministrativi, sono state esaminate 21 domande di accesso agli atti. La relativa istruttoria ha portato all'accoglimento di 19 di esse; per una istanza di accesso è stato chiesto di precisare, ai sensi dell'art. 3 del medesimo Regolamento, la situazione soggettiva legittimante; il soggetto richiedente ha successivamente sospeso la richiesta di accesso, per un'altra istanza è stato disposto il differimento ai sensi dell'art. 7, comma 2, del medesimo Regolamento, in attesa della conclusione della procedura di gara oggetto dell'accesso agli atti.

In attuazione degli indirizzi generali dell'Amministrazione in materia di innovazione tecnologica e dematerializzazione dell'attività amministrativa, è proseguito in maniera sempre più sistematica ed intensa l'utilizzo degli strumenti informatici.

In questo contesto rientra l'ormai consolidata prassi del Servizio di impiegare la posta elettronica certificata e la firma digitale nelle procedure di selezione del contraente e nei rapporti con i diversi operatori economici.

A. Competenze

Il Servizio Assemblea cura le attività connesse:

1. all'organizzazione, convocazione e assistenza alla conduzione dei lavori dell'Assemblea e del Parlamento in seduta comune;
2. alla ricezione, anche in corso di seduta, dei documenti afferenti ai provvedimenti legislativi (questioni pregiudiziali e sospensive, proposte emendative e ordini del giorno) e degli atti di sindacato ispettivo (interrogazioni e interpellanze) e di indirizzo (mozioni e risoluzioni), con riferimento ai quali cura l'attività istruttoria sotto i diversi profili della ricevibilità e ammissibilità, assicurandone anche la revisione formale (*drafting*) e la predisposizione per la stampa o la distribuzione in Aula;
3. alla programmazione dei lavori parlamentari, compreso il supporto istruttorio alla Segreteria generale per le riunioni della Conferenza dei presidenti di Gruppo.

Quanto all'assistenza procedurale fornita alla Presidenza durante lo svolgimento delle sedute, questa ha principalmente luogo attraverso:

- a) la predisposizione di appositi *speech* che scandiscono le diverse fasi procedurali di esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, unitamente al costante aggiornamento degli elenchi dei deputati iscritti a parlare a vario titolo;
- b) la previa annotazione dei fascicoli degli emendamenti;
- c) l'interlocuzione con i rappresentanti dei Gruppi e il Governo in ordine all'iter di esame di un argomento o ai tempi di prosecuzione della seduta;
- d) la preparazione – anche in corso di seduta - di ulteriori *speech*, cd. "eventuali", al fine di mettere a disposizione della Presidenza ogni elemento utile a rispondere alle richieste di chiarimento o alle questioni di natura regolamentare che potrebbero essere prospettate.

B. Assetto organizzativo

Il Servizio è organizzato in tre Uffici e una Segreteria.

In particolare, l'Ufficio per l'organizzazione delle sedute:

- a) predispone l'ordine del giorno delle sedute dell'Assemblea e svolge le attività preparatorie per l'esame, tra gli altri, dei provvedimenti legislativi,

- predisponendo gli *speech* per la Presidenza e i fascicoli di emendamenti, ordini del giorno, questioni pregiudiziali e sospensive e – in casi limitati – anche di risoluzioni;
- b) effettua - anche in corso di seduta - una specifica attività istruttoria sulle proposte emendative, in termini di ricevibilità, effettiva riferibilità ai testi in esame, ammissibilità, *drafting*, sottoponibilità a scrutinio segreto e rispetto del numero massimo di emendamenti di cui ciascun Gruppo o componente politica può chiedere la votazione, riportando le relative annotazioni sui fascicoli di seduta;
 - c) segue lo svolgimento delle riunioni dei Comitati dei nove, costituiti nell'ambito delle Commissioni competenti in sede referente sui provvedimenti all'ordine del giorno dell'Assemblea;
 - d) inserisce in un apposito programma informatico l'organizzazione dei tempi per l'esame di ciascun argomento (il cd. "contingentamento"), provvedendo ad aggiornare - in tempo reale ed in corso di seduta – i tempi residui attribuiti a ciascun Gruppo o componente politica e registrando anche le eventuali concessioni di tempi aggiuntivi da parte della Presidenza;
 - e) predispone gli elenchi dei deputati iscritti nelle discussioni generali, in relazione ai tempi di comunicazione delle relative richieste (che devono intervenire non oltre l'ora che precede l'inizio della relativa seduta), assicurando, nel contempo, l'alternanza tra deputati appartenenti a Gruppi o componenti politiche del Gruppo misto di maggioranza e di opposizione;
 - f) organizza le sedute dell'Assemblea dedicate alle votazioni per appello nominale, predisponendo anche l'elenco dei deputati autorizzati a votare con priorità, sia in occasione di dibattiti fiduciari che nel caso di votazioni per schede per l'elezione degli organi della Camera (Presidente, Vicepresidenti, Segretari di Presidenza e Questori) e dei componenti di altri organi la cui designazione la legge attribuisce alla Camera stessa, provvedendo anche ad assicurare ai deputati Segretari l'opportuno ausilio sia nella fase di registrazione dei voti sia ai fini dello svolgimento dei relativi scrutini;
 - g) dispone - per il tramite della tipografia e con congruo anticipo - la stampa delle schede per le votazioni, dotandosi anche di un adeguato numero di schede di riserva per il caso di annullamento e ripetizione del voto;
 - h) predispone le comunicazioni all'Assemblea relative alle modifiche del calendario dei lavori adottate d'intesa tra tutti i Gruppi parlamentari;

- i) cura la redazione dell'elenco dei deputati che chiedono di svolgere, ai sensi della pronuncia interpretativa della Giunta per il Regolamento del 19 novembre 2015, i cd. "interventi di fine seduta", evidenziandone l'argomento e verificando il rispetto dei tempi attribuiti a ciascun Gruppo per tale fase e del limite temporale oltre il quale non è più possibile accogliere ulteriori richieste;
- j) redige, con cadenza settimanale, la cd. "Nota ai Gruppi parlamentari" che, ancorché non costituisca un documento parlamentare in senso stretto, rappresenta nei fatti un necessario punto di riferimento sui lavori della settimana successiva, in quanto registra le eventuali modifiche di calendario concordate tra i Gruppi, fungendo in tal modo da ausilio anche per gli altri Servizi e Uffici della Camera;
- k) procede all'aggiornamento dei dati statistici relativi alle questioni pregiudiziali e sospensive, alle proposte emendative e agli ordini del giorno presentati in Assemblea;
- l) cura le attività connesse all'organizzazione e alla convocazione delle riunioni del Parlamento in seduta comune, assicurando altresì l'assistenza alla loro conduzione, nonché – allorché tale consesso è riunito come seggio elettorale – la predisposizione della stampa delle schede tramite la tipografia e l'ausilio ai deputati Segretari della Camera sia nella fase di registrazione dei voti sia ai fini dello svolgimento dei relativi scrutini.

L'Ufficio per il sindacato ispettivo e gli atti di indirizzo:

- a) cura la ricezione degli atti di sindacato ispettivo (interrogazioni a risposta orale in Assemblea o nelle Commissioni, interrogazioni a risposta scritta, interpellanze, interpellanze urgenti e interrogazioni a risposta immediata da svolgere in Aula) e degli atti di indirizzo (mozioni e risoluzioni) – questi ultimi anche in corso di seduta – ai fini della loro pubblicazione nell'allegato B al resoconto stenografico della seduta di presentazione e – successivamente – anche in allegato all'ordine del giorno della seduta in cui è prevista la loro trattazione;
- b) effettua tutte le attività istruttorie connesse alla verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità dei predetti atti, con particolare riguardo ai criteri riferiti alla struttura e forma di ciascun atto ed al rispetto dell'utilizzo del numero massimo di parole previsto dal parere della Giunta per il Regolamento del 3 agosto 2016, nonché alla riconducibilità dei quesiti e degli impegni alla sfera di responsabilità propria del Governo nei confronti del Parlamento;

- verifica altresì che in tali atti non siano contenute imputazioni di responsabilità o giudizi attinenti alla sfera individuale o lesivi del prestigio di Istituzioni, se non quando derivino da fonti esterne al Parlamento, esattamente individuate e la cui pubblicazione sia giuridicamente consentita;
- c) cura l'organizzazione delle sedute dedicate allo svolgimento degli atti di sindacato ispettivo, degli atti di indirizzo, delle informative urgenti e delle comunicazioni del Governo, predisponendo i relativi *speech* e gli elenchi degli interventi;
 - d) cura la pubblicazione delle risposte scritte pervenute da parte dei diversi Dicasteri;
 - e) procede all'aggiornamento dei dati statistici afferenti all'attività dell'ufficio.

L'Ufficio per la programmazione dei lavori:

- a) cura la convocazione della Conferenza dei presidenti di Gruppo, sia per la predisposizione di programmi e calendari dei lavori, sia in ogni altra occasione in cui ciò sia richiesto da un Gruppo parlamentare o si renda comunque necessario, nonché l'organizzazione delle relative riunioni, predisponendo la necessaria documentazione istruttoria e procedendo altresì alla redazione del verbale e della comunicazione degli esiti della riunione di cui viene data lettura in Assemblea;
- b) pubblica - con cadenza bimestrale o trimestrale - il programma dei lavori dell'Assemblea, mentre il calendario dei lavori viene predisposto per ciascun mese;
- c) pone in essere l'attività istruttoria propedeutica all'organizzazione delle riunioni della Conferenza dei presidenti di Gruppo aventi finalità programmatiche, con particolare riferimento:
 1. alla ricezione ed elaborazione delle indicazioni del Governo e delle proposte dei Gruppi in ordine agli argomenti da iscrivere nella programmazione dei lavori e alla verifica dello stato del relativo iter nonché della sussistenza dei requisiti regolamentari per il loro effettivo inserimento nel programma o nel calendario dei lavori;
 2. all'accertamento che, nell'ambito delle ipotesi di programma e di calendario all'esame della Conferenza, siano rispettate le disposizioni dettate dal Regolamento in materia di argomenti iscritti nelle quote

riservate dal Regolamento ai Gruppi di opposizione e di esame dei disegni di legge di conversione;

3. alla predisposizione, in applicazione delle disposizioni del Regolamento, dell'organizzazione dei tempi di esame dei provvedimenti diversi dai disegni di legge di conversione, inseriti nel calendario dei lavori, ai fini della loro pubblicazione in calce al calendario dei lavori ovvero – in caso di una loro successiva definizione – nell'allegato A al resoconto stenografico della seduta in cui ne viene dato annuncio;
 4. al monitoraggio costante dell'andamento dei progetti di legge in sede referente, con particolare riferimento a quelli già inseriti nella programmazione dei lavori, nonché dei provvedimenti d'urgenza approvati dal Consiglio dei ministri e del loro iter presso i due rami del Parlamento;
- d) aggiorna i dati statistici concernenti l'attività della Conferenza dei presidenti di Gruppo e dell'Assemblea (numero e durata delle sedute, numero e tempi di esame dei progetti di legge, numero e tipologia delle votazioni effettuate), procedendo altresì alla verifica di omogeneità delle rilevazioni statistiche concernenti l'attività legislativa elaborate dal Servizio Studi;
 - e) raccoglie le candidature a componenti di organi per la cui elezione da parte delle Camere la legge prevede un'apposita procedura di selezione, ponendo in essere la conseguente attività istruttoria, volta a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti, ai fini della predisposizione di un apposito elenco dei candidati e della pubblicazione - d'intesa con l'altro ramo del Parlamento - dei relativi curricula sul sito internet della Camera, nel rispetto della vigente disciplina sulla tutela dei dati personali;
 - f) procede all'aggiornamento della banca dati dell'anagrafe unitaria legislativa in relazione ai presidenti dei Gruppi parlamentari.

La Segreteria del Servizio Assemblea svolge, fra le altre, le seguenti funzioni connesse con l'attività di Aula:

- a) ricezione, istruttoria e gestione delle richieste di missione avanzate dai deputati in ragione dei rispettivi incarichi ovvero conseguenti a missioni autorizzate e organizzate dalle Commissioni, dal Servizio per i rapporti internazionali o dall'Ufficio per le relazioni con l'Unione europea, anche con riferimento a quanto disposto dalla Giunta per il Regolamento il 4 ottobre 2011 (in relazione alle deputate in maternità) e il 6 ottobre 2020 (con riguardo all'epidemia di COVID-19);

- b) utilizzo di un'apposita banca dati delle missioni, con predisposizione dei relativi annunci (sia quelli da leggere all'inizio di ogni partizione della seduta, sia quelli pubblicati nell'allegato A ai resoconti), da inviare anche al Servizio Commissioni ad orari prestabiliti;
- c) inserimento dei nominativi dei deputati in missione nel sistema elettronico di voto, al fine di determinare – all'inizio di ogni partizione della seduta in cui sono previste votazioni – a quanto ammonta il numero legale;
- d) inserimento nel sistema elettronico di voto dei Gruppi richiedenti la votazione nominale con procedimento elettronico e, se del caso, dei Gruppi richiedenti lo scrutinio segreto;
- e) organizzazione dei turni di presenza in Assemblea dei deputati Vicepresidenti e dei deputati Segretari di Presidenza e relativi aggiornamenti;
- f) gestione degli annunci e delle comunicazioni, predisposti e trasmessi da altre strutture della Camera, di cui viene data lettura in Aula, previa verifica con gli Uffici della Segreteria generale;
- g) aggiornamento della banca dati dell'anagrafe unitaria legislativa in relazione a tutte le comunicazioni rese all'Assemblea (composizione del Governo e i deputati designati dai Gruppi parlamentari come delegati d'Aula);
- h) verifica ed invio a specifici destinatari dell'elenco relativo alla composizione e agli organi direttivi dei Gruppi parlamentari;
- i) utilizzo in Aula di un programma informatico che associa a ciascuna delle votazioni qualificate svolte e ordinate per numero progressivo il relativo oggetto che, oltre a comparire sui monitor collocati sul banco della Presidenza al momento del voto, viene riportato anche nei tabulati di votazione pubblicati in calce al resoconto stenografico della relativa seduta.

C. Personale assegnato

V livello:	7
IV livello:	9
III livello:	15
Totale	31

D. Attività svolta nel 2021

Nel periodo di riferimento, l'Assemblea ha tenuto 177 sedute, in aumento rispetto a quelle registrate nel 2020, cui ha corrisposto un lieve incremento delle ore di seduta, che sono state complessivamente pari a 784 ore e 47 minuti.

L'Assemblea ha deliberato su 90 progetti di legge registrando un significativo aumento rispetto all'anno precedente, mentre si è ridotto il tempo medio dedicato all'esame di ciascun provvedimento, che è stato pari a 3 ore e 57 minuti.

Con riferimento ai progetti di legge oggetto di deliberazione sono stati presentati:

- 16 questioni pregiudiziali, 14 delle quali riferite a decreti-legge;
- 4.639 proposte emendative (di cui 1.063 votate);
- 2.990 ordini del giorno (di cui 561 votati).

Tali dati evidenziano una significativa riduzione (più marcata con riferimento agli emendamenti) rispetto a quanto registrato l'anno precedente per le medesime tipologie di atti.

In misura più limitata e con l'eccezione delle interrogazioni a risposta in Commissione e delle interrogazioni a risposta immediata in Assemblea, una lieve contrazione rispetto all'anno precedente si è registrata anche con riguardo al numero degli atti di sindacato ispettivo presentati nel corso del 2021, pari a 6.270 (di cui 2.489 conclusi), così distribuiti:

- 3.128 interrogazioni a risposta scritta (di cui 703 concluse);
- 2.083 interrogazioni a risposta in Commissione (di cui 1.189 concluse);
- 394 interrogazioni a risposta orale (di cui 96 concluse);
- 325 interrogazioni a risposta immediata in Assemblea (tutte concluse);
- 200 interpellanze (di cui 29 concluse);
- 140 interpellanze urgenti.

Si è invece incrementato rispetto all'anno precedente il numero degli atti di indirizzo presentati in Assemblea nel 2021, pari a 199, così ripartiti:

- 158 mozioni (di cui 101 concluse);
- 41 risoluzioni (tutte concluse).

In proposito, appare opportuno segnalare anche l'elevato numero di risoluzioni in Commissione presentate nel corso del 2021 - pari a 231 - atteso che, anche con riferimento a tali atti - il cui svolgimento non ha luogo in Assemblea - l'Ufficio per gli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo del Servizio Assemblea è comunque chiamato a svolgere l'ordinaria attività istruttoria, ai fini del vaglio di ammissibilità.

Nel 2021 le sedute in cui il Governo ha reso comunicazioni all'Assemblea sono state 9, sostanzialmente in linea con quanto verificatosi l'anno precedente mentre il numero delle informative urgenti è stato pari a 12, in calo rispetto a quelle rese dal Governo nel 2020.

La Conferenza dei presidenti di Gruppo si è riunita 36 volte, predisponendo 3 programmi e 10 calendari.

Nel 2021 non si sono tenute riunioni del Parlamento in seduta comune.

Già nel corso del 2020, grazie alle decisioni assunte nella Conferenza dei presidenti di Gruppo e nel rispetto delle misure via via adottate dal Collegio dei Questori ai fini della prevenzione e riduzione del rischio di diffusione del contagio, la Camera aveva proseguito - senza soluzione di continuità - lo svolgimento delle funzioni legislative, di controllo e di indirizzo, senza venir meno, neanche nella fase più acuta dell'emergenza sanitaria, al ruolo e alle funzioni attribuitele dalla Costituzione.

In particolare, a partire dall'autunno dello scorso anno - in considerazione del rinnovato contesto emergenziale, connotato da un *trend* di crescita dei contagi in tutto il territorio nazionale - è stata avviata in via sperimentale ed applicata per alcuni mesi, ove reso possibile in ragione dei provvedimenti da esaminare e delle eventuali relative scadenze, un'articolazione dei lavori dell'Assemblea basata sull'alternanza tra le settimane di lavoro dell'Assemblea e quelle di lavoro delle Commissioni.

Nel 2021 l'attività dell'Assemblea è proseguita in via ordinaria, continuando ad essere svolta nel rispetto delle linee guida improntate alla massima precauzione sanitaria, adottate dai deputati Questori e condivise in sede di Conferenza dei

presidenti di Gruppo già nel corso dell'anno precedente e, consistenti, in particolare:

- nell'utilizzo della mascherina protettiva delle vie aeree in occasione dei lavori parlamentari;
- nella disponibilità di postazioni per i deputati nelle tribune e nel Transatlantico, dalle quali esprimere anche il voto mediante procedimento elettronico, utilizzando appositi personal computer;
- nella fissazione di un tempo massimo di permanenza consecutiva in Aula per le sedute con votazioni;
- nella necessità di procedere - nel passaggio tra le diverse partizioni di seduta - ad una sanificazione degli ambienti, assicurando il ricambio integrale dell'aria ad Aula vuota.

Rispetto a tali linee guida, nel corso del 2021, oltre al superamento dell'organizzazione dei lavori parlamentari basata sull'alternanza tra le settimane dedicate all'attività dell'Assemblea e quelle dedicate all'attività delle Commissioni, previe indicazioni dei deputati Questori, conseguenti a valutazioni svolte dagli esperti cui la Camera si è rivolta nel corso della pandemia, la Conferenza dei presidenti di Gruppo ha successivamente convenuto le seguenti modificazioni e innovazioni organizzative:

- l'eliminazione della durata massima di ciascuna partizione delle sedute con votazioni, ferma restando tuttavia la necessità di prevedere - tra una fase e la successiva - un intervallo per le attività di sanificazione e ricambio totale dell'area ad Aula vuota;
- a partire dal mese di novembre, il ripristino della fruizione logistica ordinaria dell'Assemblea, con la restituzione del Transatlantico alla sua usuale destinazione, ferma restando comunque l'opportunità di continuare a preservare le tribune alle esigenze del lavoro parlamentare.

Razionalizzazione organizzativa

In relazione agli aspetti organizzativi, in continuità con gli anni precedenti il Servizio ha perseguito l'obiettivo di una maggiore razionalizzazione ed informatizzazione delle attività, nonché di una più intensa integrazione funzionale tra gli Uffici.

É inoltre proseguita la collaborazione con il Servizio Commissioni in ordine alla verifica dell'iter di esame dei provvedimenti, soprattutto in vista delle riunioni

della Conferenza dei presidenti di Gruppo per la programmazione dei lavori dell'Assemblea, nonché ai fini dell'istruttoria sugli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo di competenza delle Commissioni.

É stata inoltre ulteriormente implementata la collaborazione con il Servizio Informatica, soprattutto per i profili inerenti alla gestione delle banche dati relative agli emendamenti e agli atti di sindacato ispettivo.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Tutti gli Uffici del Servizio Assemblea, unitamente alla Segreteria, hanno ormai concluso il processo di riduzione dell'uso della carta (cd. "dematerializzazione"), limitato ormai alla stampa dell'elenco dei deputati in missione, delle comunicazioni da rendere all'Assemblea, degli *speech* per la Presidenza, degli elenchi degli iscritti nelle discussioni, della documentazione in distribuzione e - ove richiesta dai rappresentanti dei Gruppi - della documentazione relativa alle singole votazioni nominali.

Già a partire dallo scorso anno, la presentazione degli atti parlamentari ha avuto luogo utilizzando l'applicazione Geocamera e, proprio al fine di facilitarne la presentazione, ciascun Gruppo parlamentare può individuare uno o più soggetti abilitati a presentare, tramite la medesima applicazione, gli atti firmati da uno o più deputati del Gruppo. In alternativa, continua ad essere consentito l'invio dei testi, con le relative firme, per posta elettronica e in formato PDF.

Sul piano applicativo, ne è derivata una drastica riduzione degli atti parlamentari trasmessi in modalità cartacea all'Ufficio organizzazione delle sedute (emendamenti, ordini del giorno e questioni pregiudiziali), soprattutto per l'arrivo di tali documenti in formato PDF, fatti salvi casi particolari, sostanzialmente corrispondenti a situazioni di ostruzionismo. Quanto invece all'Ufficio per il sindacato ispettivo e gli atti di indirizzo, la percentuale di documenti trasmessi tramite Geocamera, che già negli anni precedenti era abbastanza significativa, è diventata prossima alla totalità degli atti.

Tutte le comunicazioni relative alle missioni inviate alla Segreteria del Servizio sono trasmesse in formato digitale, mentre la principale documentazione trasmessa dai Gruppi e dal Governo all'Ufficio per la programmazione dei lavori, in relazione alle indicazioni degli argomenti da inserire nella programmazione dei lavori, viene anticipata in forma digitale.

A. Competenze

La Biblioteca cura:

1. l'acquisizione, conservazione, classificazione e messa a disposizione della documentazione prodotta dal Parlamento e del materiale bibliografico di interesse parlamentare;
2. la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio librario della Camera;
3. l'informazione, comunicazione, ricerca e documentazione sull'attività del Parlamento, orientata sia verso l'utenza parlamentare e interna sia verso l'utenza esterna;
4. l'informazione e la ricerca bibliografica, legislativa e giurisprudenziale nazionale;
5. la documentazione in diritto straniero, europeo e comparato, interfacciandosi con il Servizio Studi e gli altri Servizi di documentazione;
6. la gestione di una serie di banche dati parlamentari, interfacciandosi in particolare con il Servizio Assemblea, il Servizio Commissioni e il Servizio Informatica;
7. alcune collane editoriali della Camera;
8. la realizzazione di mostre bibliografiche ed eventi espositivi, in collaborazione con gli altri Servizi competenti;
9. la documentazione bibliografica e sulle attività dei parlamentari;
10. la digitalizzazione retrospettiva degli atti parlamentari;
11. attività di formazione, organizzando corsi per gli utenti istituzionali e per gli utenti esterni.

B. Assetto organizzativo

Il Servizio Biblioteca è articolato in più uffici. Tale assetto organizzativo è stato integrato anche mediante gruppi di lavoro trasversali agli uffici medesimi.

Le attività e le funzioni svolte sono riconducibili alle seguenti aree organizzative:

- a. Ufficio acquisizioni e Ufficio catalogazione: responsabili, in forma integrata, dello sviluppo del patrimonio librario e delle risorse elettroniche, della catalogazione, della gestione del sistema di

automazione della Biblioteca e della supervisione delle attività di movimentazione libraria.

- b. Ufficio legislazione straniera: responsabile delle attività di istituto sulla base di una specializzazione per ordinamento territoriale. I paesi costantemente monitorati sono: Francia, Germania, Regno Unito e Spagna. Possono essere svolte ricerche anche su altri paesi europei ed extraeuropei.
- c. Ufficio sistemi di automazione: responsabile dello spoglio dei resoconti della Camera dei deputati e della registrazione dell'iter degli atti di indirizzo e controllo della Camera e del Senato.
- d. Ufficio Informazioni ai deputati, che svolge anche le funzioni già attribuite all'Ufficio Relazioni con il pubblico: responsabili del servizio di *reference* per l'utenza parlamentare ed esterna, dell'attività di ricerca bibliografica, della redazione di guide, della pubblicazione di attività parlamentari, dello svolgimento di iniziative di carattere formativo.

C. Personale assegnato

V livello:	10
IV livello:	6
III livello:	9
Totale	25

D. Attività svolte nel 2021

Nel corso del 2021, la Biblioteca è stata aperta continuativamente al pubblico istituzionale ed esterno con le modalità introdotte a partire dalla ripresa dei servizi nel giugno 2020 e successivamente aggiornate nel settembre 2020 e nel novembre 2021. Si è tenuta una edizione della manifestazione "*Insula Sapientiae*" mentre le attività di formazione organizzate sono state svolte in parte on line e in parte in presenza.

Sviluppo del patrimonio, catalogazione, inventario

In relazione allo sviluppo del patrimonio, la Biblioteca ha svolto, come di consueto, la selezione e l'acquisto delle novità librarie in stretto coordinamento con la Biblioteca del Senato, nell'ambito del Polo bibliotecario parlamentare, sulla base degli appositi *addenda* al Protocollo d'intesa.

Nel periodo di riferimento, gli ordini di opere monografiche sono stati 3.969, i volumi inventariati 15.836 (comprensivi di volumi di periodico, di continuazione o derivanti dalla revisione inventariale), le nuove riviste aperte sono state 7, i periodici a pagamento transitati alla sola versione elettronica 17, i volumi rilegati 2.501, le fatture registrate 722, in 240 liste d'impegno.

È stato pubblicato online il Catalogo dei giornali del Polo bibliotecario parlamentare, che include tutti i quotidiani e parte dei periodici (assimilabili ai quotidiani per la loro focalizzazione sull'attualità) disponibili in formato cartaceo, digitale e in microfilm presso le due Biblioteche.

Il portale delle risorse elettroniche del Polo bibliotecario parlamentare Re@lWeb (<http://realweb.intra.camera.it>) comprende attualmente 74 risorse ad accesso remoto. Il totale degli accessi, alla data di riferimento, è stato pari a 36.498.

Come ogni anno, la Biblioteca ha provveduto ad aggiornare la BPR - Bibliografia del Parlamento italiano e degli studi elettorali (<http://bpr.camera.it>).

Per quanto riguarda le attività di inventariazione dei volumi e manutenzione del catalogo automatizzato, sono stati corretti oltre 12.400 record catalografici, eliminati 531 record duplicati o errati, creati 569 record nuovi, relativi a materiali rinvenuti ma non presenti in catalogo, aggiornate oltre 12.200 linee di copia. In particolare è stata revisionata la lista delle collocazioni del Fondo Opera nazionale dopolavoro ed è stata controllata al posto l'intera collezione degli Opuscoli in 16°, costituita da oltre 7.800 unità.

Nell'ambito dei servizi di catalogazione e di riordino inventariale, affidati a ditte esterne sotto la supervisione dell'unità operativa inventario, sono stati creati oltre 4.007 record catalografici e sono state revisionate 21.278 linee di copia, con l'individuazione di 655 record catalografici da deduplicare. Oltre ai volumi di nuova acquisizione sono stati catalogati il fondo Nilde Iotti, giunto in dono nel 2020 (costituito da 113 volumi e da una raccolta di lettere e documenti di cui è stato redatto l'inventario completo) e il fondo donato dalla deputata Claudia

Mancina nel 2021 (210 volumi). Nel complesso sono stati creati 5.013 nuovi record catalografici.

È stato completato il restauro conservativo di 59 volumi di giornali e sono stati avviati al restauro ulteriori 15 volumi, 22 fascicoli, 86 tavole e 31 fogli di carte geografiche.

In collaborazione con i servizi amministrativi, sono state gestite circa 83 richieste di lavori e manutenzione ed è continuata la messa a punto di interventi finalizzati all'adeguamento degli spazi di consultazione alle misure di contenimento del contagio.

Nel complesso polifunzionale di Castelnuovo di Porto è proseguito il riordino e la messa in sicurezza della collezione dei giornali rilegati, iniziato a dicembre 2020, che ha interessato circa 2.000 metri lineari.

Servizi di informazione

Nel corso del 2021 la Biblioteca è stata continuativamente aperta al pubblico istituzionale ed esterno, con ingressi contingentati e su prenotazione. A tale riguardo è stato predisposto, in collaborazione con il Servizio Informatica, Biblio, un sistema di prenotazione online per l'accesso alla Biblioteca, attivo a partire dal 2 novembre 2021.

In ottemperanza alle deliberazioni assunte il 28 ottobre dal Collegio dei Questori a partire dal 2 novembre 2021 è stato ampliato il numero delle postazioni per gli utenti esterni, da 40 a 174 giornaliere, e sono state riaperte alcune sale rimaste chiuse al pubblico esterno dal 7 marzo 2020 (Sala di Legislazione straniera e Sala delle Capriate, destinata da giugno 2020 alla sola utenza istituzionale).

Per quanto riguarda i servizi all'utenza istituzionale e interna, il servizio di prestito ha registrato 7.620 richieste di opere (monografie e periodici) in consultazione, per 1.416 delle quali è stata successivamente attivata la procedura di prestito. Sono state effettuate 483 ricerche normative, bibliografiche e giurisprudenziali e sugli atti parlamentari e 2.924 attività di prima assistenza.

È stata pubblicata una seconda edizione ampliata della raccolta *Nilde Iotti: rassegna bibliografica*.

Sono stati realizzati quattro Dossier di documentazione storica: La Grande Influenza nell'attività parlamentare della Camera dei deputati nella XXIV e XXV Legislatura del Regno d'Italia; I discorsi della Corona a Montecitorio 1871-1934:

dalla XI alla XXIX Legislatura del Regno d'Italia; I discorsi della Corona dal 1848 al 1870; La disfatta di Caporetto nell'attività parlamentare alla Camera dei deputati.

Sono state pubblicate le raccolte relative alle *Attività* o agli *Interventi parlamentari* di 15 deputati.

Il sito *web* della Biblioteca è stato arricchito di nuove pagine per la pubblicazione dei dossier e delle raccolte sopra menzionate.

Nel periodo considerato, all'interno del Polo bibliotecario parlamentare sono state registrate 9.082 presenze, di cui 4.272 presso la Biblioteca della Camera, dove sono state svolte 2.488 attività di prima assistenza e 674 ricerche a distanza. Ulteriori 93 ricerche sono state svolte nell'ambito del servizio di *reference* a distanza del Polo bibliotecario parlamentare, disponibile attraverso una pagina dedicata del sito Parlamento.it.

Attività di formazione

Nell'ambito del Polo bibliotecario parlamentare si è tenuta una lezione online sulla documentazione parlamentare rivolta al personale della Biblioteca Norberto Bobbio dell'Università di Torino (30 partecipanti). Sono stati organizzati un seminario interno sul tema "*An update on the Law Library of Congress' Legal Digitization Project*" (10 partecipanti) e - in collaborazione con la Biblioteca del Senato - una iniziativa di formazione online sulla piattaforma "Leggi d'Italia per la pubblica amministrazione" rivolta ai parlamentari, ai loro collaboratori ed ai dipendenti delle due Camere (110 iscritti). La Biblioteca ha inoltre collaborato ad una giornata di formazione per le scuole (20 partecipanti). Sono state infine svolte 8 visite istituzionali.

Attività culturali

La Biblioteca ha curato i *Discorsi politici e parlamentari* di Maria Eletta Martini (pubblicati nel mese di dicembre) nonché i *Discorsi politici e parlamentari* di Flaminio Piccoli, di Massimo Caprara e i *Discorsi parlamentari* di Giorgio Asproni (tutti in corso di pubblicazione).

La Biblioteca ha collaborato alla predisposizione delle raccolte di materiali di documentazione che hanno accompagnato i tre incontri di approfondimento di carattere storico sul 1946 (Il referendum istituzionale; Il voto delle donne; L'Assemblea costituente), promossi dal Comitato di vigilanza sull'attività di

documentazione, che si sono svolti il 10 e il 24 giugno e il 15 luglio. Ha inoltre collaborato alla selezione dei materiali esposti in occasione della celebrazione del 150° anniversario della prima seduta a Palazzo Montecitorio e dell'ampliamento espositivo della Sala delle donne.

A partire dal mese di febbraio è iniziata la collaborazione con l'Ufficio stampa della Camera, per la raccolta di documenti e la redazione dei testi utili alla predisposizione di post di argomento storico da pubblicare nei canali social. Nel periodo di riferimento sono stati pubblicati 81 post.

Il 2 ottobre 2021, nell'ambito della manifestazione *Open House Roma*, si è svolta la 48a edizione dell'*Insula Sapientiae*, che ha visto la partecipazione di 40 visitatori, con ingressi contingentati e su prenotazione.

Legislazione straniera

Nell'ambito dell'attività di documentazione in diritto straniero e comparato, nel periodo di riferimento sono state effettuate 332 ricerche.

Con riferimento alle collane tematiche di legislazione straniera, sono stati redatti 30 Appunti, 2 Note informative sintetiche e 3 Guide alla documentazione.

Nel corso dell'anno si è proceduto all'inserimento delle pubblicazioni di legislazione straniera, soprattutto di quelli di maggior rilievo per i lavori parlamentari, nell'area dei temi *web* del sito Camera.

Per quanto riguarda la partecipazione a iniziative e progetti interservizi, si segnala il consueto contributo fornito dall'Osservatorio sulla legislazione straniera, in occasione del *Rapporto annuale sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione europea 2019-2020*, contenente dati e tendenze della legislazione in Francia, Germania, Regno Unito e Spagna.

Banche dati parlamentari e attività di digitalizzazione

Nel corso dell'anno sono state svolte con regolarità le attività di spoglio dei resoconti, registrazione e gestione dei dati parlamentari, aggiornamento e controllo delle relative banche dati. Sono state eseguite oltre 102.309 operazioni di analisi, registrazione e controllo sui dati di attività parlamentare.

Le attività menzionate hanno comportato una continua collaborazione con il Servizio Informatica per l'adeguamento e l'evoluzione delle applicazioni

gestionali in uso, per la codificazione dei dibattiti e per l'individuazione dei codici e metadati idonei a consentire la corretta pubblicazione di informazioni e dei dati aggregati sul sito Camera.

È proseguita la partecipazione al progetto *Normattiva*, che nel corso dell'anno ha conseguito alcuni importanti risultati, in particolare l'avvio della marcatura del *corpus* legislativo con lo standard XML Akoma Ntoso. È inoltre in corso l'attività istruttoria per il rinnovo della Convenzione con IPZS (prorogata per le attività correnti fino a giugno 2022) che intende proporre ulteriori obiettivi di sviluppo del portale e della base di dati.

Per quanto riguarda le attività di digitalizzazione, è proseguita nell'ambito del contratto in essere la seconda fase del progetto relativo agli atti parlamentari del Regno, con l'acquisizione digitale dei volumi della XVIII e della XIX legislatura e l'avvio della digitalizzazione della XX legislatura. È continuata l'istruttoria preliminare alla fase successiva del progetto, che comprenderà la conclusione della digitalizzazione dei volumi della Raccolta degli Atti Stampati (dalla XXI alla XXX legislatura del Regno) e la loro pubblicazione, l'aggiornamento qualitativo dei file più risalenti nonché l'integrazione dei dati e di tutti i documenti digitalizzati nel Portale storico della Camera.

A. Competenze

Il Servizio Bilancio cura:

1. la verifica tecnica delle quantificazioni relative agli effetti finanziari dei progetti di legge, degli emendamenti e degli schemi di decreti corredati di relazione tecnica;
2. l'analisi degli effetti finanziari dei progetti di legge, degli emendamenti e degli schemi di decreti non corredati di relazione tecnica;
3. la verifica delle previsioni di entrata e di spesa e l'analisi dei principali flussi di finanza pubblica;
4. le valutazioni propedeutiche alla pronuncia di ammissibilità - per gli aspetti riguardanti la congruità e l'idoneità della copertura finanziaria - delle proposte emendative riferite alla legge di bilancio e ai provvedimenti collegati alla manovra di finanza pubblica;
5. l'analisi dei dati relativi agli effetti finanziari delle leggi in corso di gestione e la verifica sull'attuazione delle leggi, in concorso con le altre strutture della Camera interessate;
6. ricerche su tematiche finanziarie ed analisi relative all'impatto sui saldi di finanza pubblica di proposte normative sottoposte al Servizio da parlamentari e/o da personale dei Gruppi.

Nell'esercizio delle funzioni di cui ai punti 1 e 2, il Servizio produce *dossier* - rispettivamente, note di "verifica delle quantificazioni" e di "analisi degli effetti finanziari" - riferiti a provvedimenti all'esame della V Commissione Bilancio della Camera. La Segreteria della Commissione Bilancio collabora alla predisposizione di tali dossier, per la parte relativa all'esame dei profili di copertura finanziaria dei testi normativi esaminati.

Per i provvedimenti che non evidenziano implicazioni finanziarie di particolare rilievo, il Servizio predispone "appunti" messi a disposizione della Commissione Bilancio e del Governo.

In merito alle analisi relative ai flussi e ai principali aggregati di finanza pubblica (punto 3), sono predisposti dossier a supporto dell'esame dei principali documenti economico-finanziari presentati dal Governo (dossier di finanza pubblica). I dossier sono generalmente elaborati in collaborazione con il Servizio

Studi della Camera e con le omologhe strutture del Senato.

Nelle attività propedeutiche alla dichiarazione di ammissibilità per i profili finanziari delle proposte emendative (punto 4), il Servizio provvede ad inserire le proprie valutazioni ed analisi riferite a ciascuna proposta emendativa nell'apposita "banca dati emendamenti", condivisa con il Servizio Commissioni. La Segreteria della Commissione Bilancio partecipa a questa attività per gli aspetti relativi alla verifica delle modalità di copertura finanziaria a valere su specifici fondi o autorizzazioni di spesa.

La verifica degli effetti delle leggi approvate (punto 5), non ha dato luogo, nel corso degli ultimi anni, a prodotti standardizzati di documentazione, ma ad elementi di analisi confluiti per lo più in dossier recanti analisi di finanza pubblica o in dossier riguardanti progetti legislativi all'esame della Commissione Bilancio. Sono inoltre redatte abitualmente schede o dossier riguardanti l'impatto sui saldi di finanza pubblica delle leggi di bilancio e di decreti legge di particolare rilievo finanziario, come risultanti nel testo definitivamente approvato dalle Camere.

Le ricerche per i singoli deputati e/o il personale dei Gruppi (punto 6) danno luogo ad attività di diretta consulenza e/o alla predisposizione di note messe a disposizione esclusivamente dei richiedenti.

B. Assetto organizzativo

Il Servizio è articolato in due ambiti di coordinamento funzionale, equiparati ad uffici, corrispondenti alle principali aree di attività della struttura: quella della verifica delle quantificazioni e quella delle analisi di finanza pubblica.

Tutto il personale del Servizio svolge la propria attività per entrambi i settori di interesse, che richiedono competenze di carattere complementare. In particolare, il personale di IV livello svolge attività di analisi e ricerca nei due settori, utilizzando competenze specialistiche riconducibili ad alcune principali aree di analisi normativa e finanziaria e di coordinamento per i profili documentali e metodologici (imposte ed entrate della pubblica amministrazione, pubblico impiego e costi della pubblica amministrazione, previdenza e protezione sociale, sviluppo economico e finanza locale, settore bancario e assicurativo). Fanno capo a dipendenti di IV livello assegnati al Servizio anche attività di coordinamento aventi come obiettivo il monitoraggio e la verifica dei dati relativi ai programmi di spesa iscritti in bilancio, le valutazioni di carattere finanziario concernenti normative in materia di transizione ecologica e rapporti con altri

Stati ed organismi internazionali nonché la costituzione di una base documentale e di dati a disposizione del Servizio per le analisi inerenti alla quantificazione degli effetti finanziari delle iniziative legislative.

La Segreteria svolge attività amministrative e di supporto tecnico-organizzativo, funzionali allo svolgimento dei compiti assegnati al Servizio e all'alimentazione ed aggiornamento delle basi dati di cui lo stesso dispone.

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	7
III livello:	2
Totale	11

La Segreteria del Servizio si avvale anche dell'assistenza operativa fornita da un'unità messa a disposizione da una società esterna.

D. Attività svolta nel 2021

Nel periodo di riferimento, il Servizio - al pari delle altre strutture amministrative - ha svolto la propria attività nel quadro organizzativo conseguente all'emergenza epidemiologica da Covid-19, senza peraltro che ciò ne abbia determinato limitazioni in termini di funzionalità. Il Servizio ha infatti svolto la consueta attività istituzionale relativa alla predisposizione della documentazione a supporto dell'esame da parte della V Commissione Bilancio di progetti di legge e schemi di atti normativi nonché dei principali documenti economico-finanziari e della manovra di finanza pubblica. Nell'ambito di tali attività, nel periodo di riferimento sono stati complessivamente pubblicati 144 dossier e sono stati predisposti 6 appunti per le sedute della Commissione Bilancio.

La quota più rilevante (128) del predetto numero complessivo di dossier riguarda la verifica delle quantificazioni (per i testi corredati di relazione tecnica) o l'analisi degli effetti finanziari (per i testi non corredati di relazione tecnica) dei progetti normativi all'esame delle Camere.

Tra questi prodotti di documentazione si segnalano:

- i dossier predisposti in collaborazione con l'omologo Servizio del Senato a supporto dell'esame, da parte delle Commissioni Bilancio dei due rami del Parlamento, degli schemi di atti normativi presentati dal Governo. Il criterio seguito è stato quello dell'alternanza, tra i due Servizi, nella predisposizione dei dossier relativi a tali provvedimenti;
- i dossier elaborati con i Servizi Studi della Camera e del Senato ai fini della predisposizione di prodotti integrati di documentazione a supporto dell'attività legislativa svolta in sede referente dalla Commissione Bilancio: nel 2021 tale cooperazione ha dato luogo alla predisposizione della parte relativa ai profili finanziari di 5 dossier riguardanti decreti-legge (il DL n. 183 del 2020 "proroga termini", il DL n. 41 del 2021 "decreto sostegni" e il DL n. 73 del 2021 "decreto sostegni -bis", il DL n. 59 del 2021, relativo al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) nonché il DL n. 152 del 2021, recante disposizioni per l'attuazione del PNRR e la prevenzione delle infiltrazioni mafiose).

Le analisi riguardanti il settore degli andamenti generali di finanza pubblica sono invece confluite in 6 dossier, elaborati con il concorso del Servizio Bilancio del Senato e dei Servizi Studi della Camera e/o del Senato.

In particolare, sono frutto di tale modalità, ormai consolidata, di integrazione funzionale:

- 2 dossier di analisi dei dati finanziari complessivi e del quadro delle risorse e degli impieghi risultanti, rispettivamente, dalla proposta di Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) del gennaio 2021 e dal "PNRR aggiornato", pubblicato dal Governo successivamente all'approvazione del Piano da parte del Consiglio UE. Il Servizio ha inoltre collaborato con il Servizio Studi della Camera alla predisposizione di ulteriore documentazione sulla tematica del PNRR, non confluita in uno specifico dossier, ma messa a disposizione della Commissione Bilancio.
- altri 4 dossier, predisposti sempre in collaborazione con il Servizio Studi della Camera e gli omologhi Servizi del Senato, hanno riguardato: la Relazione al Parlamento del gennaio 2021 per l'autorizzazione al ricorso all'indebitamento e l'aggiornamento del Piano di rientro verso l'obiettivo di medio termine (c.d. "scostamento di bilancio"); l'analisi complessiva delle autorizzazioni all'indebitamento intervenute nel 2020 e della prima autorizzazione approvata nel 2021 nonché dei relativi utilizzi, con

particolare riferimento alle misure introdotte con il D.L n. 41/2021 in materia di “sostegni” alle famiglie e ai settori economici in conseguenza dell’emergenza Covid-19; il Documento di finanza pubblica 2021 e la relativa Nota di aggiornamento.

Ai fini della valutazione di ammissibilità degli emendamenti per i profili finanziari, sono state poi esaminate 654 proposte emendative, presentate al disegno di legge recante “Delega al Governo in materia di disabilità” (C. 3347-A) e al disegno di legge di bilancio 2022 (C. 3424).

Sono stati anche predisposti 2 temi *web* in collaborazione con il Servizio Studi della Camera.

Sono state infine effettuate 18 ricerche su temi di carattere finanziario e per la quantificazione di oneri di proposte normative, mentre 3 sono tuttora in corso di svolgimento.

Si conferma, anche nel 2021, il rilevante interesse – che trova la sua massima espressione nel corso della sessione di bilancio - dei deputati e del personale dei Gruppi parlamentari ad acquisire dal Servizio Bilancio analisi e stime di massima dell’impatto economico- finanziario di proposte legislative e di emendamenti di iniziativa parlamentare; tale attività richiede un notevole impegno per il rinvenimento dei dati anche presso basi informative esterne.

Razionalizzazione organizzativa

Per quanto concerne le concrete modalità operative, è stato consolidato il ricorso a strumenti supportati da innovazioni di carattere tecnologico e a misure di carattere organizzativo volte ad un più efficiente utilizzo delle risorse assegnate al Servizio.

Riguardo alle innovazioni di prodotto, è ormai consolidato il ricorso al nuovo modello di dossier redatto secondo un formato sintetico, utilizzando la piattaforma di documentazione PAD: in particolare, mediante questi prodotti, denominati “Note brevi – Atti del Governo”, “Note brevi – Ratifiche” e “Note brevi – Progetti di legge”, è stato possibile, per taluni disegni di legge di ratifica, schemi di atti normativi del Governo e progetti di legge che presentano dimensioni più ridotte ed implicano analisi meno complesse, sostituire i tradizionali dossier con strumenti di documentazione di più agile consultazione

Sempre nel quadro delle innovazioni di prodotto, è proseguito l’impegno per un

più frequente ricorso a grafici ed altri strumenti di visualizzazione di dati economico-finanziari, da inserire nei dossier anche in sostituzione di schede o tabelle di più complessa lettura.

Inoltre, nel corso degli ultimi mesi è proseguito l'impegno per la razionalizzazione dei processi lavorativi, con particolare riguardo alla programmazione delle attività del Servizio e alle procedure di classificazione ed archiviazione di dati e documenti.

In particolare, con riguardo all'attività di verifica delle quantificazioni, si è dato avvio ad una ricognizione delle basi dati di più frequente consultazione nonché dei criteri metodologici di cui si avvale il Servizio per la valutazione di fattispecie normative di carattere ricorrente, al fine di far confluire in un apposito archivio digitale quelli ormai consolidati, validati dalla prassi legislativa e condivisi con i competenti uffici governativi.

Infine, sulla base delle soluzioni tecniche predisposte dal Servizio Informatica, sono state utilizzate anche nel 2021 modalità avanzate di immissione, ricerca e confronto, nell'apposita banca dati relativa agli emendamenti presentati in Commissione, delle analisi svolte dal Servizio sull'impatto finanziario delle proposte emendative presentate al disegno di legge di bilancio ed ai provvedimenti collegati alla manovra finanziaria, a supporto delle valutazioni dei competenti organi parlamentari riguardanti l'ammissibilità degli emendamenti per i profili finanziari.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Sono proseguite le attività dirette ad ottimizzare l'utilizzo della piattaforma aperta di documentazione (PAD) per l'archiviazione di dati e documenti di interesse del Servizio e per la predisposizione di note brevi di documentazione sui provvedimenti all'esame della Commissione Bilancio della Camera.

È stata altresì richiesta al Servizio Informatica l'introduzione di ulteriori modifiche al sistema di indicizzazione dei documenti inseriti sulla piattaforma, al fine di rendere più rapide ed efficienti le modalità di reperimento delle informazioni contenute nella base documentale di cui si avvale il Servizio per lo svolgimento delle attività di competenza.

Sono inoltre proseguite le attività istruttorie finalizzate a completare la digitalizzazione dei documenti in uso al Servizio, già avviata negli anni precedenti.

Mediante tale impegno e con il supporto del Servizio Informatica, è stata ormai

pressoché completata l'organizzazione tecnico-funzionale di una base dati in cui la Segreteria sta facendo confluire tutte le informazioni disponibili negli archivi del Servizio e riferiti all'attività svolta nel corso delle ultime tre legislature: tale innovazione consentirà il rapido reperimento, con modalità digitale, dei dati rinvenibili in relazioni tecniche ed altri documenti nella disponibilità del Servizio ovvero in basi dati esterne censite dal Servizio, ai fini di una più efficace e rapida elaborazione di ricerche su specifici argomenti e di analisi propedeutiche alle attività di competenza.

A. Competenze

Le competenze del Servizio Commissioni riguardano le attività strettamente connesse ai lavori delle Commissioni permanenti e speciali e delle Commissioni bicamerali aventi funzioni prevalentemente connesse con i procedimenti legislativi, ove presiedute da deputati, e della Conferenza dei Presidenti di Commissione.

In tale ambito, il Servizio cura:

1. gli adempimenti relativi alla costituzione, al rinnovo e alla gestione della composizione delle Commissioni permanenti e delle predette Commissioni bicamerali;
2. l'organizzazione, la convocazione e l'assistenza alla conduzione dei lavori delle Commissioni e dei loro collegi minori e delle Commissioni bicamerali, ivi compresi la predisposizione degli *speech* per la Presidenza, la cura e pubblicazione dei fascicoli degli emendamenti (e degli altri documenti e atti esaminati in seduta), previa istruttoria ai fini delle valutazioni di ricevibilità e ammissibilità di competenza delle presidenze delle Commissioni, nonché le attività di supporto ai componenti di tali organi;
3. le verifiche tecniche relative alla formazione delle leggi, in concorso con gli altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale interessati;
4. la redazione tecnica e l'assistenza al coordinamento dei testi discussi e licenziati dalle Commissioni, in collaborazione con il Servizio per i Testi normativi;
5. la pubblicità dei lavori, mediante la redazione, il coordinamento e la pubblicazione dei resoconti sommari e, ove previsti, i resoconti stenografici, nonché la redazione dei processi verbali delle sedute;
6. la pubblicazione dei documenti di seduta e dei documenti acquisiti nel corso delle attività degli organi parlamentari;
7. le note informative sui lavori delle Commissioni;
8. la raccolta e l'elaborazione, assieme all'Ufficio del Regolamento, dei precedenti procedurali riferiti all'attività delle suddette Commissioni permanenti e bicamerali;
9. le attività connesse alla convocazione e organizzazione delle riunioni della Conferenza dei presidenti di Commissione, compresa la relativa trascrizione del verbale;

10. le attività di organizzazione delle missioni dei deputati per incarico delle Commissioni e per incarico della Camera, in collaborazione con il Servizio Rapporti internazionali e l'Ufficio per i Rapporti con l'Unione europea, fornendo la relativa assistenza;
11. l'alimentazione delle banche dati del sindacato ispettivo per gli atti di competenza;
12. la gestione delle banche dati relative alle statistiche sui lavori e sulle missioni delle Commissioni, nonché quelle concernenti le leggi di spesa e le coperture finanziarie (operative presso la Commissione Bilancio) e gli emendamenti.

B. Assetto organizzativo

68

Il Servizio è organizzato in strutture di supporto, denominate Segreterie, di ciascun organo parlamentare. Tali strutture sono composte da almeno un consigliere, responsabile della segreteria nel suo complesso, da un documentarista e da un numero di segretari di III livello dipendente dall'attività della Commissione stessa; il numero dei segretari non è mai inferiore a due (i consiglieri e i documentaristi sono più di uno solamente in alcune Commissioni, per lo più caratterizzate da un'attività più intensa e/o dalla presenza di comitati permanenti).

Le funzioni direttive e di coordinamento generale sono svolte dal Capo Servizio, assistito dai consiglieri titolari di incarichi di coordinamento equiparati ad Ufficio e dalla Segreteria del Servizio (che non rientra nelle strutture di supporto alle Commissioni) composta da due segretari parlamentari.

C. Personale assegnato

V livello:	16
IV livello:	19
III livello:	45
Totale	80

Collaborano con il Servizio Commissioni cinque consiglieri e un documentarista assegnati ad altri Servizi.

Nel corso del 2021 il Servizio ha continuato ad avvalersi della collaborazione di una società esterna sia per la resocontazione stenografica delle sedute delle Commissioni e degli organi bicamerali, oggetto di tale tipo di pubblicità dei lavori (la società provvede a trascrivere le registrazioni, effettuate dal personale di segreteria delle Commissioni, delle sedute per le quali è prevista la pubblicità mediante resoconto integrale), sia (ove necessario) per la trascrizione dattilografica e la riletture di testi, nonché per alcune operazioni materiali relative al caricamento degli emendamenti pervenuti in formato non digitale nella banca dati emendamenti.

D. Attività svolta nel 2021

Le Commissioni permanenti hanno svolto nel periodo di riferimento 3.711 sedute, per una durata di 2.055 ore. Sono stati esaminati 206 progetti di legge, di cui 95 approvati in sede referente e 4 in sede legislativa. È stato concluso l'esame di 140 risoluzioni e di 1.188 interrogazioni, di cui 727 a risposta immediata. Sul versante dell'attività conoscitiva, sono state effettuate 73 audizioni formali *ex* articolo 143, comma 2, del Regolamento, 3 *ex* articolo 127-*ter* del Regolamento, e 585 audizioni informali; le indagini conoscitive deliberate sono state 7, di cui 4 concluse.

Le Commissioni bicamerali hanno svolto 138 sedute, per una durata complessiva di 65 ore e 20 minuti.

Sulla base di quanto stabilito dalla Giunta per il Regolamento nella seduta del 31 marzo 2020 a seguito dell'emergenza derivante dalla diffusione dell'epidemia di Covid-19, le sedute delle Commissioni in sede informale (uffici di presidenza, audizioni informali) possono essere svolte prevedendo anche la partecipazione da remoto dei deputati, ferma restando la presenza in sede del Presidente della Commissione, o di un Vicepresidente, nonché del funzionario segretario dell'organo e dei deputati che intendano partecipare in presenza.

A seguito della riunione della Giunta per il Regolamento del 4 novembre 2020, tale modalità di svolgimento dei lavori è stata estesa – sempre in via sperimentale e in relazione all'emergenza sanitaria - anche alle sedute dedicate allo svolgimento di audizioni formali, previste nell'ambito di indagini conoscitive o disposte ai sensi dell'art. 143, comma 2, del Regolamento; alle sedute dedicate allo svolgimento di comunicazioni del Governo, *ex* art. 22, comma 3, del Regolamento; alle sedute dedicate allo svolgimento di atti di sindacato ispettivo; alle riunioni dei Comitati ristretti, ove non vi si svolgano deliberazioni; ad ogni

altra seduta delle Commissioni (o di Comitati permanenti costituiti al suo interno) in sede formale nella quale sia previsto esclusivamente lo svolgimento di una discussione e non siano previste votazioni.

Razionalizzazione organizzativa

Come già avvenuto nel 2020, i principali interventi organizzativi posti in essere dal Servizio nel corso del 2021 sono stati diretti a consentire il regolare svolgimento delle attività delle Commissioni in presenza della particolare situazione derivante dalla pandemia da Covid-19. In particolare, tali interventi sono stati finalizzati a:

- consentire il coordinamento e la rotazione fra le riunioni delle diverse Commissioni al fine di garantire che le sedute venissero svolte in aule sufficientemente capienti idonee a garantire lo svolgimento in piena sicurezza dei lavori parlamentari, nel rispetto delle norme sul distanziamento interpersonale e sul divieto di assembramento;
- garantire che le aule destinate ad ospitare i lavori delle diverse Commissioni fossero tecnicamente attrezzate per consentirne lo svolgimento anche da remoto come consentito per le audizioni informali dalle decisioni della Giunta per il Regolamento assunte nel 2020;
- organizzare, nella prima metà dell'anno, la prestazione lavorativa dei dipendenti addetti ad ogni segreteria di Commissione in modo che potesse esservi adeguato supporto alle esigenze della Commissione pur consentendo ad una quota di personale di svolgere la propria attività da remoto al fine di ridurre il numero dei dipendenti presenti in sede.

Inoltre sono stati consolidati gli interventi diretti a rafforzare l'integrazione organizzativa tra le segreterie delle Commissioni, con modalità di lavoro più razionali e flessibili, attraverso la collaborazione a tutti i livelli, in occasione dell'esame di provvedimenti di particolare rilevanza e complessità caratterizzati da una programmazione molto intensa dei lavori, come per esempio la sessione di bilancio o l'esame di decreti legge.

Da settembre 2021, in via sperimentale, è stata realizzata l'unificazione delle segreterie della I Commissione Affari costituzionali e della II Commissione Giustizia. L'unificazione di strutture di supporto risulta ormai consolidata per le segreterie delle Commissioni XIII (Agricoltura) e XIV (Politiche dell'Unione

europea), per le Commissioni bicamerali le cui segreterie sono curate dal Servizio Commissioni e per le Commissioni VIII (Ambiente) e X (Attività produttive).

Tale modalità organizzativa, lasciando ferme le distinte responsabilità dei titolari di incarichi di coordinamento, intende promuovere, per le segreterie di Commissioni che svolgono attività in qualche misura affini per materia, la condivisione e l'uniformazione delle pratiche di lavoro e un più razionale impiego del personale - obiettivo questo particolarmente significativo in relazione al progressivo contrarsi delle risorse umane di II e III livello assegnate al Servizio - mantenendo inalterato il livello del supporto organizzativo agli Organi parlamentari.

Nel 2021 è proseguita l'attribuzione della responsabilità della segreteria di Commissione anche a dipendenti di V livello assegnati ad altro Servizio, individuati in ragione delle competenze acquisite e delle attività svolte, al fine di pervenire, nelle strutture di supporto agli organi parlamentari, a soluzioni organizzative calibrate sulle specificità di ciascun organo, in modo da non intaccare la qualità dell'assistenza procedurale e di merito alle Commissioni.

È proseguita, inoltre, l'integrazione funzionale con il Servizio Studi, che partecipa ai lavori delle Commissioni con la produzione di *dossier* e con il supporto documentale a tutte le attività della Commissioni permanenti, ma che, particolarmente in alcune Commissioni, risulta coinvolto in ulteriori attività.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Quanto alla dematerializzazione e all'innovazione tecnologica, in stretta collaborazione con il Servizio Informatica, è proseguita nel 2021 l'attività, iniziata nel 2020, diretta a favorire la presentazione e la gestione degli emendamenti in formato digitale. Tale attività aveva trovato impulso in relazione all'esigenza di prevenzione dell'epidemia da COVID-19, che suggeriva di eliminare o quantomeno ridurre drasticamente la circolazione di materiale cartaceo durante le sedute di Commissione. A tal fine, negli ultimi mesi del 2020, era stata introdotta l'applicazione geoEme per consentire a tutti i deputati di presentare telematicamente i propri emendamenti i quali, sono caricati nella banca dati emendamenti in modo da consentire la produzione del fascicolo digitale emendamenti. È disponibile un'ulteriore applicazione che consente lo svolgimento in modo digitale di una prima attività di revisione formale e di tendenziale ordinamento degli emendamenti (cosiddetto *drafting online*).

Inoltre, su richiesta e con l'assistenza del Servizio Commissioni, il Servizio Informatica sta elaborando una nuova applicazione – eGes, ormai in fase di rilascio - che consentirà la gestione delle proposte di legge, degli atti del Governo, degli atti dell'Unione Europea e delle proposte di nomina assegnate a ciascuna Commissione in modo integrato e molto più efficiente rispetto all'attuale gestione manuale.

Con l'obiettivo di migliorare la strumentazione a disposizione dei deputati durante lo svolgimento dei lavori in Commissione, con il supporto del Servizio informatica è proseguito l'utilizzo, nel corso del 2021, del sistema Synfra, avviato, in via sperimentale nel corso del 2020, che mostra sugli schermi presenti nelle aule i testi delle proposte emendative in discussione, nonché le riformulazioni formulate anche in corso di seduta, corredati da elementi informativi acquisiti in tempo reale in corso di seduta (pareri resi dai relatori, pareri del Governo, approvazioni, reiezioni, ritiri, inammissibilità).

Si è ulteriormente consolidato l'uso, da parte di tutte le segreterie di Commissione, del sistema "GeoCamera", applicazione mediante la quale ogni deputato può avere accesso in tempo reale alle convocazioni della Commissione di appartenenza, ai documenti predisposti per la seduta, nonché ai documenti acquisiti nel corso delle attività, attraverso il Portale *intranet* dedicato e anche attraverso apposite app per dispositivi *tablet* e *smartphone*. Anche il sito istituzionale della Camera viene costantemente aggiornato con l'inserimento di detti contenuti.

Altre attività

Molto significativa è stata, anche nel 2021, la collaborazione con altre strutture amministrative. In particolare, è sempre intensa la collaborazione con l'Ufficio del Regolamento riguardante le attività di raccolta ed elaborazione dei precedenti, che costituiscono anche la base informativa di riferimento per incontri periodici, tra i dipendenti di V e IV livello assegnati alle due strutture, volti al confronto ed all'approfondimento di temi procedurali di comune interesse, specie con riferimento a specifici istituti.

Sono inoltre proseguite le consolidate forme di collaborazione con il Servizio per i Testi normativi, con il Servizio Assemblea, con il Servizio Rapporti internazionali e con l'Ufficio Rapporti con l'Unione europea. Come in passato, l'integrazione con i Servizi di documentazione si è in particolare esplicitata, oltre che nell'ordinaria

attività delle Commissioni, nell'istruttoria relativa ai lavori in sede consultiva della Commissione Affari costituzionali, diretta alla verifica della coerenza dell'intervento normativo rispetto ai parametri di costituzionalità, ai lavori della Commissione Bilancio per quanto riguarda la verifica degli effetti di carattere finanziario dei progetti di legge e degli atti del Governo, ed ai lavori della Commissione Politiche dell'Unione europea, in sede di esame degli atti dell'Unione europea e della conformità dei progetti di atti normativi dell'UE al principio di sussidiarietà. In collaborazione con il Servizio Bilancio dello Stato sono state altresì predisposte le Note tecniche volte a fornire agli organi parlamentari i necessari elementi conoscitivi per la valutazione complessiva dei provvedimenti, con particolare riferimento all'analisi delle conseguenze finanziarie degli stessi.

Quanto alla collaborazione con l'Ufficio Stampa per le forme di pubblicità delle sedute delle Commissioni (trasmissione satellitare e *WebTv*), per i prodotti di informazione e per la pubblicazione sul sito *web* di note informative sui lavori delle Commissioni, si segnala che nel 2021 è stata realizzata la trasmissione televisiva satellitare di audizioni formali per un totale di circa 521 ore di trasmissione. Sulla base della disciplina posta dalla Giunta per il Regolamento con parere del 26 giugno 2013, hanno altresì avuto luogo, nel 2021, trasmissioni via *web* di audizioni informali, corrispondenti a 658 ore di trasmissione, incluse le audizioni svolte presso le Commissioni bicamerali.

A. Competenze

Il Servizio cura:

1. la predisposizione dei ruoli e la liquidazione delle competenze di spettanza dei deputati in carica e cessati dal mandato e loro aventi diritto, le relative certificazioni e i connessi adempimenti fiscali;
2. la gestione della previdenza dei deputati cessati dal mandato;
3. la gestione dell'assistenza sanitaria integrativa dei deputati, in carica e cessati dal mandato, e degli altri aventi diritto compresa la liquidazione dei relativi rimborsi;
4. la gestione amministrativa del personale esterno addetto alle segreterie dei deputati titolari di cariche istituzionali, compresa la liquidazione delle competenze e i connessi adempimenti previdenziali e fiscali;
5. le attività relative all'impiego delle disponibilità del Fondo di solidarietà dei deputati, la liquidazione dell'assegno di fine mandato ai deputati cessati dal mandato, la concessione di garanzie bancarie ai deputati a valere sull'assegno di fine mandato maturato;
6. le attività istruttorie connesse alle procedure esecutive e alle altre procedure contenziose concernenti le competenze economiche spettanti ai deputati, in carica e cessati dal mandato, e agli altri aventi diritto;
7. la gestione del Centro Servizi deputati per attività di informazione ai deputati sulle prestazioni e sui servizi erogati dall'Amministrazione della Camera e per l'assistenza ai deputati per il disbrigo di pratiche amministrative interne;
8. la gestione delle convenzioni e dei contratti relativi ai servizi per i deputati;
9. le attività amministrative connesse al funzionamento degli ambulatori e dei servizi di emergenza presso la Camera dei deputati;
10. le previsioni dei dati di bilancio per i capitoli di spesa di competenze del Servizio.

B. Assetto organizzativo

L'organizzazione del Servizio si articola in due uffici, l'Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi e l'Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati, a loro volta articolati in una pluralità di unità operative di diverso livello funzionale e incarichi di coordinamento.

Inoltre, è attiva una struttura che provvede al monitoraggio e al coordinamento delle attività amministrative connesse al funzionamento del servizio sanitario e di pronto soccorso, anche in raccordo con le strutture sanitarie esterne.

C. Personale assegnato

V livello:	3
IV livello:	11
III livello:	9
Totale	23

76

Il Servizio si è avvalso, nel periodo considerato, di 9 addetti di una società esterna, assegnati a compiti di trascrizione e invio di relazioni e testi su richiesta dei deputati, di acquisizione, anche in formato elettronico, di inserimento dati e di gestione degli archivi. Recentemente il numero di questi addetti, in ragione delle esigenze del Servizio, è stato aumentato a 10.

D. Attività svolta nel 2021

Nel 2021 l'attività del Servizio – che ha assicurato la piena continuità nella realizzazione degli adempimenti connessi all'espletamento dei compiti d'istituto – è stata fortemente caratterizzata dalla prosecuzione delle misure relative alla gestione, presso le sedi della Camera, dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia di COVID-19.

In particolare, il Servizio: ha implementato il reperimento dei dispositivi di protezione delle vie aeree e di altro materiale sanitario, organizzandone la distribuzione all'utenza; ha proseguito l'attività di coordinamento dell'esecuzione di tamponi antigenici e molecolari, legati all'esigenza di garantire un presidio di sicurezza sanitaria nelle sedi della Camera; ha coordinato il servizio infermieristico ordinario e quello di rilevazione manuale della temperatura

corporea; ha provveduto alla supervisione delle attività di manutenzione dei *termoscanner* e dei *tablet* per la rilevazione della temperatura corporea. L'emergenza sanitaria ha altresì richiesto, per la prima metà dell'anno, il parziale utilizzo dello strumento del lavoro da remoto, che ha interessato le diverse articolazioni del Servizio e ha consentito di svolgere i compiti d'istituto senza ritardi o omissioni, assicurando la piena operatività delle strutture che, a partire dal mese di luglio, hanno ripreso la loro attività con la presenza in sede di tutto il personale assegnato. In questo contesto sono stati sempre garantiti il rispetto delle scadenze dei ruoli fissi di spesa e dei connessi adempimenti fiscali e una puntuale risposta alle richieste dei deputati in carica e cessati dal mandato.

Nel corso dell'anno, il Servizio ha proseguito nel percorso di messa a regime degli strumenti digitali (in particolare, con l'implementazione dell'uso della firma digitale), utilizzati per le attività interne all'Amministrazione e nei rapporti con l'esterno. In questo ambito, il Centro servizi deputati e le strutture che svolgono compiti di liquidazione delle competenze di spettanza dei deputati in carica e cessati dal mandato hanno continuato a incrementare l'utilizzo degli strumenti informatici e delle modalità *on line* delle attività di sportello dedicate ai deputati, anche mediante l'adozione di una serie di nuovi moduli digitali e lo sviluppo dei sistemi informatici per l'invio, la ricezione e la conservazione dei documenti. Per quanto concerne le attività del Fondo di solidarietà dei deputati e del personale esterno, è stata inoltre assicurata la digitalizzazione di tutti i documenti e degli archivi a partire dal marzo 2020 e sono stati dematerializzati i cedolini mensili e le certificazioni fiscali del personale esterno. Si è registrata, poi, un'accelerazione del processo di dematerializzazione dei documenti collegati alla lavorazione delle fatture sanitarie e dei relativi allegati; ulteriori riorganizzazioni dei processi di lavoro proseguiranno nel corso del 2022, al fine di ottimizzare i tempi di attesa dei rimborsi sanitari. Inoltre, nel quadro dell'ottimizzazione dei servizi offerti ai deputati, è stata ulteriormente sviluppata la fase sperimentale di gestione telematica delle prenotazioni relative agli spostamenti dei deputati sul territorio nazionale. Il Servizio ha, infine, provveduto al riordino delle procedure amministrative alla luce della normativa in materia di informazioni sul trattamento dei dati personali, curando la conseguente revisione della modulistica adottata.

Con riferimento alle attività inerenti al trattamento previdenziale dei deputati cessati dal mandato e loro aventi causa, è proseguita l'istruttoria connessa all'adozione da parte dell'Ufficio di Presidenza delle modifiche della normativa in materia di incremento dei trattamenti previdenziali rideterminati e al

conseguente aumento delle istanze di applicazione della stessa. In particolare, è stata garantita la tempestiva istruttoria delle suddette istanze, la verifica della permanenza dei presupposti di incremento prescritti dalla normativa, la sottoposizione delle singole posizioni all'esame degli organi di direzione politica e il sollecito svolgimento delle conseguenti attività di tipo amministrativo e contabile. In questo contesto, il Servizio ha altresì provveduto all'esame e all'attuazione delle decisioni adottate dagli Organi della tutela giurisdizionale e al raccordo delle stesse con le deliberazioni adottate dall'Ufficio di Presidenza.

A. Competenze

Il Servizio cura:

1. il controllo di legittimità in via preventiva sugli atti e sui procedimenti amministrativi aventi effetti di spesa o che comportino obbligazioni per l'Amministrazione;
2. un controllo in via successiva volto alla verifica del rispetto dei termini procedurali sui procedimenti in relazione ai quali siano stati emessi i certificati attestanti la regolare esecuzione di servizi, forniture e lavori;
3. il controllo di risultato sulle attività dell'Amministrazione ricomprese nel Programma dell'attività amministrativa, al fine di verificarne l'attuazione, in coerenza con gli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione.

Il Servizio redige semestralmente una relazione sugli esiti del controllo di legittimità in via successiva e del controllo di risultato. Tali relazioni sono redatte a supporto del Collegio dei deputati Questori, che si avvale delle informazioni recate dalle relazioni stesse, nell'ambito del controllo sulla gestione, volto a verificare che l'attività dei Servizi corrisponda al principio di buon andamento della gestione finanziaria e amministrativa. Il Collegio dei Questori informa periodicamente l'Ufficio di Presidenza sugli esiti del controllo di legittimità in via successiva e del controllo di risultato esposti nelle medesime relazioni, delle quali i membri dell'Ufficio di Presidenza possono chiedere copia.

B. Assetto organizzativo

Per lo svolgimento delle attività di competenza, il Servizio si articola in due aree riferite ad altrettante unità organizzative dedicate una al controllo di legittimità, di cui all'articolo 71 del Regolamento di Amministrazione e contabilità, ed una al controllo di risultato, di cui all'articolo 72 del medesimo Regolamento.

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	4
III livello:	1
Totale:	6

D. Attività svolta nel 2021

80

Il controllo di legittimità in via preventiva, svolto dal Servizio sugli atti amministrativi trasmessi dai competenti Servizi e Uffici della Segreteria generale, non ha subito ritardi o rallentamenti, nonostante le complessità operative legate al quadro emergenziale conseguente all'epidemia da Covid-19.

L'obiettivo del corretto e tempestivo svolgimento dell'iter amministrativo è stato perseguito, come di consueto, anche attraverso un'attività di supporto che il Servizio per il Controllo amministrativo ha svolto su richiesta dei Servizi e Uffici interessati, anche al fine di adeguare gli atti contrattuali vigenti alle nuove disposizioni normative adottate in materia di prevenzione epidemiologica.

Nel periodo emergenziale si è accentuata la tendenza, da parte delle strutture di merito, a richiedere al Servizio un'informale anticipazione di talune specifiche valutazioni di legittimità, sia nella fase istruttoria di predisposizione degli atti amministrativi (procedure concorsuali, contratti, lettere di incarico) sia nella fase gestionale, ai fini della soluzione di problematiche legate all'esecuzione delle prestazioni (certificati attestanti la regolare esecuzione). Si è ritenuto che il corrispondere a tali richieste, rigorosamente entro i limiti delle competenze del Servizio, costituisse un'applicazione del principio di economicità ai relativi procedimenti.

Relativamente al controllo di risultato, il Servizio ha proseguito il lavoro finalizzato al continuo aggiornamento delle scelte metodologiche alla base delle attività di programmazione, gestione e monitoraggio delle procedure amministrative. È stato costante l'affiancamento ai Servizi e agli Uffici competenti, ai fini della ridefinizione e del perfezionamento degli obiettivi gestionali.

Il Servizio ha supportato i Servizi e gli Uffici interessati nella definizione degli

obiettivi da conseguire nel corso del 2022 e dei relativi indicatori di risultato, ai fini dell'aggiornamento annuale dello schema del Programma dell'attività amministrativa per il triennio 2022-2024, intensificando l'attività tesa alla razionalizzazione quantitativa e all'ottimizzazione contenutistica degli obiettivi inclusi nel Programma dell'attività amministrativa, finalizzata al progressivo affinamento dell'assetto riferito alla fase della programmazione, nonché alla fase di monitoraggio e rendicontazione; gli esiti di tale attività trovano riscontro oggettivo nell'impianto del Programma dell'attività amministrativa 2022.

Nell'ambito dell'innovazione tecnologica - ai fini dell'ottimizzazione della reportistica generale e settoriale, da utilizzare per la predisposizione delle relazioni periodiche di cui all'articolo 74 del Regolamento di Amministrazione e contabilità - è proseguita l'attività di verifica applicativa delle implementazioni di manutenzione evolutiva apportate, in collaborazione con il Servizio Informatica, nell'area dedicata al Controllo di risultato all'interno del Sistema Informativo Contabile (SIC); esse consentono ai settori operativi di fruire di uno strumento permanentemente aggiornato nelle fasi di programmazione, gestione e automonitoraggio delle attività.

In tale ambito, si è conseguito un ulteriore incremento della dematerializzazione della procedura di acquisizione ed elaborazione dei dati; di conseguenza, è ora disponibile una modalità di trasmissione totalmente telematica dei dati di monitoraggio prodotti dai Servizi/Uffici, dei dati utili alla fase di programmazione e della relazione periodica destinata ai vertici politici ed amministrativi.

Nell'ambito dell'obiettivo finalizzato all'incremento della digitalizzazione, della dematerializzazione e della riduzione della produzione cartacea, si è proceduto all'ulteriore sviluppo dell'Archivio digitale del Servizio, perfezionandolo e allineandolo all'archivio documentale a supporto del controllo preventivo di legittimità. L'Archivio digitale viene ora ordinariamente alimentato e migliorato in collaborazione con il Servizio Informatica, al fine di disporre di un prodotto evoluto, che consenta un'agevole gestione e ricerca dei dati.

È proseguita, inoltre, l'attività, a carattere pluriennale, di analisi e progettazione di talune ipotesi di rafforzamento delle procedure di controllo, sia di legittimità sia di risultato, con particolare riguardo all'estensione del vaglio a specifici procedimenti amministrativi, sinora trattati in modo differenziato.

Si segnalano, poi, numerosi approfondimenti ricognitivi, spesso effettuati in modo informale in via collaborativa, volti all'individuazione, all'inquadramento e alla risoluzione di diverse fattispecie amministrativo-operative, nell'ambito sia

del controllo di legittimità che del controllo di risultato.

Nel 2022, con riferimento al controllo di legittimità, proseguirà l'attività di studio e di supporto, per le parti di competenza, finalizzata all'eventuale recepimento di specifiche normative in vigore per la generalità della Pubblica Amministrazione, anche alla luce delle molteplici novità normative che di recente hanno riguardato il Codice degli appalti.

Sempre con riferimento al controllo di legittimità, anche in via successiva, il Servizio provvederà – in via sperimentale – al monitoraggio della fase contrattuale dell'iter amministrativo, con particolare riguardo ai tempi di predisposizione degli atti contrattuali.

Con riferimento al controllo di risultato, nel corso del 2022 proseguiranno l'affinamento e l'ottimizzazione del processo di programmazione, tramite la ricognizione globale degli obiettivi, in collaborazione con i Servizi e Uffici competenti, volta alla razionalizzazione degli obiettivi stessi e dei relativi indicatori di risultato, al fine di perfezionarne la qualificazione e la significatività. Proseguirà, altresì, l'attività di analisi volta alla razionalizzazione ed ottimizzazione gestionale delle attività amministrative, unitamente all'analisi e alla conseguente innovazione tecnologica volte all'inclusione di ulteriori segmenti procedurali nel modulo dedicato al controllo di risultato, all'interno del SIC, parallelamente allo sviluppo del relativo processo di dematerializzazione.

Nel corso del 2022, inoltre, si procederà all'aggiornamento del dossier ad uso interno del Servizio. In appendice al dossier sarà inserita una raccolta commentata della normativa interna in materia di controlli (ivi incluse le deliberazioni del Collegio dei deputati Questori sull'argomento, adottate ai sensi dell'art. 96, comma 1, del Regolamento di Amministrazione e contabilità), corredata ove opportuno dalle prassi operative.

A. Competenze

Il Servizio cura:

1. la verifica e il controllo del seguito delle deliberazioni e delle iniziative parlamentari non legislative;
2. la verifica tecnica sull'attuazione delle leggi, in base ai dati forniti dal Governo e dalle altre istituzioni competenti;
3. la rilevazione degli adempimenti che la normativa vigente attribuisce al Governo e ad altri enti;
4. la verifica dell'adempimento da parte del Governo degli obblighi di legge nei confronti del Parlamento; in tale ambito il Servizio cura in particolare:
 - il monitoraggio delle relazioni al Parlamento previste da disposizioni di legge;
 - il monitoraggio delle nomine effettuate dal Governo negli enti pubblici;
 - il monitoraggio degli assetti organizzativi delle più rilevanti società a partecipazione pubblica.

B. Assetto organizzativo

L'organizzazione del Servizio consta di un unico Ufficio.

C. Personale assegnato

V livello:	3
III livello:	4
Totale	7

È prevista la collaborazione di due documentaristi assegnati ad altre strutture.

D. Attività svolta nel 2021

Nella prima parte del 2021 i compiti di istituto del Servizio sono stati svolti da remoto, in relazione all'emergenza determinata dall'epidemia di Covid-19. Nel periodo di riferimento, le pubblicazioni prodotte dal Servizio sono state riorganizzate ed attualmente sono costituite da *“Il controllo parlamentare sulle nomine negli enti pubblici”* e da *“Ricognizione degli assetti organizzativi delle principali società a partecipazione pubblica”*, entrambe a cadenza trimestrale.

In particolare, la pubblicazione *“Ricognizione degli assetti organizzativi delle principali società a partecipazione pubblica”*, a partire dal mese di luglio 2021 è stata, per la prima volta, posta a disposizione della generalità degli utenti mediante la pubblicazione sul sito internet e sul Portale intranet della Camera dei deputati.

84

Al fine della predisposizione della suddetta pubblicazione è come di consueto proseguita la ricognizione degli assetti azionari e della *governance* delle società direttamente partecipate dal Ministero dell'Economia e delle finanze e delle società da queste direttamente controllate, nonché delle società direttamente controllate dai Ministeri dello sviluppo economico, delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, delle politiche agricole alimentari e forestali, della cultura e della difesa.

È altresì proseguito il monitoraggio sul rispetto della normativa sulle “quote di genere” nell'ambito dei rinnovi dei consigli di amministrazione nelle società controllate dal Ministero dell'Economia e delle finanze.

Parimenti è continuato il monitoraggio delle nomine governative negli enti pubblici. Anche in tal caso l'accertamento dell'adempimento degli obblighi previsti in materia dalle vigenti disposizioni di legge è affiancato dalla ricostruzione delle modifiche del quadro normativo di riferimento, dandone in tal caso conto nella relativa pubblicazione.

Quanto all'attività relativa al monitoraggio dell'effettivo adempimento degli obblighi di relazione al Parlamento previsti da disposizioni di legge, si è provveduto all'aggiornamento della banca dati e contestualmente a quello delle relative schede predisposte con riferimento all'area di competenza di ciascun Ministero.

Ad ogni relazione pervenuta viene infatti dedicata una scheda informativa che approfondisce il contesto normativo di riferimento e contiene ulteriori elementi

utili a valutare l'effettiva rispondenza del documento trasmesso al dettato normativo, valorizzandone, ove presenti, i contenuti informativi concernenti l'attuazione di specifici provvedimenti legislativi.

Quanto all'attuazione degli atti d'indirizzo nei confronti del Governo, sono continuati i contatti con le amministrazioni competenti, ai fini della trasmissione di note di attuazione concernenti quanto messo in atto dall'esecutivo circa gli impegni assunti e la conseguente attività di riscontro nei confronti dei singoli deputati presentatori, all'esito delle interlocuzioni effettuate nei confronti dei Ministeri competenti.

A. Competenze

Il Servizio cura:

1. l'erogazione dei servizi e la fornitura di beni all'utenza interna, l'organizzazione e la gestione dei reparti competenti in materia, nonché il controllo sull'esecuzione dei servizi affidati in appalto;
2. la gestione e la manutenzione dei beni mobili di interesse artistico;
3. l'inventario dei beni della Camera;
4. l'economato, per quanto non attribuito alla competenza del Servizio Amministrazione;
5. i rapporti con gli enti esterni che operano nel settore dell'erogazione dei servizi.

Al Servizio fanno dunque capo le attività finalizzate ad assicurare:

1. le attività logistiche ed operative di supporto al funzionamento degli organi parlamentari, attraverso l'erogazione di servizi (in forma diretta e/o tramite contratti di appalto) e la fornitura dei beni a tal fine necessari. L'area dei servizi comprende quelli di ripresa radiotelevisiva, per assicurare la pubblicità dei lavori parlamentari, quelli di trasporto, di ristorazione, di stampa e riproduzione di documenti (anche in formato digitale), di pulizia, di gestione integrata dei rifiuti, di centralino (assicurando il corretto smistamento delle telefonate interne ed esterne, nonché svolgendo funzioni di primo contatto e di informazione alla cittadinanza), di manutenzione delle centrali e delle reti telefoniche e degli impianti audio-video, di telefonia fissa e mobile. L'area delle forniture include l'approvvigionamento e la gestione degli arredi e delle attrezzature da ufficio, la gestione delle forniture energetiche, l'acquisto dei quotidiani (consultabili anche in formato digitale) e dei beni di consumo per uffici e reparti. Il Servizio cura anche l'organizzazione logistica a supporto di eventi e convegni, un'attività che comporta il coordinamento di strutture sia interne sia esterne al Servizio stesso;
2. la gestione, il monitoraggio dello stato di conservazione e gli eventuali interventi di restauro dei dipinti e degli altri beni del patrimonio artistico, con il supporto delle soprintendenze competenti;
3. la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili della Camera e la elaborazione dei dati per la stesura del prospetto di sintesi degli inventari, di

cui all'articolo 8, comma 4, del Regolamento di Amministrazione e contabilità;

4. l'economato mediante la gestione degli appositi fondi per le minute spese di cui all'articolo 27, comma 4, lettere a), b) e c) del Regolamento di Amministrazione e contabilità;

5. i rapporti con soggetti esterni erogatori di servizi.

Nell'ambito delle competenze sopra indicate il Servizio, in coerenza con gli obiettivi della programmazione dell'attività amministrativa e le risorse di bilancio, svolge le attività che riguardano la progettazione dei servizi e l'individuazione delle forniture adeguate alle esigenze di funzionamento dell'Istituzione, anche attraverso la definizione delle specifiche tecniche necessarie alla stesura dei capitolati di gara. Le attività di programmazione si coniugano con quelle operative di erogazione dei servizi sia attraverso la gestione delle strutture interne a ciò preposte, i reparti, sia attraverso l'attività di controllo della corretta ed efficace esecuzione dei contratti, secondo moduli che sono volti a garantirne il costante adattamento alle esigenze dell'attività parlamentare.

B. Assetto organizzativo

L'assetto organizzativo del Servizio è articolato su tre livelli:

- a) la direzione del Servizio, con funzioni di indirizzo e impulso amministrativo, nonché di controllo gestionale, è affidata alla Consigliera Capo Servizio coadiuvata da due Consiglieri e da una struttura di segreteria;
- b) le strutture di coordinamento intermedio, cui sono preposti dipendenti di III e IV livello, caratterizzate da una marcata specializzazione professionale e da una complessità di compiti e di responsabilità dirette;
- c) l'area operativa, affidata ai reparti:
 - Autorimessa;
 - Barbieria;
 - Centralino;
 - Telefonia, con ciò intendendosi i Reparti "Centrale" e "Rete telefonica";
 - CRD;
 - Servizi radiotelevisivi;
 - Servizi di ristorazione.

C. Personale assegnato

V livello:	3
IV livello:	5
III livello:	13 segretari parlamentari di terzo livello 7 assistenti parlamentari di settore 89 coordinatori di reparto
Totale	117

Il Servizio, per lo svolgimento dei propri compiti relativi ad attività non direttamente strumentali all'esercizio delle funzioni parlamentari, ai sensi dell'articolo 12, comma 3, lettera e), del Regolamento della Camera, si avvale di appalti di servizi che hanno ad oggetto settori per i quali è stata operata una scelta di esternalizzazione del servizio (pulizie, guardaroba, tappezzeria e falegnameria, ristorazione). L'apporto fornito dal personale appartenente a ditte esterne, oltre che per servizi meramente ausiliari, si svolge con modalità che riflettono tre tipologie di situazioni:

- a) apporto fornito "a chiamata" nei casi in cui il personale interno addetto all'erogazione dei servizi si trovi, in circostanze contingenti, nella difficoltà di fronteggiare picchi di lavoro: è il caso dei servizi di noleggio con conducente e dei servizi di videoripresa richiesti per eventi trasmessi su una delle piattaforme istituzionali della Camera o svolti in sale non adeguatamente attrezzate;
- b) apporto fornito in modo continuativo tramite:
 - servizi di supporto operativo alla gestione tecnica (servizi di *data entry*, di rilevazione di beni e di prima risposta telefonica all'utenza): sono impegnate nei servizi in questione figure professionali esterne nei settori "Conservatoria", "Conservazione del patrimonio artistico e Inventario", "Magazzino centrale", "Rete telefonica", "Servizi radiotelevisivi", "Telecomunicazioni", "Interventi di manutenzione", "Ristorazione" e "Convegnistica";
 - servizi di presidio operativi in fasce orarie determinate (facchinaggio, falegnameria e tappezzeria, pulizie e guardaroba);

- c) apporto per particolari attività specialistiche, come la gestione del centro di emissione televisiva, che impegna attualmente tre unità di personale esterno.

D. Attività svolte nel 2021

Nel 2021 la gestione dell'emergenza sanitaria e l'adozione delle conseguenti misure per la prevenzione della diffusione dell'epidemia di Covid 19 hanno continuato a condizionare significativamente l'attività lavorativa. Peraltro, nella seconda metà dell'anno è stato possibile ripristinare totalmente il lavoro in sede, che, stante la stretta correlazione esistente tra le attività amministrative e quelle operative, costituisce la soluzione ottimale per assicurare, ai vari livelli di responsabilità, un controllo diretto ed una gestione efficace dei servizi, con particolare riferimento a quelli svolti dalle ditte appaltatrici.

L'emergenza sanitaria ha anche inciso sulle modalità di erogazione dei servizi agli utenti e ha richiesto specifici approvvigionamenti e installazioni finalizzati ad assicurare lo svolgimento delle funzioni istituzionali e amministrative in un contesto di massima igiene e sicurezza.

In particolare, l'attuazione delle disposizioni per il contenimento della pandemia ha comportato anche nel corso del 2021 un notevole impegno, progettuale e gestionale, delle strutture preposte alla gestione della logistica e degli allestimenti degli spazi, comprese le attività relative alla predisposizione e all'effettuazione delle operazioni logistiche quotidiane necessarie per le forniture dei presidi igienici e sanitari (mascherine, disinfettanti, ecc.) e per il riassetto delle sale di rappresentanza per lo svolgimento di riunioni degli organi collegiali, nonché quelle relative agli allestimenti di locali per specifiche esigenze di carattere sanitario, al riallestimento (sulla base delle indicazioni impartite dal Servizio di prevenzione e protezione) di singoli uffici e, in più occasioni, alla riconfigurazione degli spazi destinati ai servizi di ristorazione con connessa ricollocazione di tavoli e sedute negli stessi locali. Particolare rilievo ha avuto, inoltre, l'organizzazione delle attività relative al ripristino della destinazione d'uso del Transatlantico (compresa la rimozione delle 120 postazioni per i deputati ivi collocate in precedenza), al riallestimento della Galleria dei Presidenti e alla ricollocazione delle sedute in tutte le aule degli organi parlamentari.

La gestione dei servizi di ristorazione si è caratterizzata per il continuo adeguamento degli assetti organizzativi e delle modalità operative al quadro delle misure di prevenzione della diffusione della malattia da Covid-19, in ragione

delle peculiari esigenze di ordine igienico-sanitario e logistico poste dalle diverse fasi in cui l'emergenza sanitaria si è articolata nei diversi periodi dell'anno. Pur in tale cornice, particolarmente problematica, si è proceduto, sempre nel rispetto dei più rigorosi criteri di prevenzione stabiliti dalle autorità sanitarie, attuati anche mediante il distanziamento e il posizionamento di pannelli in plexiglass, all'ottimizzazione degli spazi destinati ai servizi di ristorazione e alla varietà e qualità dell'offerta gastronomica.

È stato così possibile garantire la continuità e il progressivo potenziamento dei servizi di ristorazione.

Importanti interventi sono stati attuati nel settore degli impianti audio-video, in costante coordinamento e collaborazione con il Servizio Informatica: oltre all'integrazione degli impianti esistenti con i sistemi di videoconferenza, è stato realizzato il progetto *web direct*, che consente la trasmissione contemporanea in diretta dalle 15 aule ordinariamente riservate all'attività parlamentare a Montecitorio (tutte le aule delle Commissioni permanenti, cui si aggiunge la Sala del Mappamondo). Tale risultato è stato reso possibile dal superamento del vincolo strutturale esistente - rappresentato dal ridotto numero di canali disponibili per i lavori delle Commissioni presso il centro di emissione di Palazzo Montecitorio (il cosiddetto *Master control*) - e prevedendo un percorso diretto dei segnali dalle aule delle Commissioni verso gli apparati di *streaming*. Il sistema consente, altresì, di gestire le trasmissioni in regime di "circuito chiuso", trasformato in *streaming web* per la fruizione da parte dei soggetti autorizzati a seguito delle modalità organizzative introdotte in ragione della pandemia. Le trasmissioni realizzate attraverso il nuovo modello si svolgeranno con l'inquadratura fissa sul banco di Presidenza. Resta naturalmente ferma la possibilità di realizzare secondo il modello tradizionale, che comporta il passaggio del flusso attraverso il *Master Control*, fino a sei trasmissioni simultanee con regia da parte degli operatori del Reparto servizi radiotelevisivi e quindi con un livello qualitativo più elevato di quella ad inquadratura fissa. Si prevede che la scelta tra le due modalità sarà operata dall'Ufficio Stampa secondo i criteri definiti dal Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna.

È stata inoltre sperimentata positivamente presso l'aula della XII Commissione l'implementazione di un sistema di automazione che consente di asservire il puntamento delle telecamere ed i parametri di ripresa video all'attivazione dei microfoni. Tale sistema potrà essere esteso progressivamente, partendo da quelle aule per le quali gli interventi di adeguamento si presentano più agevoli.

Anche presso il Palazzo del Seminario sono stati già attuati o sono in corso di completamento interventi di ammodernamento impiantistico, che hanno riguardato le aule del I, III, V e VI piano.

Tenuto conto delle intervenute, necessitate disposizioni che hanno limitato fortemente l'accesso dei frequentatori esterni alle sedi della Camera dei deputati, in particolare di quelle che hanno disposto la temporanea sospensione dei convegni e delle manifestazioni culturali, nonché delle consuete visite di gruppi di cittadini e di studenti, la struttura preposta alla gestione del patrimonio artistico ha posto in essere alcune iniziative volte a consentire, comunque, l'accesso diretto alla conoscenza e fruizione delle opere d'arte conservate nella sede dell'Istituzione parlamentare per esigenze di arredo e di rappresentanza.

In particolare, si è proceduto alla creazione, in collaborazione con il Servizio Informatica e le altre strutture amministrative interessate, del Portale del patrimonio artistico della Camera dei deputati (arte.camera.it) che consente, attraverso la consultazione digitale delle informazioni e delle immagini, di "entrare virtualmente" a Palazzo Montecitorio e di "vedere da vicino" le opere d'arte che vi sono custodite, nel solco del quotidiano impegno dell'Istituzione parlamentare per rafforzare gli strumenti di apertura ai cittadini e per la pubblica fruizione dei beni del patrimonio artistico.

In vista della cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, si è inoltre provveduto a destinare e, quindi, ad allestire la Sala della Sagrestia, presso il Complesso di Vicolo Valdina, a "spazio di restauro aperto". Tale iniziativa, che di per sé ha comportato significativi miglioramenti all'attività di tutela e conservazione dei beni del patrimonio artistico, nonché un'apprezzabile riduzione degli oneri finanziari per interventi di piccola manutenzione e/o di restauro delle opere d'arte ed una semplificazione delle relative procedure amministrative, potrà consentire anche, con l'auspicato ritorno alla normalità, a tutti i visitatori di fruire dei beni del patrimonio artistico anche attraverso il lavoro dal vivo dei restauratori.

Fra le ulteriori attività svolte nel corso del 2021 si segnala la progettazione e l'allestimento degli spazi e delle sale di rappresentanza interessati dallo svolgimento degli eventi P20 e COP26, il restauro del dipinto "Le nozze di Cana" e degli arredi e suppellettili di antiquariato collocati nella Sala Aldo Moro di Palazzo Montecitorio, nonché la ricognizione completa degli arredi Basile presenti in tutte le sedi della Camera dei deputati.

Si ricorda infine che, oltre al supporto tecnico-logistico alle operazioni di concorso per il reclutamento del nuovo personale, è proseguita la consueta attività di gestione dei contratti per gli approvvigionamenti e degli appalti di servizi, nonché quella di analisi dei fabbisogni e di valutazione dei profili tecnico-amministrativi propedeutica allo svolgimento delle gare per il rinnovo degli appalti in scadenza.

A. Competenze

Le competenze attribuite al Servizio Informatica possono essere ricondotte alle seguenti aree di attività:

1. progettazione, sviluppo, gestione e manutenzione dei sistemi informatici e della rete per trasmissione dei dati;
2. gestione delle abilitazioni ai servizi informatici delle diverse tipologie di utenti e erogazione dei servizi di base (posta elettronica; condivisione di documenti; accesso alla rete internet, anche attraverso wi-fi, e al Portale Intranet);
3. progettazione, evoluzione, manutenzione e adeguamento, anche per le mutate esigenze normative, delle applicazioni e dei servizi informatici erogati alle utenze della Camera;
4. gestione e sviluppo applicativo del sito Internet e della *WebTv*, nonché sviluppo dei siti satellite del dominio Camera;
5. gestione e sviluppo delle postazioni informatiche;
6. sviluppo, manutenzione e gestione dell'impianto di voto dell'Aula e delle attività connesse;
7. assistenza informatica all'utenza parlamentare (deputati e gruppi parlamentari) e amministrativa nei diversi settori (legislativo e della documentazione; amministrativo; della stampa e delle pubblicazioni);

Le attività svolte dal Servizio sono riconducibili sostanzialmente a tre tipologie fondamentali:

1. sviluppo dell'infrastruttura e erogazione di servizi informatici di base comuni alle diverse tipologie di utenti;
2. sviluppo delle applicazioni a supporto delle attività delle diverse tipologie di utenti;
3. supporto all'attività di comunicazione istituzionale e alla pubblicità dei lavori.

A tali attività si affiancano il supporto e l'assistenza applicativa agli utenti, nonché la configurazione e l'aggiornamento delle postazioni informatiche fisse e dei dispositivi mobili.

Lo svolgimento delle attività d'istituto è assicurato attraverso un'attività contrattuale – organizzata e programmata nell'ambito del programma settoriale – volta all'acquisizione delle diverse tipologie di beni e di servizi.

B. Assetto organizzativo

L'assetto organizzativo del Servizio riflette sostanzialmente la tripartizione delle attività sopra indicata. Le funzioni di coordinamento sono assicurate a livello orizzontale sotto la responsabilità del Capo Servizio, supportato prima da un consigliere capo ufficio e, attualmente, dai consiglieri della professionalità tecnica reclutati all'esito delle relative procedure, entrati in servizio nel mese di luglio.

96

In relazione a ciò è stata avviata l'attività di riorganizzazione interna. Sono state riorganizzati il settore sistemistico e quello del supporto agli utenti. Gli altri settori sono in corso di riorganizzazione.

Al Capo Servizio fanno riferimento direttamente la segreteria istituzionale del Servizio e la struttura che si occupa della programmazione dell'attività di spesa.

C. Personale assegnato

V livello:	8
IV livello tecnici:	22
IV livello:	4
Segr. elab. dati:	1
III Livello:	4
Totale	39

La funzione informatica è assicurata tanto con risorse interne quanto con risorse esterne: le funzioni di governo, di indirizzo, di promozione e di coordinamento, comprese le scelte architettoniche, rimangono attribuite a risorse interne mentre sono demandate a risorse esterne funzioni e responsabilità di livello operativo.

In particolare:

- l'assistenza operativa per l'utenza parlamentare e per l'utenza amministrativa, nonché l'assistenza sistemistica di primo livello sono svolte ricorrendo al personale esterno che opera, nello svolgimento delle rispettive attività, nel quadro delle indicazioni fornite dal personale interno;
- i *software* possono essere sviluppati o mantenuti, in parte o integralmente, sulla base di rapporti contrattuali con il produttore e/o il soggetto sviluppatore. Anche in questo caso il personale esterno opera con una referenza interna;
- l'assistenza da parte del produttore o del venditore correde i prodotti *hardware* acquistati dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività istituzionali (es. server; apparati di rete).

D. Attività svolta nel 2021

Nel corso del 2021, il Servizio Informatica ha sostenuto processi di trasformazione digitale, anche sulla base dell'accelerazione della diffusione delle tecnologie in relazione alla crisi epidemiologica. È stato confermato il modello operativo già adottato nel 2020 basato sulla elasticità e flessibilità delle prestazioni richieste e sulla creazione di gruppi di lavoro *ad hoc* per meglio rispondere ad esigenze nuove o specifiche (gestione delle videoconferenze; allestimento tecnologico delle aule; supporto al voto nell'Aula diffusa). È stata, altresì, confermata la richiesta a tutto il personale del Servizio di svolgere attività formativa e informativa per i colleghi dei diversi Servizi e strutture dell'Amministrazione per l'utilizzo delle tecnologie introdotte in questa fase.

Vengono descritti di seguito, in sintesi, i singoli interventi.

Supporto alla verifica dei dati elettorali

Sono stati pubblicati sul sito della Camera i voti verificati dalla Giunta delle elezioni, con la possibilità di navigazione interattiva per circoscrizioni nazionali (con dettaglio per collegi plurinominali e uninominali) e circoscrizione Estero (con dettaglio per ripartizioni, nazioni e consolati). Gli utenti del sito, inoltre, possono scaricare i voti verificati in *file* anche in formato aperto.

In occasione delle elezioni suppletive che si sono tenute nel corso dell'anno è proseguito il supporto tecnico al Servizio Prerogative e immunità per la gestione delle verifiche di competenza.

Voto dall'”Aula diffusa”

Fino all'8 novembre, giorno nel quale il Transatlantico è stato restituito alla sua funzione originaria, è proseguito il supporto alle postazioni di voto allestite in tale spazio. A partire da tale data, i deputati possono esprimere il proprio voto dagli scranni dell'Aula e dalle postazioni dedicate collocate nelle tribune.

Nell'ambito delle attività di ricerca e di sviluppo collegate al voto, nel corso dell'anno è stato portato a termine un laboratorio sperimentale su una tecnologia di autenticazione biometrica, senza trattamento di dati personali, basata sul riconoscimento facciale utilizzabile attraverso *smartphone* o *personal computer*.

Aggiornamento dei tabelloni sinottici

Il progetto di aggiornamento tecnologico dei tabelloni sinottici (che mostrano per ciascun settore dell'Aula i voti espressi dai deputati che vi siedono) è proseguito con la definizione della parte contrattuale che, a seguito di una nuova analisi di mercato che ha registrato una rapida evoluzione, ha determinato un abbassamento dei costi complessivi di realizzazione del progetto. Le attività di prototipazione prenderanno avvio all'inizio del nuovo anno.

Portale

A livello infrastrutturale è stato avviato un processo di rinnovamento dei sistemi che gestiscono il portale con l'obiettivo di migliorare la stabilità del sistema e garantirne il corretto supporto sistemistico. In tale contesto sono stati sviluppati alcuni servizi con architetture a microservizi coerentemente con la progressiva introduzione della modalità di sviluppo CI/CD.

Per quanto riguarda, invece, i servizi offerti agli utenti – in coerenza con l'indirizzo generale in materia – attraverso il Portale è stato consentito l'accesso a tutte le applicazioni rilasciate nel corso dell'anno.

Utilizzo dei sistemi di riconoscimento automatico del parlato e gestione dei processi di resocontazione e produzione degli atti parlamentari

È stato avviato un progetto di ottimizzazione del ciclo di produzione dei resoconti stenografici delle Commissioni permanenti e di inchiesta, vigilanza e controllo, realizzando di fatto un processo di reinternalizzazione della produzione della *master copy* digitale, con un sistema che ricalca, in parte, quello già adottato dal Servizio Resoconti per i resoconti stenografici dell'Assemblea. I documenti, ottenuti dal sistema di trascrizione automatica e lavorati secondo gli *standard* consueti direttamente nei formati di pubblicazione, saranno realizzati in formato già pronto per la stampa.

Ampliamento della capacità trasmissiva attraverso la WebTv

Sull'ampliamento della capacità trasmissiva, in collaborazione con il reparto Radio Aula, si rinvia a quanto detto nella Parte I della presente relazione.

È stato realizzato anche un sistema di gestione di tutti i canali, raggiungibile dal Portale, che potrà essere gestito direttamente dalle aule di seduta (e dall'Ufficio Stampa) per avviare e chiudere le trasmissioni in *live streaming*.

Accessibilità dei contenuti audio-video

Dopo un ampio studio di fattibilità, come indicato nella I Parte, nel mese di dicembre è stato avviato in via sperimentale un nuovo servizio che, utilizzando tecnologie di riconoscimento vocale, applicherà la sottotitolazione automatica delle dirette dell'Assemblea trasmesse in *streaming* sulla WebTv.

Sviluppo delle applicazioni *mobile* per i deputati

È proseguito lo sviluppo delle funzioni di geoCamera, l'*app* per il supporto all'attività dei deputati in mobilità.

Con particolare riguardo a geoEme (funzione di presentazione degli emendamenti), è stata implementata la cosiddetta "fase discendente", ossia la pubblicazione del fascicolo degli emendamenti sull'*app* i cui utenti possono così visualizzare i dati di tutti gli emendamenti pubblicati ed effettuare una ricerca per firmatario, numero, iter, ecc.

Tale sviluppo è propedeutico ad altre funzioni che a breve saranno rese disponibili dall'*app*: la presentazione di ricorsi contro le decisioni di inammissibilità, la segnalazione di proposte emendative e la ripresentazione in Assemblea.

È stata implementata anche la possibilità di presentare, con modalità semplificate, emendamenti con sottoscrizioni di deputati appartenenti a Gruppi diversi.

Per quanto riguarda geoPdl (funzione di presentazione delle proposte di legge), è stata rilasciata la funzione per la presentazione di proposte di inchiesta parlamentare e sono stati arricchiti con nuove utilità le funzioni di gestione dei dati per gli uffici.

È stata avviata l'attività di scrittura di un capitolato tecnico di gara per la reingegnerizzazione di geoCamera, secondo il modello delle *Progressive Web App*, al fine di svincolarne la distribuzione attraverso gli *app store* (Google Play Store per il sistema operativo Android e App Store per iOS).

Ampliamento dell'offerta dei contenuti dei siti *internet*

Nel corso del 2021, in continuità con l'anno precedente, è proseguita l'attività tesa ad integrare i contenuti delle sezioni del sito istituzionale, camera.it. In particolare:

- su richiesta dell'Ufficio del cerimoniale, nel Canale *Internazionale* è stata introdotta una nuova sezione dedicata all'Assemblea Parlamentare del Mediterraneo, di cui la Camera ha la vicepresidenza nel biennio 2019-2021;
- su richiesta del Servizio Studi, si è proceduto ad un ulteriore arricchimento del Canale *Documenti*, con l'introduzione della nuova sottosezione "Rassegna di giurisprudenza costituzionale", allo scopo di dare conto sia delle sentenze di illegittimità costituzionale pronunciate verso disposizioni statali (con particolare attenzione a quelle maggiormente significative dal punto di vista del procedimento legislativo e del sistema delle fonti), sia delle sentenze con valenza monitoria rivolte al legislatore, integrate dalla documentazione resa disponibile dal Servizio Studi della stessa Corte costituzionale;
- su richiesta del Servizio Prerogative e immunità, nel Canale *Deputati* è stata pubblicata la sezione Elezioni che riporta i risultati Elettorali relativi alle elezioni del 2018;

- su richiesta dell'Ufficio Rapporti con l'Unione europea, sempre nell'ottica di ottimizzare e rendere più efficiente il flusso dei dati informatizzati a disposizione, è in corso di prosecuzione la revisione della sezione dedicata all'attività parlamentare a carattere conoscitivo, tesa a gestire, in forma più efficace e rinnovata, le sentenze della Corte di Giustizia dell'Unione europea, allo scopo di rendere ricercabili quelle per le quali l'esame sia effettivamente iniziato, esplicitandone con immediatezza la fase di *iter*;
- su richiesta dell'Ufficio Commissioni di inchiesta, vigilanza e controllo, si è dato luogo, per due organi parlamentari bicamerali a Presidenza Camera, alla gestione sul sito istituzionale camera.it, nelle pagine ad essi dedicate, della documentazione acquisita nel corso della loro attività e prodotta da soggetti terzi, introducendo per entrambi la voce "Documenti acquisiti";
- su richiesta del Servizio Relazioni internazionali, sono stati eseguiti numerosi interventi di aggiornamento del sito dell'Assemblea Parlamentare dell'Unione per il Mediterraneo (<https://paufm.org/>);
- su richiesta dell'Ufficio Commissioni di inchiesta, vigilanza e controllo, è stato approntato il nuovo sistema di segnalazione per la Commissione Banche.

Nel corso dell'anno è stata realizzata con la stessa tecnologia la prima *newsletter* del canale *Comunicazione* del sito istituzionale, "Comma – anteprima lavori", (<https://comunicazione.camera.it/comma>). Nello stesso contenitore è stato inserito il nuovo archivio della comunicazione, che consente all'Ufficio Stampa di mettere a disposizione del pubblico il vasto patrimonio multimediale (<https://comunicazione.camera.it/multimedia>). Il nuovo sito è stato realizzato in modo accessibile e *responsive*. In occasione della conferenza parlamentare precop26, è stato definito un *template* che potrà essere riutilizzato per la creazione di siti dedicati ad eventi di particolare rilevanza (<https://comunicazione.camera.it/eventi/precop26>).

Da ultimo, sempre con la stessa tecnologia e attraverso il riuso di moduli già sviluppati, è stato realizzato il *Tour visuale*, che secondo gli indirizzi del Comitato per la Comunicazione e l'informazione esterna della Camera dei deputati in attuazione di un ordine del giorno al bilancio interno, propone un itinerario di visita alle sedi della Camera, partendo da video realizzati in collaborazione con Rai Cultura. I video, in via sperimentale, sono stati sottotitolati con la tecnologia CC - Closed Caption (<https://visita.camera.it/>).

Numerosi interventi sono stati realizzati nel corso dell'anno con riferimento agli altri siti *Internet* della Camera dei deputati:

- in collaborazione con l'Ufficio Pubblicazioni e il Servizio Studi, è stato curato l'aggiornamento dei siti in lingua, con la pubblicazione del nuovo testo della Costituzione italiana tradotta in inglese e francese (a seguito dell'entrata in vigore della legge costituzionale 18 ottobre 2021, n. 1, in materia di elettorato attivo per l'elezione del Senato della Repubblica);
- nella *home page* del sito biblioteca.camera.it è stato inserito il link verso la nuova piattaforma di gestione delle prenotazioni, che consentirà al Servizio di gestire con maggior efficienza ed agevolezza i flussi degli accessi alle Sale di consultazione;
- il sito inchieste.camera.it è stato arricchito di ulteriori documenti liberi e declassificati, nell'ambito di un processo di progressivo rilascio di documentazione elettronica prodotta o acquisita dalle Commissioni di inchiesta che hanno operato nelle precedenti legislature; il Servizio Informatica ha inoltre svolto attività finalizzate a consentire anche al Senato di erogare documentazione declassificata, nel quadro delle sinergie stabilite con apposito protocollo.
- è proseguita l'attività di verifica strutturata dei siti *web* ai fini dell'accessibilità, intrapresa già dallo scorso anno, per garantire che essi siano tuttora conformi al quadro normativo vigente. A tale attività di verifica, ove vengano individuate aree di miglioramento, fanno seguito azioni mirate di adeguamento;
- è proseguito, sul sito parlamento.it, in collaborazione con l'Ufficio Commissioni di inchiesta, vigilanza e controllo, il processo di arricchimento delle pagine dedicate alle Commissioni bicamerali, nelle quali sono state aggiunte nuove voci e riorganizzate alcune già presenti ai fini di una maggiore fruibilità dei contenuti e un ulteriore affinamento degli stessi;
- è proseguito, sul sito parlamento.it, in collaborazione con l'Ufficio Commissioni di inchiesta, vigilanza e controllo, il processo di arricchimento delle pagine dedicate alle Commissioni bicamerali, nelle quali sono state aggiunte nuove voci e riorganizzate alcune già presenti ai fini di una maggiore fruibilità dei contenuti e un ulteriore affinamento degli stessi;
- si è conclusa l'attività di adeguamento tecnologico per la pubblicazione dei siti del dominio camera.it mediante il protocollo *https*;

Processi di dematerializzazione per le Commissioni parlamentari

Nel corso dell'anno si è proseguito nello sviluppo delle procedure di dematerializzazione del processo di gestione degli emendamenti.

La banca dati di gestione degli Emendamenti in Commissione è ora utilizzata da tutte le Commissioni e per tutti i provvedimenti in esame, sia in sede referente sia in sede consultiva (legge europea, legge di bilancio) e gli emendamenti – a distanza di un anno dall'introduzione della funzione – sono acquisiti integralmente in modalità digitale, grazie al collegamento con la *app* per la loro presentazione (geoEme, di cui si è detto sopra).

Molte attività evolutive hanno riguardato il modulo del *drafting*, a disposizione degli uffici per la revisione degli emendamenti presentati, il cui utilizzo si sta diffondendo per procedere alla creazione del fascicolo degli emendamenti. Tale modulo è stato reso più funzionale e veloce: in particolare, è stata realizzata una nuova funzione per la gestione collaborativa dell'istruttoria a supporto dell'esame di ammissibilità delle proposte emendative per il profilo dell'estraneità di materia. Tale funzione consente al Servizio Studi e alle Commissioni di cooperare per la realizzazione dei documenti a supporto delle attività istruttorie. Sono state, inoltre, implementate molteplici nuove funzionalità migliorative dell'applicazione sulla base delle esigenze emerse a seguito dell'uso più intensivo. La funzionalità di ordinamento automatico degli emendamenti è stata migliorata, introducendo la gestione degli emendamenti che apportano al testo modificazioni multiple, la gestione delle modifiche che riguardano i capoversi (novellazione) e l'ordinamento dei subemendamenti. Sono state introdotte anche nuove funzionalità utili per l'individuazione degli emendamenti simili nello stesso articolo e degli articoli aggiuntivi identici e simili in articoli diversi.

La Banca dati Emendamenti è stata integrata con l'applicazione volta a supportare la gestione della seduta (Synfra), ormai in uso per la gestione di diversi provvedimenti e di cui è stata realizzata anche una versione *web*, consultabile anche da dispositivi mobili e integrata, a breve, con la *app* geoCamera.

Proseguono le attività di reingegnerizzazione dell'applicazione per la gestione delle attività delle segreterie delle Commissioni permanenti (eGes). La nuova piattaforma, in architettura *web*, consentirà la completa condivisione delle informazioni e una forte riduzione degli oneri di inserimento dei dati attraverso il riuso delle informazioni già presenti in altri sistemi e banche dati dell'ecosistema della Camera quali, il nuovo Fascicolo elettronico legislativo

(eFel) (fonte autoritativa con riguardo alle informazioni relative all'*iter* dei progetti di legge) o il Fascicolo degli Atti UE-FAUE (fonte autoritativa per quanto attiene agli atti della Unione europea) o la Piattaforma aperta di documentazione-PAD (che gestisce i dossier di documentazione).

Al contempo molte delle informazioni inserite da ciascuna segreteria di Commissione potranno essere messe a disposizione, attraverso eGes, delle altre segreterie.

Per quanto riguarda la reingegnerizzazione del Fascicolo Elettronico Legislativo – eFel, sono state messe a disposizione degli utenti strumenti avanzati di ricerca.

Infine, è stata avviata l'analisi per la reinternalizzazione della produzione delle Comunicazioni dell'*Allegato A* al Resoconto stenografico delle sedute. Tale progetto coinvolge più Servizi ed è volto a facilitare la comunicazione tra le strutture che collaborano alla realizzazione del predetto documento.

Consolidamento delle “piattaforme” applicative in uso all'Amministrazione

Con riguardo alla Piattaforma Aperta di Documentazione (PAD) sono proseguiti sia il processo di estensione del suo utilizzo con funzioni specializzate per i differenti Servizi di documentazione sia il miglioramento delle funzioni di ricerca. È stata, inoltre, introdotta la gestione di informazioni relative al PNRR (*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*), con la descrizione delle Missioni, indicandone gli Interventi (Investimenti e Riforme) previsti, e delle Priorità trasversali.

In relazione all'attività parlamentare, sono stati evidenziati gli ambiti di interesse delle singole Commissioni rispetto agli Interventi delle Missioni (*Politiche Pubbliche*) e sono state inoltre censite le *Misure legislative previste dal PNRR*, con l'indicazione delle loro scadenze. Sia per gli Interventi delle Missioni che per le Misure legislative viene riportato il loro stato di attuazione.

A tale scopo all'interno di PAD sono stati aggiunti specifici archivi per l'immissione delle nuove informazioni relative al Piano e tutte le informazioni sono pubblicate sul sito *temi.camera.it* nella nuova sezione PNRR.

In relazione ai servizi di produzione della documentazione, inoltre, è stata realizzata una procedura che agevola la scrittura di dossier in modalità condivisa, mediante funzioni di creazione di un unico file a partire dai singoli contributi di tutti gli autori e, viceversa, la creazione dei singoli file di lavoro a partire dal dossier completo.

Anche nel corso del 2021 sono stati realizzati diversi interventi di manutenzione adeguativa ed evolutiva del Sistema Informativo Contabile- SIC, in relazione alle esigenze rappresentate dai Servizi Amministrazione, Tesoreria e Controllo Amministrativo.

In particolare è stata completata la realizzazione del *software* per la generazione automatica dei mandati di pagamento relativi all'indennità parlamentare e sono in via di completamento le operazioni di test e di verifica in parallelo, propedeutiche al rilascio in produzione. Nel corso del prossimo anno l'utilizzo del *software* sarà progressivamente esteso ai mandati di pagamento relativi agli assegni vitalizi, agli stipendi e alle pensioni.

Il *software* consente il trasferimento dei dati di riepilogo dal sistema di calcolo dell'indennità parlamentare al SIC; in tale sistema sono state aggiunte alcune funzionalità per consentire le necessarie verifiche, modifiche e integrazioni e per avviare la generazione automatica delle diverse scritture contabili previste per la copertura delle spese (impegni di spesa, mandati di pagamento e ritenute operate in qualità di sostituto di imposta). L'entrata in produzione del *software* permetterà di eliminare la necessità di inserire manualmente una considerevole quantità di dati, riducendo le possibilità di errori e snellendo il lavoro svolto mensilmente dal personale del Servizio Tesoreria.

Ulteriori funzionalità sono state inserite nei sistemi del Trattamento Economico, sulla base delle indicazioni del Servizio del Personale e del Servizio per le Competenze dei parlamentari, i cui archivi e basi dati sono in corso di migrazione su sistemi più moderni.

È proseguita la modernizzazione infrastrutturale del sistema di rilevazione delle presenze, con l'aggiornamento del *software* per la raccolta dei dati dai lettori di badge e con l'avvio delle attività istruttorie per la sostituzione dei lettori stessi. Nel corso del prossimo anno sarà realizzato il piano per la sostituzione dei lettori di *badge*, componenti essenziali del sistema di rilevazione delle presenze.

Per quanto attiene al sistema di valutazione dei dipendenti, è stato assicurato il supporto alla sua gestione e sono state avviate le attività relative al rifacimento in considerazione del cambiamento della disciplina normativa.

A supporto dei processi di dematerializzazione e di gestione digitale dell'attività amministrativa interna ai servizi, sono proseguite le attività volte ad ampliare i casi d'uso del libro firma e del libro visto digitali anche attraverso l'integrazione

con il sistema di protocollazione. L'emergenza epidemiologica ha, peraltro, ampliato il ricorso all'utilizzo della firma digitale.

L'applicativo a supporto delle attività del Centro di Riproduzione Documentazione della Camera (CRD) è stato modificato per realizzare il collegamento con l'applicazione GDP per l'inoltro in automatico delle richieste di stampa del Bollettino della documentazione patrimoniale.

A questo riguardo, è stato rilasciato in esercizio un nuovo applicativo a supporto delle attività del Servizio per le Prerogative ed Immunità relative alla gestione della documentazione patrimoniale dei deputati in carica (GDP). La nuova applicazione, accessibile da Portale Intranet, supporta tutto il ciclo di gestione della documentazione che ogni deputato è tenuto a presentare sia ad inizio legislatura sia in relazione ad ogni anno fiscale, consentendo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche e funzionali alla pubblicazione (sul sito istituzionale della Camera e nell'apposito bollettino della documentazione patrimoniale). L'applicazione consente sia lo svolgimento delle funzioni interne del Servizio sia l'invio da parte dei deputati della documentazione (funzione che sarà resa disponibile a partire dalla prossima legislatura). Essendo stata recuperata anche la documentazione degli anni precedenti la messa in produzione ha portato alla completa dematerializzazione dell'archivio cartaceo per la legislatura in corso.

Nel corso del 2020, al fine di regolamentare il flusso dei fruitori ai servizi di ristorazione, è stata sviluppata un'apposita applicazione per le prenotazioni raggiungibile dal Portale. Nel corso del 2021 tale applicazione è stata modificata e ampliata a più riprese per ricomprendere tutte le tipologie di servizi introdotte.

È proseguito, inoltre, lo sviluppo degli applicativi gestionali a supporto delle attività di segreteria del Servizio Sicurezza. Nel corso dell'anno è stata reingegnerizzata l'applicazione per la gestione dei parcheggi, integrandone e ampliandone le diverse funzionalità. È stato, inoltre, avviato il rifacimento dell'applicazione di prenotazione delle visite scolastiche, a seguito della nuova disciplina deliberata dal Collegio dei questori. È stata, inoltre, supportata l'attività di acquisto e di configurazione dei dispositivi utilizzati per la lettura delle certificazioni verdi Covid 19 per l'ingresso presso le sedi della Camera.

Al fine di favorire la dematerializzazione dei documenti cartacei gestiti dal Servizio Tesoreria, nel 2020 è stata sviluppata un'applicazione che consente ai rappresentanti legali dei partiti politici o ai loro delegati la comunicazione periodica dei contributi e dei finanziamenti erogati in favore dei partiti politici e dei soggetti equiparati. Nel corso dell'anno l'applicazione è stata oggetto di

interventi di natura evolutiva ed è stata integrata la possibilità di accesso attraverso l'utilizzo oltre che di SPID anche di CIE.

Anche nel corso del 2021 è continuata la manutenzione e l'adeguamento del sistema di messaggistica, sono stati creati nuovi gruppi e profili per le commissioni bicamerali e d'inchiesta costituite durante l'anno.

Per quanto riguarda, invece, lo sviluppo di nuovi applicativi, nel corso dell'anno, sono proseguite le attività di reingegnerizzazione tecnologica e funzionale del complesso delle applicazioni afferenti alle aree relative alla anagrafe dei deputati (AUL). Nei primi mesi dell'anno 2022 si procederà al passaggio in produzione di quanto collaudato positivamente.

È stato completato lo sviluppo (e il rilascio in ambiente di *test*), a supporto del Servizio Testi normativi, della nuova piattaforma per la presentazione online delle petizioni, secondo quanto previsto dallo schema di disciplina esaminato presso la Giunta per il Regolamento.

Attraverso la nuova piattaforma, il cui accesso può essere effettuato tramite credenziali CIE o SPID, il cittadino può formulare una petizione e inviarla per la presentazione, che culmina con il suo annuncio (previo superamento del vaglio di ammissibilità). Dalla medesima piattaforma, i cittadini possono visionare le petizioni presentate alla Camera dei deputati ed eventualmente sottoscriverle.

In contemporanea con la realizzazione di tale piattaforma si è proceduto alla reingegnerizzando della banca dati delle petizioni, al fine di consentire al Servizio Testi normativi di utilizzare un solo strumento integrato.

Valorizzazione del patrimonio storico-documentale e artistico

Le attività di valorizzazione del patrimonio storico-documentale, che riguardano principalmente la documentazione dell'Archivio storico e della Biblioteca della Camera, si concretizza nella manutenzione e nello sviluppo di applicazioni che consentono di gestire e pubblicare nei diversi siti della Camera la documentazione che, di volta in volta, è oggetto di progetti di digitalizzazione retrospettiva.

In questo ambito, è proseguito il rilascio di documentazione libera o declassificata relativa alle inchieste parlamentari nel sito *inchieste.camera.it*. Si ricorda in particolare la pubblicazione dei documenti liberi o declassificati della Commissione di inchiesta sui fascicoli SIFAR.

Le attività avviate nel 2019 per l'applicazione, in via prototipale, di tecnologie di intelligenza artificiale alla trascrizione di documentazione storica conservata presso l'Archivio storico della Camera sono state concluse e il sistema sarà messo a disposizione degli utenti interni.

Per quanto riguarda i sistemi di gestione e il sito dell'Archivio storico, sono stati revisionati gli indici elettronici del fondo Natta.

Con riguardo al Polo Bibliotecario Parlamentare, nel corso dell'anno sono state svolte le attività di manutenzione ordinaria; è stata inoltre avviata, con i Servizi Biblioteca della Camera e del Senato e con il Servizio Informatica del Senato, un'istruttoria congiunta finalizzata alla migrazione del sistema di gestione del catalogo su un nuovo applicativo.

Dopo il primo rilascio, il [sito arte.camera.it](http://arte.camera.it), dedicato del patrimonio artistico della Camera, che utilizza l'applicativo xDAMS, è stato ulteriormente implementato con la creazione di una sezione dedicata al restauro della Sala Aldo Moro e all'avvio in tale Sala di un'attività espositiva volta a mettere a disposizione dei visitatori il patrimonio dell'Istituzione.

Si segnala, infine, che, nell'ambito delle attività del Polo Informatico parlamentare, con riferimento agli strumenti di supporto al settore archivistico, si è proceduto ad un ulteriore processo di omogeneizzazione delle procedure con riguardo alla richiesta di documenti. In analogia con quanto avviene per gli utenti esterni dell'Archivio storico della Camera dei deputati, anche gli utenti dell'Archivio storico del Senato (il cui sito è erogato dall'infrastruttura della Camera) potranno accedere ai documenti desecretati utilizzando la medesima infrastruttura e autenticandosi con SPID.

Supporto alle procedure di reclutamento

Nel corso del 2021 è proseguita la collaborazione con il Consorzio interuniversitario Cineca, nell'ambito del piano operativo relativo alle procedure di reclutamento.

In particolare, il Servizio Informatica ha assicurato il supporto al lavoro degli uffici connesso all'organizzazione, allo svolgimento e alla pubblicazione dei risultati per le prove concorsuali di tipo selettivo, scritto e orale. È stato inoltre fornito supporto banditi e per la ricezione delle domande di partecipazione ai tre concorsi banditi nel corso dell'anno.

Supporto allo svolgimento di lavori parlamentari in videoconferenza

Nel 2021 si è ulteriormente intensificato l'impegno del Servizio Informatica per fornire assistenza allo svolgimento dei lavori parlamentari con l'utilizzo della videoconferenza, che costituisce ormai la modalità ordinaria di svolgimento di un significativo numero di sedute delle Commissioni ovvero di parte di esse.

Presentano ormai un carattere di frequente ricorrenza – e di particolare complessità – sia gli eventi che le videoconferenze che si svolgono in lingua e che prevedono l'utilizzo di una pluralità di piattaforme (*Webex; Interprefy; Kudo; Zoom; Interactio*). Tali videoconferenze necessitano di allestimenti specifici, realizzati in collaborazione con gli Interpreti della Camera e con il Reparto Radio Aula.

Aggiornamento tecnologico delle aule delle Commissioni

Per supportare lo svolgimento delle videoconferenze sono state allestite e organizzate, in collaborazione con il Reparto Radio Aula, le aule di tutte le 14 Commissioni permanenti, la sala del Mappamondo, l'Aula del Palazzo dei Gruppi parlamentari, la sala della Regina, la sala Conferenze stampa e, a Palazzo San Macuto, la sala del Refettorio, le aule dal primo al sesto piano, nonché la sala delle Delegazioni. Anche l'Aula di Montecitorio è stata allestita per potervi svolgere attività in videoconferenza. Tutte le aule sono oggetto di un processo di progressiva ottimizzazione infrastrutturale.

Sono in corso di realizzazione un progetto relativo al miglioramento dell'allestimento dei banchi di Presidenza, nonché all'aggiornamento degli schermi di proiezione. È stato completato il processo di acquisizione di tutti i materiali e sono stati già ottimizzati gli apparati della I e della XI Commissione, nonché della sala del Mappamondo.

Aggiornamento tecnologico delle postazioni di lavoro fisiche e virtualizzate

Nel corso del 2021 è proseguito il rilascio di dotazioni informatiche volte a consentire l'accesso alle risorse interne Camera anche dalla rete esterna. È ripresa, inoltre, l'attività di sostituzione e adeguamento delle postazioni fisse.

Si è, inoltre, consolidata l'attività di sviluppo delle piattaforme di virtualizzazione delle postazioni di telelavoro. L'offerta di tale tipo di postazioni è stata estesa anche all'utenza parlamentare che ne faccia richiesta.

Aggiornamenti infrastrutturali

È stata predisposta una infrastruttura di rilascio delle applicazioni secondo la metodologia DevOps. Tale metodologia consente ai capi progetto e agli sviluppatori, sia interni che esterni, di seguire il ciclo completo di sviluppo di applicazioni, anche complesse, fino al primo rilascio in produzione e ai successivi aggiornamenti.

Nel corso del 2021, i server fisici che ospitavano il *front-end* dei siti istituzionali (www.camera.it, presidente.camera.it) sono stati virtualizzati e resi disponibili sull'infrastruttura VmWare, al fine di migliorarne le prestazioni e la gestione, anche dal punto di vista del backup. La stessa migrazione è in corso per i server fisici di *back-end*, necessari alla pubblicazione delle modifiche dei siti in questione.

Ampliamento della rete *wi-fi* e aggiornamento tecnologico della rete LAN

È stata avviata l'attività di aggiornamento tecnologico della rete *wireless* al nuovo *standard wi-fi 6*, in grado di migliorare le prestazioni di circa il 50 per cento rispetto alle tecnologie attualmente utilizzate. In tale ambito sono state installate e messe in esercizio due piattaforme di controllo per la gestione degli *access point* basati sulla nuova tecnologia. In linea con quanto programmato, al momento le aree interessate dall'aggiornamento sono state le aree comuni del piano Aula, alcune aule di Commissioni permanenti e bicamerali e le sale dedicate allo svolgimento di eventi.

Il parco degli *access point* attualmente installati è superiore alle 400 unità; in generale c'è un costante aumento delle aree coperte dal segnale in corrispondenza delle richieste che pervengono al Servizio Informatica, per estendere la copertura a nuovi spazi dedicati allo svolgimento dell'attività parlamentare o a spazi per l'attività amministrativa, con particolare riguardo a quelli nei quali vi è una bassa copertura del segnale 4G.

È stata avviata l'attività di integrazione e sostituzione degli apparati di piano in tecnologia POE e POE+, in grado di alimentare in modo maggiormente efficiente gli *access point* ad essi collegati.

È stata completata l'istruttoria per l'acquisto e il conseguente aggiornamento tecnologico dei due dispositivi di *firewall* interni, nonché per l'inserimento nell'infrastruttura di apparati di controllo e di verifica del funzionamento della rete.

Aggiornamento tecnologico del cablaggio orizzontale di rete

È stato avviato un progetto di aggiornamento tecnologico del cablaggio di rete di palazzo Theodoli-Bianchelli, al fine di garantire una banda passante teorica sulla singola postazione fino a 10 Gbps. Analoghi progetti saranno definiti con riferimento agli altri palazzi della Camera.

Servizio di connettività per il Parlamento

È stata ampliata, nell'ambito delle attività del Polo Informatico parlamentare, con la collaborazione dell'omologo Servizio del Senato (al quale la Camera assicura l'approvvigionamento della connettività sulla base di un apposito protocollo di collaborazione tra le due Amministrazioni), la fornitura per l'approvvigionamento nel quinquennio 2020-2025 raggiungendo una banda attuale di 1,2 Gbps. Contestualmente è stato consolidato il servizio di protezione specifica da attacchi informatici verso i siti *web* esposti in Internet (c.d. *web application firewall* – WAF), mettendolo in esercizio per i principali siti *web*.

Attività istruttorie e di formazione

Sono proseguite nel corso dell'anno le attività di formazione rivolte agli utenti amministrativi e all'utenza parlamentare, secondo un fitto calendario gestito attraverso l'apposito sistema di prenotazione *online*.

Per quanto riguarda gli utenti interni, in particolare, la formazione è stata erogata in relazione alle principali innovazioni intervenute nel parco applicativo destinato al Servizio Commissioni. La formazione è stata erogata sia in modalità tradizionale sia attraverso videoconferenze.

Attività di adeguamento al Regolamento generale sulla protezione dei dati e misure di sicurezza informatica

È stato completato l'aggiornamento del Registro delle attività di trattamento dei dati, che è pertanto conforme a quanto previsto dal Regolamento europeo in materia. Sono state aggiornate, laddove necessario, le informative sul trattamento dei dati trattati dall'Amministrazione. Infine, sono state aggiornate le *Linee guida per lo sviluppo del software sicuro*, sulla base delle più recenti ricerche in materia di vulnerabilità informatiche.

Il Servizio Informatica, unitamente al Servizio Biblioteca, ha assicurato la rappresentanza della Camera dei deputati nel comitato Normattiva fornendo il proprio contributo per le attività di gestione ed evoluzione del relativo portale. In particolare si è proceduto a collaudare i prodotti e i servizi previsti nel regime di convenzione. È stato assicurato il contributo della Camera anche alla stesura dello schema della nuova convenzione che introduce rilevanti modifiche nel modello di rapporti con l'Istituto Poligrafico.

A. Competenze

Il Servizio cura:

1. la programmazione, la progettazione e l'esecuzione dei lavori edili, impiantistici, di restauro e manutenzione, riguardanti le sedi della Camera dei deputati, nonché le relative procedure di verifica;
2. la tutela del patrimonio artistico ed architettonico della Camera dei deputati, per quanto non attribuito al Servizio per la Gestione amministrativa;
3. le attività relative alla distribuzione degli spazi nelle sedi della Camera dei deputati;
4. l'organizzazione e la gestione dell'assistenza agli utenti nel settore impiantistico e manutentivo.

113

B. Assetto organizzativo

Gli interventi nel settore edile e le attività di manutenzione degli impianti (nei settori elettrico, condizionamento, termoidraulico e antincendio) sono svolte dal Servizio attraverso i propri reparti edile, elettrico e di condizionamento e riscaldamento e attraverso un presidio antincendio, affidato ad un titolare di unità operativa, mentre l'esecuzione è demandata a ditte esterne, selezionate mediante apposite procedure di gara.

Il Servizio è articolato nell'Ufficio per la programmazione ed esecuzione dei lavori, articolato in unità operative e incarichi di diverso livello e in un incarico equiparato ad Ufficio per il coordinamento delle attività per la progettazione, realizzazione e gestione degli impianti e delle attrezzature antincendio, o connessi con i sistemi antincendio, nelle sedi della Camera.

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	6
III livello:	5 segretari parlamentari 17 coordinatori di reparto 1 assistente parlamentare
Totale	30

Va segnalato, inoltre, che nell'ambito del contratto per il "Servizio di assistenza operativa a supporto della gestione tecnica della Camera dei deputati", il Servizio si avvale di 6 unità di personale impiegate in attività di prima risposta telefonica all'utenza e di supporto operativo alla dematerializzazione.

Il Servizio si è avvalso di figure professionali esterne per specifici profili tecnici, quali la valorizzazione dei profili artistici e architettonici delle sedi della Camera, gli effetti degli interventi sulle strutture, la redazione di progetti tecnici e la direzione dei lavori, nonché di una consulenza, a titolo gratuito, per profili impiantistici e gestionali.

D. Attività svolta nel 2021

114

Il Servizio, come di consueto, ha operato con la finalità di soddisfare l'esigenza di assicurare lo svolgimento dell'attività istituzionale in condizioni di decoro e in conformità alle normative tecniche relative agli impianti, nel rispetto delle peculiarità storico-architettoniche dei palazzi in uso alla Camera e tenuto conto delle linee guida contenute nel documento di valutazione dei rischi.

Interventi di prevenzione dal rischio COVID-19

È continuata l'attività per il mantenimento in efficienza (con periodicità quindicinale o mensile a seconda del tipo di impianto) degli impianti di climatizzazione e di condizionamento, mediante l'incremento degli standard di sanificazione, di pulizia e di efficienza degli impianti di trattamento dell'aria, per garantire, sotto questo profilo, la sicurezza degli ambienti e dei palazzi della Camera.

Nel 2021, nell'ambito delle misure di contenimento del COVID-19, sono proseguite le misurazioni sulla velocità e portata dell'aria, dopo quelle svolte nel 2020 a Palazzo Montecitorio, anche per Palazzo Theodoli.

Per l'alimentazione di aria dell'Aula e del Transatlantico è proseguita l'attivazione di circuiti separati tra immissione dell'aria primaria ed estrazione dell'aria, senza alcun ricircolo della stessa.

Misure di risparmio energetico

Un aspetto rilevante dell'attività nel corso del 2021 ha riguardato le misure di risparmio energetico.

In attuazione del programma di interventi in materia di efficientamento energetico deliberato dal Collegio dei Questori il 26 gennaio 2017, anche nel 2021 è proseguito il progressivo rinnovamento impiantistico di macchinari a fine ciclo vitale, con altrettanti a maggiore efficienza energetica, nonché alla realizzazione di interventi strutturali di bonifica e riqualificazione di reti primarie di distribuzione dell'acqua a servizio di diverse sotto-centrali, oltre che al rifacimento delle linee di acqua refrigerata a servizio delle Unità di Trattamento dell'Aria in vari Palazzi.

In tale ambito si colloca la complessa operazione dell'adeguamento dell'impianto di condizionamento del Complesso di Vicolo Valdina, caratterizzato dalla sostituzione degli impianti terminali a induzione con altrettanti dotati di un più elevato indice di rendimento e maggiore efficienza energetica, con conseguente abbattimento dei consumi.

Nel Palazzo di Montecitorio e nel Palazzo ex Colombo sono state avviate le operazioni di installazione impiantistica di nuove caldaie con maggiore efficienza energetica nelle rispettive centrali termiche che, oltre a costituire operazioni periodiche di rinnovamento impiantistico soprattutto derivanti da obsolescenza tecnica, determineranno a regime il migliore esercizio degli impianti ad esse collegati.

Nel Palazzo Theodoli è stata realizzata la sostituzione e l'installazione di un nuovo gruppo frigorifero (gruppo refrigeratore d'acqua a pompa di calore) sul piano copertura del Palazzo, che, essendo dotato di un più elevato indice di rendimento e di maggiore efficienza energetica, permetterà un conseguente abbattimento dei consumi energetici e una migliore distribuzione nei circuiti dell'aria.

Sono poi proseguite, ed avviate in altri casi, attività di efficientamento energetico, nel Complesso del Seminario e a Palazzo Theodoli-Bianchelli, con installazione di pellicole schermanti per limitare l'irradiazione e la dispersione termica tramite i vetri delle finestre nonché di pannelli in plexiglass e fermavetri.

Anche ai fini del contenimento energetico rispondono le attività di manutenzione e le opere di falegnameria per gli infissi esterni delle facciate e degli ambienti nei Palazzi Theodoli-Bianchelli, Banco di Napoli, Palazzo della Missione, Vicolo Valdina (cortile) e Palazzo dei Gruppi (ex Colombo).

Va infine ricordata la dotazione di tende elettrificate per il contenimento dell'irradiazione solare in tutti i locali dell'Altana di Palazzo Montecitorio.

Misure di contenimento del rischio sismico

Dopo gli interventi di contenimento del rischio sismico realizzati nell'ala berniniana del Palazzo Montecitorio (Altana del VI piano e corridoi del II e IV piano prospicienti il Cortile d'onore) nel 2019, secondo un principio di riduzione delle maggiori vulnerabilità, nel corso del 2021, in attuazione di decisioni del Collegio dei Questori in tal senso, il Servizio ha curato l'istruttoria per la partecipazione della Camera ai progetti di prevenzione del rischio sismico gestiti dall'Agenzia del Demanio, cui hanno aderito anche la Presidenza del Consiglio e il Senato della Repubblica.

Il progetto comporterà un'analisi della documentazione planimetrica degli edifici e delle mappature degli impianti, una ricognizione dei locali attraverso strumenti di rilevazione ottica e una fase di indagini *in situ*, con saggi strutturali, carotaggi nel terreno, prelievo di materiali. Al termine sarà elaborata una mappatura digitale in formato BIM dei Palazzi e la Camera potrà disporre di un Documento di vulnerabilità sismica delle proprie sedi, che indicherà gli eventuali interventi necessari al contenimento del rischio.

Altre misure di riduzione dei rischi e superamento delle barriere architettoniche

È stata altresì svolta una ricognizione complessiva dello stato di funzionamento del sistema di captazione delle scariche atmosferiche, che sarà esitato a breve, rispetto alla progressiva allocazione sulle coperture dei vari Palazzi della Camera di antenne per telecomunicazioni e altri manufatti.

Per quanto riguarda il superamento delle barriere architettoniche sono state modificate, per renderne più agevole l'accesso, le rampe presso l'ingresso principale; sono state realizzate, in collaborazione con il Servizio per la Gestione Amministrativa, nella tribuna dell'Aula due postazioni accessibili a deputati portatori di disabilità motorie; è stato messo in funzione un montascale idoneo a veicolare carrozzina per disabili, nel Complesso di Vicolo Valdina per l'accesso alla sala riunioni sopra la Chiesa di S. Gregorio.

Attività di gestione complessiva degli immobili

Il Servizio ha curato le attività istruttorie per le decisioni del Collegio dei deputati Questori relative a profili gestori di alcuni immobili della Camera; ha curato altresì i rapporti con il Provveditorato alle opere pubbliche per i lavori svolti nei Palazzi

della Camera, con il rifacimento – già avviato in anni precedenti - delle colonne montanti degli impianti di climatizzazione del Palazzo del Seminario, il restauro della facciata di Palazzo Campo Marzio e interventi di manutenzione della facciata su via del Corso del Palazzo ex Banco di Napoli.

Il Servizio ha altresì avviato, sulla base del mandato deliberato dal Collegio dei Questori, l'attività istruttoria finalizzata a valutare la possibilità di acquisizione a titolo di proprietà da parte della Camera di immobili per i quali il bilancio prevede attualmente l'erogazione di canoni a diverso titolo.

Attività edile

Con riguardo all'attività edile l'anno 2021 registra una progressiva riespansione del volume degli interventi, con opere di riqualificazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria e di assistenza a opere impiantistiche in numerosi locali e ambienti, anche nella tradizionale fase di attività per i lavori estivi.

Molte delle attività hanno la caratteristica di coinvolgere tutti i reparti (edile, elettrico, condizionamento e riscaldamento, antincendio), anche in raccordo con altri Servizi per l'adeguamento dei profili impiantistici (ad es. Informatica o Gestione amministrativa), in quanto i rifacimenti consentono di riqualificare gli ambienti di lavoro sia sotto i profili edile che impiantistico.

Tra i lavori svolti si menzionano il rifacimento degli intonaci esterni di alcuni prospetti della chiostrina del Palazzo dei Gruppi; i lavori per la messa in sicurezza delle facciate delle chiostrine lato piazza del Parlamento; la manutenzione del prospetto e del tetto verso il Cortile del Patriarcato d'Antiochia del Complesso di Vicolo Valdina; le opere civili necessarie per l'adeguamento dell'impianto di condizionamento del Complesso di Vicolo Valdina e per le opere di asservimento anche ai fini dell'adeguamento della normativa antincendio. Di particolare rilevanza sotto il profilo artistico è stato il completamento, nell'aprile 2021, dei lavori di restauro e riqualificazione della Sala Aldo Moro, sita al II piano di Palazzo Montecitorio. L'intervento, che ha visto la collaborazione di diversi Servizi e il necessario raccordo con la Soprintendenza, ha riguardato sia la parte di restauro artistico della volta, la sostituzione delle stoffe con materiali di pregio aventi caratteristiche ignifughe, e il restauro dei mobili presenti, sia la riqualificazione dal punto di vista impiantistico dell'ambiente con l'adeguamento tecnologico degli strumenti multimediali, il rinnovo di tutti i sistemi di cablatura esistenti e l'incremento dei sistemi di rinnovo dell'aria primaria, al fine di ampliare le

possibilità di fruizione della Sala in occasione dei diversi momenti di utilizzo istituzionale.

Attività nel settore elettrico

Sono proseguiti gli interventi di adeguamento e ristrutturazione degli impianti, delle linee elettriche e delle cabine di trasformazione e distribuzione di tutti i palazzi, perseguendo gli obiettivi di contenere i consumi energetici e di incrementare i livelli di affidabilità degli impianti. Tra gli interventi più significativi, si ricordano: l'avvio del complesso intervento, a base pluriennale, per la dotazione di sistemi di alimentazione di emergenza in bassa tensione della cabina Auletta da parte del dal gruppo elettrogeno del parcheggio di Via Missione; il rifacimento del quadro elettrico di smistamento, della distribuzione primaria e delle montanti nel Palazzo ex Banco di Napoli; l'intervento di riqualificazione degli impianti elettrici dell'area "retro-buvette" al primo piano di Palazzo Montecitorio. Sono state poi svolte le attività finalizzate alla messa in funzione del nuovo gruppo elettrogeno per Palazzo Theodoli.

Per il settore degli impianti elevatori, hanno avuto luogo attività di manutenzione ordinaria e interventi straordinari sul parco ascensori che hanno riguardato, in particolare Palazzo Theodoli, Palazzo Montecitorio, e Palazzo del Seminario.

Attività nel settore del condizionamento e riscaldamento

Alcune attività svolte hanno consentito di aumentare la dotazione di aria primaria in locali di rilevanza istituzionale

Si citano al proposito: la realizzazione degli impianti a servizio dei sistemi di trattamento dell'aria primaria nella chiostrina adiacente la Sala Busti di Palazzo Montecitorio e nella Sala della Regina; l'adeguamento del condizionamento per i locali a servizio del ristorante del Complesso di Vicolo Valdina; gli interventi di ristrutturazione degli impianti a servizio dei sistemi di trattamento dell'aria primaria nella chiostrina a servizio dei piani secondo e quarto di Palazzo Montecitorio.

Nel quadro delle attività di rinnovamento impiantistico, si è proceduto all'installazione del citato nuovo gruppo frigorifero sul piano copertura di Palazzo Theodoli, e alla progressiva riqualificazione termoidraulica e di climatizzazione di molti ambienti, in diversi Palazzi della Camera.

È stato dato avvio ai lavori, per le colonne montanti dell'aria per le aule delle Commissioni di Palazzo del Seminario.

Attività nel settore antincendio

Con l'approvazione del progetto antincendio per Palazzo Montecitorio, approvato nel gennaio 2021 dal Corpo dei VV.F. si è completata la dotazione di progetti per ognuno dei Palazzi in uso alla Camera.

In attuazione dei progetti sono stati effettuati interventi di adeguamento normativo degli impianti idrici-antincendio nei vari palazzi della Camera.

Altri interventi riguardano: la manutenzione straordinaria relativa all'impermeabilizzazione di alcuni vasconi di accumulo a fini antincendio in Palazzo Montecitorio e l'ammodernamento dell'impianto di aspirazione del gruppo di pompaggio; i lavori per l'aggiornamento della programmazione degli impianti di spegnimento automatico a gas al piano interrato del Palazzo del Seminario; l'esecuzione dei lavori di installazione di botole e porte tagliafuoco presso Palazzo Montecitorio; l'adeguamento delle compartimentazioni in vari palazzi; la sostituzione, per fine vita, di numerosi estintori in tutti i palazzi, inclusi i magazzini di Castelnuovo di Porto.

A. Competenze

Il Servizio cura:

1. la gestione delle risorse umane, comprese le analisi e le valutazioni relative alla distribuzione e all'impiego del personale, all'organizzazione e alle procedure di lavoro;
2. la valutazione e le proposte relative ai fabbisogni di organico, lo studio e l'organizzazione delle forme di reclutamento;
3. le attività di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale;
4. lo studio e l'impiego del Sistema di valutazione del personale;
5. la predisposizione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico del personale e quelli concernenti la previdenza, le prestazioni di natura assistenziale e le borse di studio;
6. il rilascio di certificazioni e documenti relativi al personale;
7. la liquidazione delle competenze al personale in servizio e in quiescenza e ai superstiti;
8. le relazioni sindacali, l'istruttoria tecnica per la contrattazione di lavoro e l'attività di segreteria del Comitato per gli affari del personale;
9. la vigilanza e la cura della disciplina del personale;
10. l'attività di segreteria del Consiglio dei Capi Servizio;
11. gli adempimenti connessi al riconoscimento dell'infermità o lesione dipendente da causa di servizio;
12. la raccolta della documentazione e l'istruttoria, in collaborazione con l'Avvocatura della Camera, dei ricorsi innanzi agli organi di tutela giurisdizionale;
13. l'accesso agli atti di competenza del Servizio;
14. le procedure relative all'applicazione degli istituti di natura sociale;
15. la predisposizione di rilevazioni statistiche concernenti il personale.

B. Assetto organizzativo

Per lo svolgimento delle attività indicate, il Servizio del Personale si articola in tre aree organizzative: l'Ufficio per lo stato giuridico, l'Ufficio per la disciplina del rapporto di lavoro e l'Ufficio per il reclutamento e la formazione.

L'Ufficio per lo stato giuridico cura gli adempimenti connessi alla gestione ed alla organizzazione delle risorse umane, nonché il coordinamento delle attività connesse con lo stato giuridico, economico e previdenziale del personale, ivi compresa l'istruttoria tecnica per l'Amministrazione in materia di istanze e ricorsi.

L'Ufficio per la disciplina del rapporto di lavoro cura le attività connesse alla contrattazione ed alle relazioni sindacali, comprese le attività di segreteria del Comitato per gli affari del personale, e coordina gli adempimenti connessi con la vigilanza e la cura della disciplina del personale.

L'Ufficio per il reclutamento e la formazione cura le attività connesse alla ricognizione dei fabbisogni di personale ed alle procedure concorsuali, nonché le attività di formazione, aggiornamento, qualificazione e verifica professionale.

A tali aree organizzative si aggiunge un incarico per il coordinamento degli interventi di aggiornamento tecnologico dei procedimenti di competenza del Servizio e delle attività di gestione del processo di valutazione dei dipendenti.

C. Personale assegnato

V livello:	4
IV livello:	9
III livello:	20
Totale	33

D. Attività svolta nel 2021

Nel corso dell'anno, a causa del protrarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, il Servizio ha innanzitutto svolto l'attività istruttoria preordinata all'adozione, con circolari della Segreteria generale, di una serie di misure concernenti il personale.

Tra tali misure, una specifica menzione merita la prosecuzione, in via sperimentale e su base volontaria, di forme di lavoro da remoto, resesi necessarie in concomitanza con l'esigenza, per ragioni legate all'emergenza epidemiologica, di ridurre il numero dei dipendenti presenti in sede, garantendo contestualmente la piena funzionalità delle strutture a supporto dell'Istituzione parlamentare. Tale prosecuzione è terminata il 30 giugno 2021, quando, in considerazione del

miglioramento della situazione epidemiologica, la prestazione lavorativa da remoto è stata prevista esclusivamente per i cosiddetti lavoratori fragili. È quindi proseguito il monitoraggio delle attività svolte da remoto dalle diverse strutture amministrative, nonché l'elaborazione di dati statistici relativi al personale impiegato con tale modalità.

Sempre in relazione all'emergenza da Covid-19, il Servizio del Personale ha predisposto l'istruttoria preordinata all'adozione, da parte degli organi di direzione politica, dei provvedimenti relativi all'adeguamento dell'ordinamento del personale alle disposizioni di legge che hanno introdotto l'obbligo, per i dipendenti pubblici, di possedere ed esibire le certificazioni verdi COVID-19 per l'accesso alle sedi di lavoro. Il Servizio ha inoltre continuato a curare gli adempimenti connessi con le attività di *screening* mediante l'esecuzione di tamponi antigenici.

Il Servizio ha svolto, come di consueto, un'intensa attività istruttoria in ordine all'adozione degli atti riguardanti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale. Complessivamente, nel periodo di riferimento, sono stati predisposti 106 Decreti presidenziali, concernenti, tra l'altro, collocamenti a riposo e trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, e 59 Determinazioni della Segretaria generale.

Il Servizio ha altresì curato l'attività istruttoria relativa all'aggiornamento del cronoprogramma delle procedure concorsuali. L'Ufficio di Presidenza ha conseguentemente approvato, nella riunione del 26 maggio 2021, il bando del pubblico concorso, per esami, a sessantacinque posti di Segretario parlamentare e nella riunione del 23 giugno 2021 il bando del pubblico concorso, per esami, a venti posti di Tecnico con specializzazione informatica ed il bando del pubblico concorso, per esami, a dieci posti di Tecnico.

Si è inoltre proceduto ai necessari approfondimenti in ordine a questioni concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico dei nuovi dipendenti, svolgendo altresì, per i Consiglieri parlamentari della professionalità tecnica con specializzazione informatica, assunti in data 15 luglio, per i Consiglieri parlamentari della professionalità generale e per i Consiglieri parlamentari della professionalità tecnica con specializzazione in architettura, in ingegneria civile e ambientale e in ingegneria industriale l'attività di verifica dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla relativa procedura concorsuale.

Nel medesimo periodo, è stata altresì svolta l'attività istruttoria finalizzata alla proroga, sino al 31 marzo 2023, della sospensione dell'applicazione delle disposizioni in materia di accesso al trattamento pensionistico anticipato a domanda, disposta con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 110 del 5 maggio 2021, la quale ha stabilito anche il ripristino delle quattro decorrenze annuali di pensionamento, nonché l'ampliamento del numero di dipendenti che possono essere collocati in quiescenza in deroga a tale sospensione.

Il Servizio ha inoltre curato gli adempimenti connessi alla prosecuzione della contrattazione sulle materie oggetto degli indirizzi approvati dall'Ufficio di Presidenza in data 5 giugno 2019. Tali indirizzi sono stati oggetto di integrazione con la deliberazione n. 125 del 21 luglio 2021, con la quale sono stati inclusi, tra le materie oggetto di negoziazione, i temi della revisione del Sistema di valutazione e della disciplina della prestazione lavorativa da remoto.

In tema di relazioni sindacali, nel corso dell'anno il Servizio ha inoltre proceduto alle ordinarie attività, anche attraverso lo svolgimento di incontri con le Organizzazioni sindacali in sede consultiva ed informativa, nonché in occasione di incontri informali delle rappresentanze dei dipendenti con la Segretaria generale.

Sono inoltre proseguite le attività preordinate alla digitalizzazione delle procedure di lavoro e della documentazione del Servizio, anzitutto con riferimento all'attività istruttoria, svolta congiuntamente con il Servizio Informatica, volta alla realizzazione del fascicolo digitale del dipendente, nonché alle attività finalizzate all'adesione, per la parte di competenza, ai servizi offerti dall'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).

È altresì proseguita, in collaborazione con il Servizio Informatica, l'attività istruttoria necessaria alla predisposizione degli adeguamenti informatici necessari alla gestione, sotto il duplice profilo dello stato giuridico e del trattamento economico, del personale di nuova assunzione.

Sono state definite, inoltre, in collaborazione con il Servizio Informatica ed i Servizi competenti per materia, una nuova procedura per la verifica dei dati inseriti nel modello 770 (Dichiarazione dei sostituti d'imposta) ed una nuova procedura che permette di gestire digitalmente i tributi da versare tramite i modelli F24. Infine, è stata avviata l'informatizzazione di attività di calcolo, prima gestite manualmente, riferite al ruolo di pagamento delle pensioni.

L'anno 2021 ha registrato la prosecuzione dei concorsi avviati negli anni 2019-2020, sulla base del cronoprogramma deliberato dall'Ufficio di Presidenza nella

riunione del 5 giugno 2019, nonché l'avvio di nuove procedure concorsuali a seguito dell'aggiornamento del cronoprogramma con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 109 del 5 maggio 2021.

Nel corso dell'anno hanno avuto luogo – pur a fronte delle difficoltà connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 – diverse prove concorsuali. In particolare, a conclusione della correzione delle prove scritte – attività già avviata lo scorso anno - si sono svolte le prove orali dei concorsi a 8 posti di consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione informatica, a 3 posti di consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione in architettura, in ingegneria civile e ambientale e in ingegneria industriale e a 30 posti di consigliere parlamentare della professionalità generale (rispettivamente nei mesi di marzo, giugno e settembre 2021), nonché le prove selettive e scritte del concorso a 50 posti di assistente parlamentare (nei mesi di settembre e dicembre 2021).

Alla prova orale del concorso per consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione informatica, che si è svolta in otto giorni, sono stati ammessi 32 candidati. All'esito della prova orale, la Commissione esaminatrice ha approvato la graduatoria finale che comprende, oltre agli 8 vincitori, 10 candidati idonei.

Alla prova orale del concorso per consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione in architettura, in ingegneria civile e ambientale e in ingegneria industriale, sono stati ammessi 19 candidati per la specializzazione in architettura, 12 per la specializzazione in ingegneria civile e ambientale e 2 per la specializzazione in ingegneria industriale. All'esito della prova orale, la Commissione esaminatrice ha approvato le graduatorie finali che comprendono 8 candidati (1 vincitore e 7 idonei) per la specializzazione in architettura, 7 candidati (1 vincitore e 6 idonei) per la specializzazione in ingegneria civile e ambientale e 1 vincitore per la specializzazione in ingegneria industriale.

Alla prova orale del concorso per consigliere parlamentare della professionalità generale, che si è svolta in otto giorni, sono stati ammessi 33 candidati. All'esito della prova orale, la Commissione esaminatrice ha approvato la graduatoria finale che comprende 19 vincitori.

Con riferimento alla procedura per assistente parlamentare, sono state svolte le attività preparatorie di carattere organizzativo finalizzate allo svolgimento della prova selettiva, nonché le attività di supporto alla Commissione esaminatrice ai fini della validazione dell'archivio dei quesiti attitudinali da utilizzare per la prova

medesima. Alla prova selettiva, che si è svolta in tre giorni, sono stati ammessi 16.888 candidati. Hanno preso parte alla prova selettiva 2.703 candidati e ne sono stati ammessi alle prove scritte 506. Le tre prove scritte si sono svolte dall'1 al 3 dicembre 2021. Hanno consegnato tutte e tre le prove scritte 334 candidati.

Le prove dei concorsi citati sono state realizzate nelle forme più opportune per la gestione delle procedure concorsuali e per l'acquisizione dei servizi e delle forniture, in base a principi di razionalizzazione organizzativa e di contenimento delle spese, anche attraverso un significativo sforzo complessivo che ha dovuto tenere conto delle limitazioni e delle difficoltà derivanti dalle misure legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Il Servizio ha, peraltro, assicurato l'assistenza ai lavori delle commissioni esaminatrici, relativamente alle riunioni organizzative e allo svolgimento delle prove concorsuali.

Sulla base del cronoprogramma delle procedure concorsuali, come aggiornato dall'Ufficio di Presidenza, sono stati pubblicati i seguenti bandi: concorso a 65 posti di segretario parlamentare, per il quale sono pervenute 16.245 domande; concorso a 20 posti di tecnico con specializzazione informatica, per il quale sono pervenute 551 domande e concorso a 10 posti di tecnico, per il quale sono pervenute 636 domande.

Con riferimento alle procedure per segretario e per tecnico, sono state svolte le attività preparatorie di carattere organizzativo finalizzate alla programmazione e all'individuazione della sede delle prove selettive. Per quanto riguarda la procedura per segretario, è stato inoltre affidato a risorse esterne l'incarico per la redazione dei quesiti attitudinali che dovranno essere validati dalla commissione esaminatrice ai fini dell'inserimento nell'archivio da utilizzare per la prova medesima.

Per le restanti procedure concorsuali previste dal citato cronoprogramma è in corso di svolgimento un'istruttoria finalizzata all'individuazione dei requisiti e degli elementi utili alla redazione dei relativi bandi.

Per quanto attiene, poi, al Sistema di valutazione del personale, sono state redatte le schede di valutazione (con le quali sono stati espressi, da parte dei relativi responsabili, i giudizi valutativi sui singoli dipendenti) a completamento del ciclo di valutazione dell'anno 2020, con l'inoltro a ciascun dipendente del proprio rapporto di valutazione.

Si è inoltre conclusa la fase di redazione delle schede preliminari di valutazione per il 2021.

Nei primi mesi del 2021 sono proseguiti i tavoli tecnici tra Amministrazione e Organizzazioni sindacali in ordine al Sistema di valutazione, già avviati sul finire del 2020. All'esito di tali incontri, come già anticipato, sono stati integrati gli indirizzi per la contrattazione in corso, introducendo, tra l'altro, il tema della revisione del Sistema di valutazione ed è stato predisposto un testo di riforma del Sistema stesso applicabile esclusivamente ai dipendenti della Camera dei deputati. L'ipotesi di riforma elaborata tiene conto sia delle esigenze di perfezionamento del testo vigente ravvisate dall'Amministrazione, anche a seguito del confronto con i Consiglieri Capi Servizio e con i Vicesegretari generali, ma anche delle osservazioni formulate, in sede tecnica, dalle Organizzazioni sindacali.

Il testo, approvato dal Comitato per gli affari del personale, è stato sottoposto alle Organizzazioni sindacali per la presentazione di proposte emendative, all'esito della cui valutazione il Comitato ha sottoposto alle rappresentanze dei dipendenti una proposta di accordo, che tuttavia non è stata sottoscritta dalle Organizzazioni sindacali. L'Ufficio di Presidenza, su proposta del Comitato, ha quindi convenuto sull'opportunità di proseguire la trattativa, senza peraltro prorogare il termine di sperimentazione del Sistema di valutazione dei dipendenti del Parlamento, che è così entrato a regime a decorrere dal 1° gennaio 2022.

Formazione

Quanto alle iniziative formative curate dal Servizio, nel corso del 2021 sono stati avviati 262 corsi di formazione, per 1.560 partecipazioni, pari a 1.692,32 giornate-uomo. Con il prosieguo dell'emergenza epidemiologica il Servizio ha assicurato la partecipazione dei dipendenti interessati a un significativo numero di corsi a distanza (203).

Nell'ambito dei progetti formativi svolti, si segnalano, in particolare: i corsi di informatica, area nella quale si è registrato il maggior numero di partecipazioni, gli aggiornamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (organizzati in ossequio a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia); i corsi di lingua, individuali e di gruppo, che hanno interessato, oltre ai consiglieri titolari di incarichi, i dipendenti assegnati ai settori dell'Amministrazione che, in ragione dell'attività svolta, necessitano di mantenere o consolidare le conoscenze

linguistiche; gli aggiornamenti professionali specialistici in materia di appalti e contratti e quelli in materia fiscale, tributaria e previdenziale.

In collaborazione con il Servizio Studi, sono stati inoltre organizzati incontri con i competenti rappresentanti del Ministero dell'Economia e finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, della Commissione europea e del Parlamento europeo in materia di analisi e valutazione delle politiche pubbliche con riferimento all'impatto di genere.

Il Servizio ha, infine, assicurato le attività, istruttorie e organizzative, finalizzate all'accoglienza e alla formazione dei consiglieri neoassunti ed alla realizzazione delle verifiche di professionalità.

A. Competenze

Il Servizio cura:

1. l'attività di segreteria della Giunta delle elezioni;
2. l'attività di segreteria della Giunta per le autorizzazioni;
3. gli adempimenti inerenti alla verifica dei poteri e quelli relativi allo *status* dei parlamentari (acquisizione delle proclamazioni dei deputati, loro appartenenza ai Gruppi, documentazione patrimoniale, certificazioni attinenti alla carica, acquisizione delle dichiarazioni di cui all'art. 15, comma 1, del Regolamento della Giunta delle elezioni).

Il Servizio cura, inoltre, l'attività di segreteria delle Commissioni d'indagine costituite ex articolo 58 del Regolamento nonché quella del Comitato parlamentare per i procedimenti d'accusa che nella XVIII legislatura, secondo il principio di alternanza tra le Camere, è presieduto dal Presidente della Giunta delle elezioni e delle immunità parlamentari del Senato.

In particolare, gli Uffici del Servizio curano l'acquisizione e la conservazione della documentazione, anche di carattere riservato, relativa all'attività delle due Giunte, con attività di documentazione e ricerca, attività di studio e istruttoria per le funzioni degli Organi, la redazione di resoconti e la predisposizione di stampati per l'Assemblea, la raccolta e la conservazione del materiale elettorale e il connesso svolgimento delle attività istruttorie preordinate alla verifica (relazioni di convalida, valutazione della compatibilità e della eleggibilità di competenza della Giunta delle elezioni). Viene curata anche, in base alle vigenti disposizioni, la ricezione, la conservazione e la successiva pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali dei deputati. La relativa pubblicità è attuata mediante un Bollettino cartaceo e mediante l'inserimento dei dati sul sito del Parlamento.

B. Assetto organizzativo

L'organizzazione del Servizio tradizionalmente modulata in relazione alle strutture di supporto (segreterie) all'attività delle due Giunte, è ormai da tempo, articolata in modo che i dipendenti svolgano in forma pienamente integrata tutte le funzioni di istituto, condividendo, ai diversi livelli, competenze e metodi di lavoro.

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	3
III livello:	4
Totale	8

D. Attività svolta nel 2021

Nel corso del 2021 il Servizio ha concluso le attività di verifica che hanno riguardato le elezioni suppletive, svoltesi nel 2021 per il collegio uninominale 12-Siena della XII Circoscrizione Toscana e per il collegio uninominale 11-Roma-Quartiere Primavalle della XV Circoscrizione Lazio 1. Per queste, la segreteria della Giunta delle elezioni ha curato le attività organizzative e logistiche propedeutiche alla raccolta, presso il centro polifunzionale di Castelnuovo di Porto, della documentazione elettorale trasmessa dagli Uffici elettorali. Nella medesima sede oltre alla verifica dei risultati delle elezioni suddette, sono state completate le operazioni di archiviazione del materiale elettorale della XVIII legislatura verificato fino a dicembre 2021. È stata effettuata l'indagine di mercato ed è stato svolto il conseguente *iter* amministrativo per l'affidamento del servizio di triturazione ai fini dello scarto del materiale di precedenti legislature (che avrà luogo nel 2022), dopo aver acquisito il nulla osta da parte dei competenti uffici giudiziari.

La segreteria della Giunta delle elezioni ha, inoltre, fornito il supporto istruttorio e organizzativo al Comitato per le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze, in merito all'esame delle cariche ricoperte dai deputati ai fini della valutazione delle ineleggibilità e incompatibilità con il mandato parlamentare, nonché per la convalida delle elezioni di deputati subentrati nel corso della legislatura.

Complessivamente, nel corso del 2021 la Giunta delle elezioni ha tenuto 11 sedute plenarie e 13 riunioni del Comitato per le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze. La Giunta per le autorizzazioni nel corso del 2021 si è riunita 32 volte per l'esame di 9 documenti, per 8 dei quali l'*iter* parlamentare si è già concluso con l'esame in Assemblea. Ha svolto altresì 9 riunioni dell'Ufficio di presidenza integrato dai rappresentanti dei Gruppi.

Per ciascuna questione trattata, la segreteria della Giunta ha curato gli aspetti procedurali e predisposto il materiale documentale e, per i fascicoli contenenti

atti non divulgabili, ne ha curato la custodia e la consultazione da parte dei componenti la Giunta.

Il Servizio ha infine svolto gli adempimenti relativi alla costituzione e alla composizione dei Gruppi parlamentari, nonché alla raccolta delle dichiarazioni patrimoniali e di quelle concernenti le spese elettorali. I dati patrimoniali dei deputati sono pubblicati sul sito *internet* della Camera ai sensi del decreto-legge n. 149 del 2013, convertito dalla legge n. 13 del 2014, integrati con ulteriore documentazione sulla base di apposita liberatoria.

Nel 2021 è stata predisposta, in collaborazione con il Servizio Informatica una banca dati per dematerializzare il processo di lavorazione della documentazione patrimoniale inviata dai deputati.

A. Competenze

Il Servizio Rapporti internazionali:

1. offre un supporto sistematico all'attività di relazioni internazionali di tutti gli organi della Camera;
2. fornisce l'assistenza per le relazioni e per le iniziative di carattere internazionale della Presidenza e di altri organi della Camera (Vice Presidenti, Questori, membri dell'Ufficio di Presidenza, Presidenti di Commissione) e per le connesse attività organizzative e di supporto;
3. cura i rapporti con le Assemblee internazionali cui partecipano delegazioni della Camera, con le istituzioni internazionali, con i Parlamenti e con gli organi costituzionali;
4. fornisce assistenza alle delegazioni della Camera presso Assemblee internazionali e alle delegazioni della Camera in missione all'estero per incarico della Presidenza della Camera per le quali predispone la necessaria documentazione; in tale ambito collabora alle attività di supporto alla segreteria dell'Unione interparlamentare (UIP);
5. fornisce assistenza agli organismi di diplomazia parlamentare (Gruppi o Commissioni di collaborazione bilaterale istituiti sulla base di Protocolli), curando la documentazione per le relative iniziative;
6. cura la documentazione sull'assetto, sull'organizzazione e sull'attività delle istituzioni internazionali; l'acquisizione della documentazione sulle attività delle predette istituzioni, a supporto delle attività di documentazione curata dagli altri Servizi e Uffici della Segreteria generale.

B. Assetto organizzativo

Nell'ambito del Servizio le attività e funzioni indicate sono ripartite tra le aree organizzative, riconducibili a due Uffici.

- 1) L'Ufficio per i rapporti con i Parlamenti e gli organi costituzionali degli altri Paesi e con le istituzioni internazionali assicura in particolare:
 - la redazione dei prodotti di documentazione per l'attività internazionale, in Italia e all'estero, degli organi della Camera (ad esclusione delle Commissioni) e degli organismi della diplomazia parlamentare (Gruppi o Commissioni di collaborazione bilaterale istituiti sulla base di Protocolli)

con l'integrazione e il supporto delle attività di documentazione svolte dagli altri Servizi e Uffici della Segreteria generale. Sono esclusi i Gruppi di amicizia della UIP;

- l'organizzazione presso la Camera di eventi, di conferenze e incontri con delegazioni straniere (fatta salva l'attività della UIP), assicurando il segretariato dell'evento, la relativa documentazione e il coordinamento delle attività di competenza degli altri servizi coinvolti;
- l'assistenza e l'istruttoria per la partecipazione del Presidente della Camera e di delegazioni della Camera a conferenze e incontri internazionali e per le missioni all'estero (ad esclusione di quelle curate dall'Ufficio Rapporti con l'Unione europea);
- la resocontazione, a uso interno, di tutte le riunioni e degli eventi relativi all'attività internazionale della Camera in sede e all'estero e la loro registrazione nella documentazione sui rapporti parlamentari nonché sul sito internet;
- la cura della corrispondenza istituzionale della Camera relativa alle relazioni internazionali (ad esclusione di quella concernente i rapporti con gli organi dell'UE e di quella concernente l'Unione interparlamentare);
- la gestione del calendario internazionale consultabile sul sito della Camera e del settore "Attività internazionale" del sito internet del Presidente della Camera;
- le attività di formazione per i vincitori del concorso diplomatico e per diplomatici di paesi esteri in visita alla Camera;
- la cura di ricerche ed appunti sull'attività internazionale;
- la gestione dei rapporti con il Ministero degli Affari esteri e della cooperazione internazionale, con le rappresentanze diplomatiche d'Italia all'estero, con i paesi esteri e le relative ambasciate in Italia;
- la collaborazione amministrativa con i Parlamenti stranieri e i programmi di *Institution building* per contribuire al rafforzamento delle istituzioni rappresentative nei Paesi di nuova ed emergente democrazia.

2) L'Ufficio Delegazioni parlamentari cura in particolare:

- la gestione dei rapporti con le Assemblee parlamentari internazionali cui partecipano delegazioni della Camera (CdE, NATO, OSCE, INCE, AP-UpM);
- l'assistenza alle Delegazioni presso le Assemblee internazionali presiedute

- da deputati assicurando le funzioni di segreteria;
- la resocontazione delle sedute delle Delegazioni italiane presiedute da Deputati (CdE, NATO, OSCE, INCE);
 - l'organizzazione di eventi, conferenze e incontri delle Delegazioni, assicurando il segretariato dell'evento, la relativa documentazione e il coordinamento delle attività di competenza degli altri servizi coinvolti;
 - la predisposizione della documentazione per le sessioni e per gli incontri internazionali in sede e all'estero delle Delegazioni italiane presso le Assemblee internazionali presiedute da deputati, nonché per le missioni di osservazione elettorale;
 - la pubblicazione su *web* della sintesi delle principali attività svolte dalle Delegazioni parlamentari presso le Assemblee internazionali;
 - l'elaborazione di statistiche sull'attività delle Delegazioni;
 - la gestione del calendario internazionale per la parte attinente alle attività delle delegazioni parlamentari permanenti (CdE, NATO, OSCE, AP-UpM, INCE);
 - la gestione e l'aggiornamento del sito della Camera per la parte relativa alle delegazioni internazionali;
 - la gestione dei rapporti con il Ministero degli Affari esteri e della cooperazione internazionale, le rappresentanze diplomatiche italiane e quelle straniere in Italia e con i Parlamenti stranieri, con riferimento alle attività delle Delegazioni permanenti.

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	5
III livello:	5
Totale	12

Collaborano con il Servizio un dipendente di quarto livello e uno di terzo livello assegnati ad altre strutture.

La direzione del Servizio è affidata, *ad interim*, al Capo del Servizio Studi.

D. Attività svolta nel 2021

Il Servizio ha fornito l'assistenza documentale e organizzativa per le relazioni e per le iniziative di carattere internazionale del Presidente e di altri organi della Camera (Vice Presidenti, Questori, membri dell'Ufficio di Presidenza, Presidenti di Commissione).

Le attività del Servizio, a causa del perdurare dell'epidemia globale, si sono modulate sulle esigenze relative alla partecipazione dei parlamentari alle riunioni, che nei diversi periodi dell'anno si sono svolte in parte in presenza ed in parte da remoto.

Del prodotto di documentazione destinato alla Presidenza, la *Bussola*, con *focus* sui principali fatti e scenari di politica internazionale, a cadenza bi-settimanale, sono stati prodotti 31 numeri dell'edizione generale e 28 numeri della edizione speciale dedicata ai riflessi globali dell'epidemia di COVID-19.

136

Per quanto riguarda il supporto all'attività internazionale della Presidenza, si ricorda in particolare l'organizzazione della Riunione parlamentare pre-COP26, svoltasi alla Camera nell'ottobre 2021, alla quale hanno partecipato circa 400 delegati di 75 paesi e di 7 organizzazioni internazionali. All'evento, aperto dai Presidenti di Camera e Senato, sono intervenuti in qualità di relatori, fra gli altri, la *Speaker* del Congresso degli Stati Uniti, i Ministri degli affari esteri e della Transizione ecologica, il Premio Nobel per la Fisica 2021, nonché alcuni Presidenti dei parlamenti dei Paesi del G20.

Da segnalare inoltre la collaborazione con il Senato per lo svolgimento della riunione dei Presidenti dei parlamenti del G20 (P20), che ha avuto luogo presso il Senato il 7 e 8 ottobre 2021.

Il Servizio ha altresì fornito assistenza per la partecipazione alla riunione dei Presidenti delle Camere basse del G7, che ha avuto luogo in presenza a Chorley, in Gran Bretagna, e alla Conferenza mondiale dei Presidenti di Parlamento promossa dall'Unione interparlamentare, svoltasi a Vienna, entrambe nel settembre 2021, nonché alla partecipazione (in videoconferenza) alla Conferenza dei Presidenti di Parlamento dell'Iniziativa Adriatico-Ionica, tenutasi a Lubiana (Slovenia) in aprile. Il Servizio ha infine fornito assistenza in occasione delle visite ufficiali del Presidente della Camera in Austria, a settembre, e negli Stati Uniti, a novembre.

L'Ufficio per i rapporti con i Parlamenti e gli organi costituzionali degli altri Paesi e con le istituzioni internazionali ha curato la partecipazione di rappresentanti

della Camera a 221 incontri e conferenze internazionali, in Italia e all'estero, predisponendo al riguardo la necessaria documentazione. Sono stati prodotti complessivamente 14 dossier e 117 bollettini di documentazione.

Con riferimento all'attività delle Delegazioni presso le Assemblee parlamentari internazionali, per le quali vige il sistema della Segreteria unica, è stata fornita assistenza alle Delegazioni presiedute da deputati (Consiglio d'Europa, NATO, OSCE e INCE per la XVIII legislatura), le quali, nel corso dell'anno, hanno partecipato, in parte ancora da remoto, a 136 riunioni: 8 sedute di delegazione, tutte svolte in presenza (2 per il Consiglio d'Europa, 2 per la NATO, 4 per l'INCE); 11 sessioni plenarie, e 117 riunioni di Commissione delle relative Assemblee (66 del Consiglio d'Europa, 20 della Nato, 22 dell'OSCE, 2 dell'INCE, 7 dell'AP-UpM). Sul piano organizzativo il Servizio ha curato, il 24 e 25 novembre a Roma, le riunioni del Comitato dei Presidenti, del Bureau e della Commissione Permanente dell'Assemblea del Consiglio d'Europa, alle quali hanno partecipato 80 parlamentari dei 47 Paesi membri dell'Organizzazione. All'evento, nel quadro della Presidenza di turno italiana del Consiglio d'Europa, aperto dai Presidenti di Camera e Senato, hanno partecipato i Ministri degli affari esteri e della Giustizia. Il Servizio ha altresì organizzato, il 28 luglio a Trieste, un evento di presentazione dei contenuti del ciclo di incontri informali, svolti dalla Delegazione INCE, sul tema dell'allargamento dell'Unione europea ai Balcani occidentali.

È stata altresì assicurata la partecipazione a 16 riunioni di coordinamento con gli uffici delle Assemblee parlamentari internazionali (c.d. riunioni dei segretari di delegazione).

L'Ufficio Delegazioni internazionali ha curato la predisposizione di 21 dossier, oltre ad appunti e note per le sedute delle Delegazioni e gli incontri dei rispettivi Presidenti con Ambasciatori e Delegazioni parlamentari straniere. L'Ufficio ha altresì curato la redazione di 12 numeri della Newsletter sulle attività delle Assemblee parlamentari internazionali.

Per quanto riguarda l'Assemblea Parlamentare dell'Unione per il Mediterraneo (AP-UpM), il Parlamento italiano detiene la Presidenza della Commissione Diritti delle donne nel Mediterraneo. In questo contesto, il Servizio ha fornito assistenza e documentazione, alla Presidente della Commissione Diritti delle donne, per partecipare al Bureau allargato che si è svolto il 16 giugno 2021. Il Servizio ha altresì provveduto all'organizzazione della riunione della medesima Commissione, che si è svolta online l'8 novembre 2021. Un funzionario del Servizio svolge altresì la funzione di Co-Segretario generale *ad interim* dell'AP-

UpM (insieme ad un collega del Senato) e, in tale veste, ha: coordinato la predisposizione del nuovo regolamento finanziario dell'Assemblea, dello Statuto del Segretariato permanente, della pianta organica, della relazione annuale sull'attività svolta, del bilancio di previsione dell'AP-UpM, in coordinamento con il Servizio Tesoreria della Camera; provveduto all'avvio della procedura scritta per l'approvazione dei medesimi documenti da parte di tutte le delegazioni, e raccolto le risposte dei Parlamenti nazionali; assicurato i rapporti con la presidenza di turno dell'Assemblea, spettante al Parlamento europeo, anche attraverso la partecipazione a riunioni organizzative e di coordinamento (da remoto); coordinato i rapporti con le delegazioni nazionali.

Sul versante della partecipazione ai progetti di *Institution building*, si ricorda che a gennaio 2021 ha preso il via il gemellaggio amministrativo con il Parlamento armeno gestito dai Parlamenti greco e italiano dedicato al consolidamento delle principali funzioni legislative del Parlamento armeno. Il progetto, bandito e finanziato dalla Commissione europea, ha la durata di 24 mesi. Dal 18 al 20 ottobre 2021 si è svolta, nell'ambito del *Twinning*, la visita alla Camera di una delegazione dell'Assemblea nazionale della Repubblica di Armenia.

Nell'ambito dell'iniziativa INTERPARES, finanziata dall'Unione europea, sono in corso progetti di collaborazione amministrativa con la Camera dei rappresentanti della Libia e con il Parlamento del Montenegro.

Razionalizzazione organizzativa

Alla diminuzione delle risorse umane avvenuta negli ultimi anni, si è fatto fronte attraverso forme più avanzate di integrazione con le altre strutture della Camera competenti per la documentazione in campo internazionale ed europeo (Servizio Studi e Ufficio Rapporti con l'Unione europea). In particolare con il Servizio Studi tale integrazione ha riguardato anche l'archiviazione elettronica delle informazioni utili per l'attività di documentazione e l'organizzazione periodica di riunioni operative per definire la collaborazione tra i due Servizi per il supporto alle attività in campo internazionale degli organi della Camera.

Per quanto riguarda il personale di segreteria si è dato impulso all'integrazione funzionale fra le diverse strutture del servizio, promuovendo forme più efficienti di condivisione e archiviazione elettronica dei documenti.

Dematerializzazione e aggiornamento delle procedure di lavoro

Durante il biennio 2019-2020 il Servizio Rapporti internazionali, viste le nuove esigenze poste dal lavoro da remoto, ha provveduto a completare il processo di dematerializzazione degli atti, con un ripensamento organico dell'*iter* documentale, divenuto, laddove possibile, interamente digitalizzato. L'architettura adottata dei processi di elaborazione, archiviazione e conservazione dei flussi documentali in formato digitale consente una maggiore garanzia di integrità, provenienza (tramite le maschere dei diritti OES ad esempio), tracciabilità e reperibilità dei documenti lavorati e transitati dal Servizio nel tempo, favorendo una maggiore efficienza complessiva in termini di tempo, risorse e sostenibilità (ridotto uso di scanner e fotocopiatrici, enorme decremento dell'uso di carta e toner). La documentazione pervenuta per via elettronica (che rappresenta a tutt'oggi circa il 95 per cento della documentazione c.d. "in entrata") è lavorata lungo una catena interamente dematerializzata.

Per quanto riguarda la generazione di nuovi documenti (c.d. "in partenza"), i *file* vengono gestiti prevalentemente in formato elettronico (lettere e appunti), la firma del Capo Servizio può essere apposta nella modalità digitale, il protocollo viene lavorato esclusivamente con gli allegati informatici, il che determina anche una riduzione dell'uso dei sistemi di scansione perché il documento tende a non acquisire mai il formato cartaceo.

La Segreteria del Servizio ha provveduto a digitalizzare, rendendoli compilabili per via elettronica i *file* pdf, ha creato e adottato modelli il cui *storage* è stato incorporato nei *template* di *Word* (ad es: bollettini, bussole, dossier), processo volto a garantirne, tra le altre cose, l'uniformità. Per tutti gli altri documenti aventi un carattere molto strutturato e ripetitivo, e dunque ascrivibili alla categoria della modulistica sono stati creati, analogamente, *template ad hoc*.

Numerose conferenze vengono seguite e avviate in formato ibrido o interamente da remoto, pertanto il Servizio si è dotato di un account rin.videoconferenze@camera.it collegato alla piattaforma CISCO Webex.

La documentazione prodotta dal Servizio viene di norma predisposta e resa disponibile in formato digitale, fatta eccezione per un numero assai limitato di documenti riprodotti anche a mezzo stampa per esigenze specifiche delle missioni internazionali.

A. Competenze

Il Servizio cura le seguenti attività:

1. la resocontazione integrale dei lavori dell'Assemblea;
2. la pubblicazione in fascicoli e la raccolta in volumi dei relativi atti;
3. la resocontazione sommaria dei lavori dell'Assemblea;
4. la pubblicazione dell'allegato A ai resoconti, recante i documenti di seduta e le comunicazioni all'Assemblea non lette in aula dal Presidente.

Il Servizio provvede inoltre alla formazione e all'addestramento alla resocontazione parlamentare e collabora con l'Ufficio Stampa per la predisposizione dei comunicati relativi ai lavori dell'Assemblea.

Il Capo Servizio, in quanto Estensore del processo verbale, cura la stesura del processo verbale delle sedute dell'Assemblea.

B. Assetto organizzativo

Per lo svolgimento delle attività e delle funzioni di competenza il Servizio si articola in tre aree organizzative riconducibili a specifici Uffici. In particolare:

1. l'Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea provvede alla redazione ed al coordinamento del resoconto stenografico dei lavori dell'Assemblea, alla relativa immissione *on line* ed alla predisposizione della *master copy* del resoconto stenografico in formato PDF ai fini della successiva stampa tipografica;
2. l'Ufficio per il resoconto sommario dell'Assemblea provvede alla redazione, al coordinamento ed all'immissione *on line* del resoconto sommario dei lavori dell'Assemblea, collabora con l'Ufficio Stampa per la predisposizione dei comunicati relativi ai lavori dell'Assemblea e svolge attività istruttorie propedeutiche alla predisposizione del processo verbale;
3. l'Ufficio per la documentazione di seduta provvede alla pubblicazione *on line* dei documenti esaminati nel corso della seduta e alla redazione del fascicolo dell'allegato A.

C. Personale assegnato

V livello:	3
IV livello:	20
III livello:	3
Totale	26

D. Attività svolta nel 2021

Nel corso del 2021 il Servizio ha aggiornato i processi di lavoro finalizzati alla produzione del resoconto stenografico dell'Assemblea attraverso l'utilizzo del *software* di trascrizione automatica del parlato (ASR - *Automatic speech recognition*), sempre in collaborazione con il Servizio Informatica.

142

Sul piano organizzativo il personale di IV livello cura la prima revisione del testo trascritto con il *software* ASR, che comprende la verifica della correttezza della trascrizione, nonché l'inserimento delle fasi procedurali, delle votazioni e della fisionomia; provvede all'assemblaggio dei blocchi di resocontazione via via prodotti ed al loro inoltro ai fini della tempestiva pubblicazione *on line* nel corso della seduta, curando altresì le attività di gestione, monitoraggio e verifica dell'affidabilità di tale *software*; svolge le attività istruttorie per la revisione ai fini della pubblicazione della versione definitiva del resoconto stenografico. In particolare sono stati negli anni scorsi internalizzati nell'ambito del Servizio tutti gli adempimenti per la pubblicazione *on line* e la predisposizione della *master copy* del resoconto stenografico dell'Assemblea, nonché per la gestione dei conseguenti adempimenti tecnici ed amministrativi successivi alla realizzazione della versione definitiva in formato PDF (attività precedentemente espletate dalla tipografia esterna, che ora si limita a stampare il documento edito dal Servizio Resoconti).

Tale assetto organizzativo beneficia, come ricordato, della proficua e costante collaborazione tra Servizio Resoconti e Servizio Informatica, che ha portato all'aggiornamento ed al perfezionamento dei vari protocolli operativi in uso. Il resoconto stenografico comincia ad essere pubblicato *on line* entro un'ora dall'inizio della seduta in versione provvisoria ed entro un'ora e mezza dal termine della seduta in versione definitiva.

Il resoconto sommario, disponibile solo sul sito *internet* della Camera, consente attraverso *link* di collegamento ipertestuale di accedere, anche in corso di seduta,

al testo integrale degli interventi pubblicati nel resoconto stenografico ed ai testi dei documenti esaminati dall'Assemblea e pubblicati nell'allegato A ai resoconti.

Per quanto riguarda l'allegato A, sono state consolidate e razionalizzate le procedure operative grazie alle quali i documenti di seduta sono fruibili *on line* già in corso di seduta, con gli aggiornamenti conseguenti all'andamento dei lavori, in tempi ridotti ed in un contesto di proficua integrazione con gli altri strumenti di pubblicità e documentazione dei lavori dell'Assemblea, garantendo un'informazione sempre aggiornata, con particolare riferimento ai testi approvati e a quelli modificati nel corso delle sedute.

La tecnologia applicata dal Servizio alle proprie funzioni ha consentito, anche nel corso del 2021 e nonostante la riduzione dell'organico, di svolgere - soprattutto durante i periodi interessati da fasi acute della pandemia di Covid-19 e da conseguenti misure restrittive - tutte le funzioni ad esso assegnate anche da remoto, all'occorrenza nell'intero arco delle 24 ore giornaliere, ad esempio in caso di sedute notturne e sedute "fiume".

L'esperienza del Servizio Resoconti e le novità informatiche in uso (*software* ASR e relativo supporto informatico) hanno suscitato molto interesse nella comunità delle Assemblee parlamentari: infatti varie Assemblee straniere ed alcuni Consigli regionali italiani hanno inviato proprie delegazioni in visita di studio per una diretta conoscenza del funzionamento dei processi di lavoro interni al Servizio.

A. Competenze

Il Servizio per la Sicurezza cura:

1. le attività in materia di sicurezza delle persone e delle sedi, nonché delle informazioni e delle comunicazioni;
2. la gestione delle procedure di emergenza e di esodo e l'attuazione degli interventi tecnici nel settore della sicurezza;
3. l'organizzazione e l'impiego degli assistenti parlamentari;
4. la segreteria del Comitato per la Sicurezza, con la predisposizione della relativa documentazione;
5. le procedure relative al rilascio delle autorizzazioni di accesso a titolo permanente e temporaneo;
6. la definizione delle misure che compongono il piano della mobilità, comprese le procedure relative al rilascio dei permessi di parcheggio nelle aree di sosta nella disponibilità della Camera;
7. l'applicazione della regolamentazione riguardante il Registro dei Rappresentanti degli interessi;
8. l'organizzazione delle visite scolastiche e di gruppo alla Camera, nonché gli aspetti di sicurezza relativi alle manifestazioni e agli eventi che hanno luogo presso la Camera;
9. i rapporti con le forze dell'ordine, nonché i procedimenti di attuazione dell'art. 62 del Regolamento della Camera.

B. Assetto organizzativo

La struttura amministrativa del Servizio, ai fini dello svolgimento delle predette attività e funzioni, è articolata in quattro aree organizzative cui fanno capo tre incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

- attività connesse alla sicurezza delle persone e delle sedi;
- attività connesse alla sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni;
- procedure relative alla sicurezza degli accessi temporanei e permanenti alle sedi della Camera e degli eventi in esse promossi;
- attività inerenti alla documentazione del Comitato per la Sicurezza, ai profili organizzativi e funzionali connessi all'impiego degli assistenti parlamentari ed ai procedimenti di attuazione dell'articolo 62 del Regolamento della Camera.

C. Personale assegnato

Personale amministrativo

V livello:	4
IV livello:	3
III livello:	10
Totale	17

Personale di vigilanza (Assistenti parlamentari)

III livello:	280 (di cui 13 assegnati ad altri Servizi e Uffici)
---------------------	------------------------------------------------------------

146

Il Servizio si è avvalso altresì della collaborazione di un Ufficiale dell'Arma dei carabinieri di professionalità tecnica, in posizione di comando presso la Camera: tale figura è stata impiegata nella progettazione e realizzazione delle misure di protezione delle sedi e delle aree esterne di prossimità in considerazione della carenza di dotazioni organiche di personale di V livello della professionalità tecnica. Essendo cessato il comando, anche attraverso l'applicazione del principio di integrazione funzionale, sono state individuate le modalità per consentire lo svolgimento dei predetti compiti di progettazione e direzione lavori da parte dei consiglieri tecnici di recente assunzione, tenuto conto delle specificità degli apprestamenti di sicurezza.

D. Attività svolte nel 2021.

Nel corso del 2021, l'attività del Servizio è stata in larga parte definita dalle esigenze connesse alla diffusione della epidemia da Covid-19.

Conformemente alle disposizioni vigenti nell'ordinamento generale, il Collegio dei Questori, con delibera del 3 agosto 2021 successivamente modificata ed integrata il 12 ottobre 2021, ha adottato una serie di misure volte a disciplinare le fattispecie di impiego della certificazione verde (certificazione verde COVID-19 - *EU digital COVID certificate*) all'interno delle sedi della Camera. Sulla base delle predette determinazioni, le disposizioni inerenti il possesso e l'esibizione delle certificazioni verdi hanno riguardato indistintamente tutti i soggetti che, a vario titolo, abbiano avuto accesso alle sedi della Camera (dapprima le limitazioni avevano ad oggetto esclusivamente l'accesso ai servizi di ristorazione, alla

Biblioteca, ai convegni ed iniziative culturali, alle prove di concorso). Il Servizio per la Sicurezza ha quindi predisposto un'attività di verifica del possesso e della validità dei predetti certificati in capo e sotto la responsabilità degli assistenti parlamentari.

A seguito della delibera adottata dal Collegio dei Questori nella riunione del 2 dicembre 2021, relativa al possesso delle certificazioni verdi "rafforzate" per l'accesso ad alcuni servizi erogati nelle sedi della Camera, il Servizio ha definito le relative modalità applicative.

Apertura al pubblico

La prima parte dell'anno ha visto il perdurare della limitazione del numero di accessi per alcune categorie di soggetti ammessi presso le sedi della Camera (ospiti dei deputati e dei Gruppi parlamentari; staff dei componenti del Governo, giornalisti accreditati temporaneamente dall'Associazione Stampa parlamentare, utenti della Biblioteca) e della sospensione delle attività tradizionali di apertura al pubblico (visite scolastiche e di gruppo, manifestazioni ed eventi, compresi "Montecitorio a porte aperte" e "*Insula Sapientiae*").

A partire da luglio 2021 sono riprese alcune attività di apertura al pubblico, sebbene con una forte riduzione delle capienze delle sale, e, dopo l'introduzione, a partire dal 15 ottobre 2021, dell'obbligo di certificazione verde per accedere alle sedi della Camera, il 3 novembre è stata adottata la delibera che ripristina la capienza ordinaria delle sale della Camera.

Nella prima metà dell'anno, durante la quale vigeva il criterio della chiusura totale, presso le Sale di rappresentanza si sono svolti 5 eventi e 4 presentazioni di relazioni annuali da parte di Autorità di Garanzia alle quali hanno partecipato i soggetti istituzionali coinvolti.

Da luglio a dicembre del 2021 si sono svolti 5 eventi nelle Sale di rappresentanza e 65 nelle altre Sale; a tali iniziative hanno partecipato 4.228 persone; si sono inoltre svolti 8 eventi espositivi a cui hanno partecipato 574 visitatori. Presso le Sale di rappresentanza si sono svolte 9 presentazioni di relazioni annuali da parte di Autorità di garanzia o altri enti pubblici (trasmessi in videoconferenza), a cui hanno partecipato in totale 225 persone.

Il 3 luglio e il 27 novembre 2021 si è svolta, in occasione della Notte europea dei musei 2021, la Manifestazione Montecitorio a porte aperte, alla quale hanno partecipato 203 visitatori.

Il 2 ottobre 2021 si è svolta presso il Complesso del Seminario *l'Insula Sapientiae*, alla quale hanno partecipato 40 persone.

Assistenti parlamentari

Anche alla luce dell'evolversi delle esigenze istituzionali connesse alla graduale riapertura delle sedi al pubblico in un contesto di rigorosa applicazione delle norme di prevenzione sanitaria, nel corso dell'anno è proseguito il processo di razionalizzazione delle attività svolte dagli assistenti parlamentari, a fronte di costante decremento dell'organico, che deve essere costantemente orientato al mantenimento dei compiti di istituto:

- sicurezza delle persone e delle sedi;
- assistenza agli organi parlamentari;
- cerimoniale ed alta rappresentanza istituzionale.

148

All'inizio dell'anno sono stati attribuiti nove incarichi di assistente parlamentare di settore responsabile di zona, onde reintegrare le posizioni rese vacanti a seguito di collocamenti in quiescenza. Le nomine hanno altresì corrisposto alle esigenze di presidio ed assistenza determinate dal mutato assetto dell'Aula, che in periodo di emergenza epidemiologica ha visto allargare il proprio perimetro al Transatlantico ed alle Tribune. Ulteriori accorgimenti organizzativi sono stati posti in essere in relazione al ripristino dell'assetto ordinario dell'Aula stessa.

Notevole è risultato lo sforzo organizzativo posto in essere per la corretta esecuzione delle attività di controllo agli ingressi, dove accanto alla rilevazione automatizzata della temperatura corporea e alla acquisizione della modulistica "Covid-19" si è poi aggiunta la verifica delle certificazioni verdi, a cura e sotto la responsabilità degli assistenti parlamentari, che si avvalgono a tal fine dell'ausilio di personale esterno.

Unitamente al rafforzamento dei presidi tecnologici, sono state pertanto implementate le innovazioni organizzative già introdotte ai fini di un impiego più efficiente del personale, nonché le misure di gestione preordinate al contenimento delle eccedenze orarie ed alla effettiva fruizione dei riposi compensativi del personale, pur in un contesto di aumentato impegno dovuto alla progressiva riattivazione di tutti gli ingressi e delle iniziative aperte al pubblico.

Definite le funzioni proprie degli assistenti parlamentari, il Servizio ha fornito il proprio contributo tecnico allo svolgimento della procedura di affidamento del nuovo servizio per il supporto operativo valido per il prossimo triennio

contrattuale, sottoponendo agli Organi di direzione politica una breve proroga tecnica dell'attuale contratto.

Interventi nel settore tecnico

Nel settore tecnico e amministrativo-contabile, il Servizio, avendo sottoposto al Comitato per la Sicurezza, anche per il 2022, il documento di pianificazione finanziaria, ha svolto le attività di competenza in applicazione del principio di programmazione dell'attività amministrativa, salvaguardando la necessaria riservatezza connessa alla tipologia di spesa.

Anche nel 2022, destinate le risorse al finanziamento sia dei contratti vigenti sia dei nuovi interventi che si prevedeva di attuare, pur con la flessibilità necessaria a far fronte ad eventuali modificazioni dello scenario di sicurezza, l'approvazione del documento da parte del Comitato ha comportato contestualmente l'autorizzazione delle relative spese, permettendo, di conseguenza, di assumere i relativi impegni contabili.

Sicurezza delle persone e delle sedi

Nell'ambito degli interventi per la sicurezza delle sedi, nonostante il perdurare delle risalenti carenze di organico nel settore tecnico e le necessità sopravvenute connesse alla emergenza sanitaria, sono stati portati a termine gli interventi di difesa passiva, relativi alla installazione dei dispositivi di sicurezza fissi e mobili su piazza del Parlamento, con il posizionamento delle fioriere di perimetrazione dell'area limitrofa al parcheggio di via della Missione.

Avendo il Comitato autorizzato un accantonamento finanziario per l'affidamento dell'incarico di progettazione, nel corso del 2022 si prevede di proseguire gli interventi connessi al rafforzamento della sicurezza degli altri ingressi di Palazzo Montecitorio.

Nel corso del 2022, si prevede di proseguire gli interventi connessi al rafforzamento della sicurezza degli altri ingressi di Palazzo Montecitorio, a partire dall'ingresso di via della Missione n. 4, per il quale il Servizio intende presentare la relativa progettazione.

Nel corso del primo semestre dell'anno è stato concluso un programma, avviato da tempo, che prevedeva l'adeguamento dei sistemi di chiusura delle porte degli uffici della Camera, con l'installazione di cilindri di sicurezza secondo uno schema piramidale di apertura e l'adozione di *passpartout* di palazzo che hanno semplificato, nelle situazioni di emergenza, le procedure di accesso a tutti i locali, anche tecnici. In particolare, gli interventi di adeguamento sono stati effettuati a

palazzo Montecitorio presso il piano Aula, al piano terra e sotterraneo, al reparto CRD e presso la Caffetteria.

Nel secondo semestre dell'anno si è conclusa l'installazione degli apparati del nuovo sistema di videosorveglianza denominato 'Videoxpert', evoluzione del precedente sistema 'Endura', attivo dal 2008. Il nuovo sistema è stato posto in esercizio nel mese di dicembre al termine dei corsi di aggiornamento rivolti agli operatori della sala operativa dell'Ispettorato di PS sulla nuova versione del *software* di gestione.

La sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni

Nell'ambito delle disposizioni della Circolare del Segretario Generale del 2013, il Servizio per la Sicurezza ha svolto, nell'ultimo triennio, le attività di verifica finalizzate alla valutazione circa la sicurezza dei sistemi informatici della Camera dei deputati mediante l'individuazione di possibili vulnerabilità (*vulnerability assessment*) e, conseguentemente, il tentativo di sfruttamento (*penetration test*) allo scopo di valutarne la criticità. Nel periodo 2019-2021, il Servizio ha svolto le attività di cui sopra nell'ambito del Contratto quadro "Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa" (Servizi di *cloud computing*, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le pubbliche amministrazioni), di cui al Lotto 2 della relativa convenzione CONSIP. Le attività, concluse come da previsioni contrattuali a luglio 2021, hanno consentito l'individuazione di vulnerabilità di natura tecnologica afferenti ai sistemi informatici dell'Amministrazione, per le quali sono stati prontamente individuati i necessari correttivi, d'intesa con il Servizio Informatica. Anche in virtù della assegnazione di un Consigliere informatico al Servizio a decorrere dal 6 settembre 2021, è in corso di elaborazione l'iter amministrativo volto alla definizione del prossimo strumento contrattuale, nella cui cornice potrà essere nuovamente condotta, a partire dal 2022, la suddetta attività di valutazione.

La gestione delle emergenze

Importante è risultato il lavoro svolto nel settore della gestione delle emergenze, dove, di concerto con l'Ufficio del Responsabile della sicurezza e della tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, nonché con gli altri Servizi interessati, è stata condotta un'attività volta all'aggiornamento dei piani di emergenza per tutti i palazzi della Camera, in relazione agli interventi di carattere strutturale ed impiantistico realizzati. L'attività di revisione ed aggiornamento delle procedure generali contenute nelle Determinazioni del Datore di Lavoro e dei Piani di

Emergenza ed Esodo dovrebbe essere completata entro il primo semestre del 2022.

Dopo la sospensione dovuta all'emergenza epidemiologica, è stata riattivata e completata la campagna delle esercitazioni di esodo iniziata il 3 ottobre 2019, con l'organizzazione di quella relativa all'Aula parlamentare nella configurazione allargata a Tribune e Transatlantico (15 luglio 2021) e di quella relativa alle restanti aree di Palazzo Montecitorio (19 novembre 2021).

Al fine di migliorare le competenze degli Assistenti parlamentari in quanto Addetti all'emergenza, il Servizio, con la collaborazione dei Servizi Lavori e Beni Architettonici, Sicurezza e tutela dei Lavoratori sul luogo di Lavoro e Personale, ha realizzato un corso di formazione a distanza della durata di 8 ore, con verifica della formazione finale, erogato a 154 Assistenti. L'attività formativa continuerà, fino a completamento, nell'anno 2022. Parimenti, si concluderà nel 2022 il corso di addestramento all'utilizzo dei defibrillatori, avviato nella seconda metà dell'anno e finora erogato a 64 unità.

Altre attività

a) La mobilità e la gestione delle aree di sosta

Nel settore della mobilità è stata data continuità agli indirizzi degli organi di direzione politica già attuati nell'anno 2020. Sebbene, d'intesa con Roma capitale, sia stata consentita una occupazione più intensa delle aree di prossimità della Camera, si è ridotta in percentuale l'attività di movimentazione delle vetture in connessione con il progressivo ritorno all'impiego del mezzo di trasporto pubblico da parte dei deputati. Contemporaneamente sono state adottate misure finalizzate ad implementare indirizzi di mobilità sostenibile e alternativa, in modo da alleggerire la pressione sul trasporto pubblico e nel contempo promuovere un sistema combinato di soluzioni che consenta di ottimizzare ciascuna risorsa. Il Servizio ha favorito le autorizzazioni di parcheggio di biciclette presso le aree interne con un incremento dei permessi del 17% rispetto al 2020; inoltre si è valutata la possibilità di incrementare il numero di rastrelliere a disposizione nelle aree di parcheggio e la previsione di allestimento, presso il parcheggio di Valdina, di armadietti a disposizione dei ciclisti. Infine sono state prorogate convenzioni con le società che si occupano di *sharing mobility* per autoveicoli, motorini, biciclette e monopattini e con società che promuovono l'utilizzo del taxi anche in condivisione. In relazione alla crescente diffusione della

mobilità elettrica, e a seguito delle richieste presentate, è proseguito inoltre lo studio relativo alla realizzazione di un progetto di infrastrutturazione con dispositivi di ricarica nei parcheggi di via della Missione e di San Macuto.

b) Autorizzazioni di accesso alle sedi della Camera

Le attività volte a garantire la sicurezza delle sedi e delle persone comprendono anche quelle relative al rilascio delle autorizzazioni di accesso permanenti e temporanee.

Nel 2021 è proseguita l'attività di rilascio delle autorizzazioni permanenti di accesso a favore, in particolare, degli addetti agli uffici di diretta collaborazione dei componenti del Governo e dei collaboratori dei Gruppi parlamentari. Le autorizzazioni rilasciate nel 2021 sono state pari a 639.

c) Il Registro dei rappresentanti di interesse

Il Servizio cura la gestione del Registro dei rappresentanti di interessi, istituito dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza dell'8 febbraio 2017, n. 208, sulla base della Regolamentazione relativa alla medesima attività, approvata dalla Giunta per il Regolamento nella seduta del 26 aprile 2016.

Nel corso dell'anno sono stati accreditati 51 nuovi soggetti (39 persone giuridiche e 12 persone fisiche). Risultano attualmente complessivamente accreditate al registro 271 persone giuridiche e 49 persone fisiche.

A. Competenze

Il Servizio cura:

1. l'assistenza tecnico-documentaria agli organi parlamentari attraverso la ricerca, l'analisi e l'elaborazione della documentazione nazionale, comunitaria e straniera, a supporto delle relative attività;
2. le verifiche tecniche relative alla formazione e alla attuazione delle leggi, in concorso con gli altri Servizi e Uffici della Segreteria generale interessati;
3. l'Osservatorio sulla legislazione;
4. il collegamento con gli istituti culturali e scientifici, nonché con centri di ricerca e di consulenza, per lo svolgimento delle suddette attività;
5. lo svolgimento di studi e ricerche e l'assistenza tecnico-documentale.

B. Assetto organizzativo

La struttura del Servizio è disegnata in stretta aderenza con il sistema delle Commissioni permanenti. Esso è quindi organizzato in 14 Dipartimenti, ciascuno dei quali si occupa delle materie di competenza della relativa Commissione. L'attività di supporto agli organi parlamentari viene assicurata attraverso i consiglieri (c.d. "interfaccia"), che sono presenti in ciascuna Commissione e ne seguono i lavori, garantendo il collegamento con l'attività di documentazione svolta dai dipartimenti. Inoltre, nell'ambito della collaborazione con le Commissioni, il Servizio studi compie l'attività istruttoria sulla valutazione di ammissibilità degli emendamenti. Il Servizio cura altresì l'attività dell'Osservatorio sulla legislazione, che fra l'altro assicura la documentazione su tutti i progetti di legge all'esame del Comitato per la legislazione e, in coordinamento con il Servizio studi del Senato, della Commissione parlamentare per le questioni regionali.

I Dipartimenti, coordinati dai consiglieri, si avvalgono del lavoro di documentaristi esperti nelle diverse materie e di personale di segreteria specializzato in *editing* informatico e su *web*.

Ogni Dipartimento, nei settori di propria competenza, effettua un costante monitoraggio della legislazione statale, della normativa europea, della giurisprudenza costituzionale e delle Corti europee; alimenta e aggiorna la Piattaforma aperta di documentazione digitale - PAD, mediante lo spoglio sistematico delle fonti di documentazione.

Tale piattaforma consente l'integrazione di tutti gli archivi di documentazione in un unico database in formato aperto e standardizzato (XML-RDF) accessibile dal *browser*; la gestione automatizzata delle informazioni, con maggiori possibilità di ricerca e trattamento dei dati; funzioni di redazione (a partire dai temi dell'attività parlamentare fino al vero e proprio dossier digitale); la connessione con le principali banche dati legislative della Camera (sindacato ispettivo, i DOC, le proposte di legge) e altre banche dati legislative esterne. Si tratta di circa 652.866 documenti archiviati e 57.000 documenti prodotti nel solo 2021.

Utilizzando tale base informativa, i Dipartimenti predispongono *dossier* e note connessi ai provvedimenti e alle questioni all'ordine del giorno di ciascuna Commissione. I Dipartimenti curano anche ricerche ed approfondimenti specifici, inerenti i diversi procedimenti parlamentari, su richiesta degli organi della Camera, dei Gruppi parlamentari e di singoli deputati.

Al 31 dicembre 2021, il Servizio ha prodotto 616 *dossier*.

C. Personale assegnato

V livello:	15
IV livello:	25
III livello:	6
Totale	46

D. Attività svolta nel 2021

Sviluppi della documentazione

Al fine di garantire la continuità della documentazione parlamentare anche durante l'emergenza sanitaria, nel corso del 2021 le attività del Servizio Studi sono state realizzate in coerenza con la disciplina in materia di lavoro da remoto dell'Amministrazione. In particolare, già alla fine del 2020 il lavoro in presenza è tornato ad essere la modalità preponderante di svolgimento delle attività del Servizio.

Nel corso del 2021 è proseguita la collaborazione con gli altri Servizi di documentazione di Camera e Senato nell'ambito del Protocollo d'intesa sulla documentazione parlamentare tra Camera e Senato, ai fini della predisposizione dei *dossier* destinati alle Commissioni permanenti, con particolare riferimento alla documentazione per l'esame degli schemi di atti del Governo, ora predisposti anche attraverso la piattaforma digitale di documentazione (PAD), per un numero complessivo annuale di 321 dossier *congiunti*.

Oltre al *dossier* congiunto sul disegno di legge di bilancio, il modello di lavoro con procedure integrate è stato utilizzato per la documentazione sui disegni di legge europea e di delegazione europea, nonché per alcuni dossier relativi a disegni di legge di conversione di decreti-legge e ad altri provvedimenti di particolare rilevanza.

Congiunto è stato anche il lavoro di documentazione a supporto dell'attività parlamentare sul Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), lavoro culminato nel dossier sul Piano approvato dal Consiglio UE, in costante aggiornamento e dotato di un'apposita versione *web* sul portale della documentazione (cfr. *Infra*). Si segnala infine che il Servizio è impegnato a attuare l'ordine del giorno approvato in sede di esame del bilancio interno della Camera riguardante l'effettuazione, in via sperimentale e selettiva, nell'ambito dei dossier prodotti dal Servizio, della valutazione dell'impatto di genere dei progetti di legge all'esame delle commissioni parlamentari: a partire dall'8 marzo 2021 sono state realizzate, nell'ambito dei dossier sulle proposte di legge di iniziativa parlamentare, 17 analisi di impatto di genere.

Nel corso del 2021 è stata avviata, sempre in collaborazione con il Servizio studi del Senato, la pubblicazione della rassegna trimestrale di giurisprudenza costituzionale (ne sono stati pubblicati al 31 dicembre 2021, tre numeri). Nella Rassegna si riepilogano le sentenze di illegittimità costituzionale di disposizioni statali pronunciate dalla Corte costituzionale nel trimestre di riferimento. Sono altresì svolti alcuni Focus su pronunce rese nel periodo considerato, di particolare interesse dal punto di vista del procedimento legislativo e del sistema delle fonti. Al contempo, nella Rassegna si dà conto – con l'ausilio della documentazione messa a disposizione dal Servizio Studi della Corte costituzionale – delle sentenze con valenza monitoria rivolte al legislatore adottate dalla Corte costituzionale nel medesimo arco temporale. Ciascuna segnalazione è accompagnata da una breve analisi normativa e, quando presente, dal riepilogo dell'attività parlamentare in corso sulla materia oggetto della pronuncia.

Nel marzo 2021 è stato poi pubblicato uno specifico prodotto di ricerca relativo alla rideterminazione dei collegi elettorali di Camera e Senato a seguito della modifica costituzionale di riduzione del numero dei parlamentari.

Nel corso dell'anno si è infine proceduto all'aggiornamento degli specifici prodotti di ricerca relativi al riparto di competenze del Titolo V della Costituzione (15 marzo 2021) e alla legislazione di genere (2 marzo 2021).

Innovazione tecnologica

Come anticipato, il Portale della documentazione è un innovativo portale *web* in cui tutti i contenuti prodotti dal Servizio Studi e dalle altre strutture di documentazione della Camera sono accessibili in tempo reale, organizzati in base alle 15 macroaree tematiche corrispondenti alle competenze delle Commissioni permanenti e del Comitato per la legislazione, suddivisi in temi dell'attività parlamentare, contributi speciali sui provvedimenti in esame, *dossier*, infografiche, segnalazioni di documentazione prodotta all'esterno della Camera.

Attraverso le quindici aree tematiche e i temi dell'attività parlamentare, l'attività legislativa è classificata nelle principali politiche pubbliche, in modo da offrire una ricostruzione d'insieme e consentendo una valutazione a più ampio raggio del contesto in cui i singoli provvedimenti si collocano.

Il Portale, alimentato automaticamente dalla *Piattaforma aperta di documentazione* (PAD), propone in *homepage* i contenuti di maggiore attualità e interesse per l'attività parlamentare ed offre una ricerca a testo libero trasversale su tutti i contenuti, che sono totalmente condivisibili e riutilizzabili in modo aperto, citando la fonte. Il Portale della documentazione garantisce un unico punto di accesso integrato alla produzione documentale, che attualmente consiste in circa 2.931 *dossier*, oltre 1433 tra temi parlamentari e schede di approfondimento, 23 aree tematiche, 7036 segnalazioni e 90 infografiche. Il Portale registra un traffico medio mensile di oltre 290.000 visite di utenti che per la massima parte provengono da ricerche su Google, grazie all'alto livello di indicizzabilità dei testi, rendendo il servizio offerto di documentazione e informazione di grande utilità per i cittadini, oltre che per l'utenza parlamentare. In tale ambito, prosegue l'ampliamento di contenuti e di funzionalità della *Piattaforma aperta di documentazione* (PAD), da cui è possibile:

- pubblicare in tempo reale i *dossier* sul sito Internet e sul nuovo Portale dedicato alla documentazione;

- tradurre e pubblicare in inglese sul Portale i contenuti di documentazione, che possono essere anche ascoltati tramite uno strumento di sintesi vocale che legge il testo nella lingua visualizzata. Tale nuova funzionalità ha comportato un intenso sforzo iniziale di tutti i Dipartimenti, che hanno tradotto le aree tematiche e gli *abstract* dei temi dell'attività parlamentare, al fine di rendere fruibile l'attività del Parlamento anche all'utenza internazionale;
- comunicare con il CRD per le richieste di stampa;
- alimentare la nuova app per dispositivi mobili geoDoc dedicata ai contenuti di documentazione della Camera, destinata all'utenza parlamentare.

Inoltre, in attuazione di un atto di indirizzo dell'Assemblea della Camera volto a rendere più agevole l'approfondimento delle questioni connesse con l'attuazione dell'Agenda 2030, nel Portale della documentazione è stata inserita una specifica sezione Agenda 2030, corrispondente ad un nuovo archivio di documentazione alimentato da ciascun dipartimento del Servizio Studi, che consente di approfondire i temi dell'attività parlamentare per ciascuno dei 17 obiettivi dello sviluppo sostenibile.

Oltre alle strutture di documentazione della Camera (Servizio Studi, Biblioteca, Servizio del Bilancio dello Stato e Ufficio per i rapporti con l'Unione europea), al Servizio Commissioni, al Servizio per il Controllo Parlamentare e al Servizio Rapporti internazionali, possono accedere alla piattaforma il Servizio Studi, il Servizio Bilancio e il Servizio Informatica del Senato, per un totale di oltre 303 utenti.

Tra i nuovi tipi di contenuti di cui si è arricchita la piattaforma, si segnalano in particolare atti e documenti di profilo finanziario, infografiche dinamiche, nuove serie di *dossier* e di documenti, nonché le relazioni e gli atti inviati alla Camera dei deputati, quali documenti numerati e non numerati (DOC), attraverso connettori automatici.

Nel luglio 2021 è stata inoltre avviata una specifica sezione del Portale della documentazione dedicata al PNRR, in aggiornamento costante sia con riferimento al cronoprogramma delle misure legislative da adottare ai sensi del Piano sia con riferimento alle principali politiche pubbliche oggetto del Piano.

In linea generale si potenzia l'impegno del Servizio verso forme e modalità di comunicazione e documentazione sempre più efficaci e innovative. In questa direzione si colloca la crescente attenzione verso forme di documentazione

visuale, che si traduce in particolare nella introduzione di elementi visivi (colori, fotografie e immagini) nel Portale della documentazione, nella incentivazione - anche attraverso una specifica formazione - della produzione di infografiche, nella progressiva revisione degli *standard* editoriali delle serie di *dossier*.

Quanto alla presenza della documentazione parlamentare sui *social network* - (attraverso, ad esempio, *facebook*, *youtube*, nonché i canali *twitter*,) si segnala la pubblicazione di circa 8.832 post).

Prosegue la diffusione dell'*app* geoDoc, destinata per ora solo all'utenza parlamentare e amministrativa, che consente l'accesso alla maggior parte dei contenuti di PAD: la produzione documentale (*dossier*, ricerche, temi, post, infografiche, etc.) e gli archivi di maggior interesse (normativa, giurisprudenza, proposte di legge, atti del Governo). L'*app* presenta il valore aggiunto di consentire la gestione mirata e personalizzata del profilo di accesso: ogni utente dell'*app* dispone di una libreria personale in cui collocare i contenuti di proprio interesse e in cui ricevere suggerimenti di lettura da parte degli uffici.

Il Servizio Studi partecipa inoltre alla diffusione dell'*app* geoCamera, destinata a deputati e collaboratori per la gestione delle sedute di Assemblea e di Commissioni e la condivisione dei documenti di seduta, nonché per la presentazione e firma di atti.

Il Servizio Studi ha altresì proseguito la sua partecipazione al sistema CERPD. Nel 2021 vi è stato un netto aumento delle interlocuzioni, in connessione con la crisi sanitaria da Covid-19. L'incremento dell'interlocuzione ha riguardato sia le misure di carattere sanitario adottate sui territori nazionali, sia l'organizzazione dei lavori parlamentari nel corso della crisi. Con riferimento ai lavori parlamentari, specifica attenzione è stata dedicata alla tematica del voto telematico (o comunque a distanza) e alle misure di carattere logistico volte a garantire la continuità dei lavori parlamentari. Il Parlamento europeo procede a un aggiornamento sistematico dell'insieme delle predette misure.

Per quanto riguarda in modo più specifico i Paesi dell'Unione europea, la tematica dei fondi *Next Generation EU* è stata oggetto di numerose richieste.

Infine, la collaborazione con i servizi di documentazione degli Stati membri del G7 e del Parlamento europeo ha condotto, in occasione del recente G7 parlamentare, al primo prodotto di documentazione condiviso, dedicato a uno dei temi dell'incontro, cioè il bilanciamento tra l'apertura al pubblico e alla società civile dei Parlamenti e le esigenze di sicurezza dei parlamentari.

Altre attività

A questa strategia di condivisione e di accrescimento della conoscenza sono inoltre funzionali, in primo luogo, tutte le attività dell'*Osservatorio sulla legislazione*, che monitora e analizza le tendenze della legislazione, divulgate attraverso: le statistiche sull'attività normativa che vengono anche pubblicate sul Tema web *La produzione normativa: cifre e caratteristiche*, aggiornato con cadenza mensile; la pubblicazione periodica *Appunti del Comitato per la legislazione*; il *Rapporto annuale sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione Europea*, cui collaborano, oltre ad altre strutture della Camera (in particolare, RUE e Biblioteca) anche l'Istituto di studi sui sistemi regionali e federali e sulle autonomie del CNR e l'osservatorio sulle fonti dell'Università di Firenze. Da ultimo, il rapporto sulla legislazione 2021 è stato oggetto di una presentazione pubblica a Bari, il 29 ottobre 2021, nel corso di un evento organizzato con la Conferenza dei presidenti delle assemblee legislative delle regioni e delle province autonome.

A tale sforzo risponde anche il monitoraggio sullo stato di attuazione della programmazione e sulla realizzazione delle infrastrutture strategiche e prioritarie, mediante la predisposizione, su mandato dell'VIII Commissione (Ambiente), di Rapporti annuali elaborati in collaborazione con l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e con il Cresme.

Nel maggio 2021 è stato pubblicato un *Rapporto* che ha fornito un quadro aggiornato al 31 dicembre 2020 delle infrastrutture strategiche e prioritarie, dalla programmazione alla realizzazione, e dell'evoluzione dell'intero mercato delle opere pubbliche, tenendo conto anche dei diversi interventi legislativi che si sono susseguiti negli ultimi anni. I dati riguardanti lo stato di attuazione delle singole opere, ripartiti a livello regionale, sono consultabili, anche in formato *open data*, tramite il sistema informativo denominato SILOS (Sistema informativo legge opere strategiche) – le cui funzionalità sono state aggiornate ed arricchite in occasione dell'ultimo rapporto – condiviso con la predetta Autorità e accessibile tramite il sito *web* e il portale della Camera

Con il CRESME è inoltre in corso di realizzazione un nuovo prodotto di ricerca, il rapporto sulla rigenerazione urbana, su richiesta della Commissione ambiente.

Nel 2021 sono proseguite le attività di ricerca dell'*Osservatorio di politica internazionale*, in un quadro di stretta sinergia con le Amministrazione del Senato e del Ministero degli Affari esteri e della cooperazione internazionale coinvolte da molti anni in questo partenariato di ricerca.

L'Osservatorio ha promosso studi ed approfondimenti destinati agli organi delle Camere operanti nel settore degli affari esteri e della difesa, affidandone la predisposizione ad importanti istituti di ricerca internazionalistica.

In particolare, nel corso dell'anno, sono stati pubblicati, e regolarmente diffusi sul *web*, 14 focus tematici (3 sui flussi migratori internazionali, 4 sulle relazioni euro-atlantiche, 3 sulla sicurezza energetica e 4 sulle problematiche del Mediterraneo allargato), 24 approfondimenti tematici e 9 note a carattere più sintetico su questioni dell'attualità internazionale.

Il Servizio partecipa con il Dipartimento Bilancio, congiuntamente al Servizio Bilancio dello Stato, all'*Osservatorio di finanza pubblica*, ai fini della predisposizione dei *dossier* sui documenti programmatici di bilancio, con riguardo sia ai contenuti degli stessi che all'analisi sui profili tecnici delle attività di previsione e valutazione dei dati economico-finanziari. In tale ambito il Servizio ha anche continuato, con cadenza mediamente trimestrale, la produzione dei *dossier* sugli Indicatori economici e finanziari.

A. Competenze

Le competenze attribuite al Servizio Tesoreria possono essere ricondotte a tre aree di attività:

1. predisposizione dei documenti di bilancio;
2. gestione del bilancio in corso di esercizio;
3. erogazione del contributo unico e onnicomprensivo in favore dei Gruppi parlamentari a carico del bilancio della Camera e svolgimento delle attività connesse alle competenze attribuite alla Camera in materia di finanziamento ai partiti politici.

* * *

1. Il Servizio Tesoreria cura la predisposizione dei documenti di bilancio, secondo gli indirizzi definiti dal Collegio dei Questori. I documenti sono successivamente deliberati dall'Ufficio di Presidenza e discussi e votati dall'Assemblea. Predisporre in particolare:
 - sulla base delle previsioni di entrata e di spesa formulate dagli altri uffici, gli schemi del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale (di norma per un periodo di tre anni);
 - lo schema di conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente;
 - i prospetti di riclassificazione funzionale della spesa, allegati al bilancio di previsione e al conto consuntivo, in cui la spesa viene riaggregata in relazione alle missioni istituzionali della Camera dei deputati individuate dall'Ufficio di Presidenza.
2. Gestisce il bilancio in corso di esercizio, tenendo la contabilità finanziaria secondo le disposizioni del Regolamento di amministrazione e contabilità (RAC). In questo quadro, per quanto riguarda in particolare le procedure di spesa:
 - registra gli impegni di spesa sui capitoli del bilancio, sulla base delle corrispondenti autorizzazioni;
 - riceve dagli uffici competenti le comunicazioni necessarie per la liquidazione delle spese;

- effettuato il controllo di regolarità contabile previsto dal RAC, ordina l'esecuzione delle spese, emettendo i relativi mandati di pagamento;
- esegue i pagamenti, avvalendosi dell'istituto di credito presso il quale sono depositati i fondi della Camera.

3. Il Servizio supporta le funzioni attribuite al Collegio dei Questori in merito al contributo unico e onnicomprensivo erogato in favore dei Gruppi parlamentari a carico del bilancio della Camera. In questo contesto:

- predispone gli schemi del piano di ripartizione del contributo e dei suoi successivi aggiornamenti;
- svolge le verifiche istruttorie in merito alle categorie di personale la cui assunzione da parte dei Gruppi è rilevante ai fini della determinazione del contributo (contenute negli elenchi A e B allegati alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 227 del 2012);
- svolge l'attività istruttoria in materia di valutazione tecnica dei rendiconti di esercizio dei Gruppi parlamentari.

Il Servizio, nell'ambito della medesima area, supporta infine le residue funzioni che la legge attribuisce alla Camera dei deputati in materia di finanziamento ai partiti politici. In questo contesto, il Servizio:

- gestisce le dichiarazioni congiunte previste dall'articolo 4, terzo comma, della legge 18 novembre 1981, n. 659, e le dichiarazioni dei rappresentanti legali dei partiti politici previste dall'articolo 5, comma 3, del decreto-legge 28 dicembre 2013, n. 149, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 febbraio 2014, n. 13, assicurando, nel caso delle dichiarazioni congiunte, la possibilità di consultare le informazioni relative ai finanziamenti in esse attestati attraverso un'apposita banca dati istituita con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 32/1993 e, nel caso delle dichiarazioni dei rappresentanti legali, la relativa pubblicazione sul sito *internet* del Parlamento italiano;
- assicura, unitamente al Senato, le attività necessarie per garantire l'operatività della Commissione di garanzia degli statuti e per la trasparenza e il controllo dei rendiconti dei partiti politici (articolo 9, comma 3, della legge n. 96 del 2012); in questo quadro, presta in particolare il supporto giuridico, contabile e amministrativo con riferimento agli aspetti della normativa vigente in materia rilevanti per la Camera dei deputati;

- successivamente alla cessazione, nell'anno 2016, del finanziamento pubblico ai partiti politici, cura le questioni connesse con le somme già assegnate dalla Camera ai partiti a titolo di rimborsi per le spese elettorali e di contributi per il cofinanziamento dell'attività politica, con particolare riferimento ai contenziosi e alle procedure esecutive che abbiano per oggetto tali somme.

B. Assetto organizzativo

L'organizzazione del Servizio Tesoreria è modulata sulle aree di attività sopra descritte. In particolare:

- le attività riconducibili alla predisposizione dei documenti di bilancio e alla gestione del bilancio in corso di esercizio sono svolte da quattro aree organizzative, articolate in unità operative, denominate Bilancio, Pagamenti, Riscontro e Cassa;
- le attività riconducibili alla gestione del contributo unico e onnicomprensivo ai Gruppi parlamentari e alle residue competenze attribuite alla Camera in materia di finanziamento dei partiti politici sono svolte da un'unica area organizzativa;
- l'attività di gestione del flusso documentale, ivi compresa quella di protocollazione, è svolta da un'unità operativa di III livello, denominata "Gestione e monitoraggio dei flussi documentali", collocata in posizione di *staff* rispetto al consigliere Capo del Servizio.

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	11
III livello:	8
Totale	20

D. Attività svolta nel 2021

Per effetto del perdurare dell'emergenza pandemica da COVID-19, anche nella prima metà dell'anno, fino al 30 giugno 2021, come già era accaduto negli ultimi mesi dell'anno precedente, è stato autorizzato in via generale, nelle misure

percentuali e con le modalità di volta in volta stabilite con circolare della Segreteria generale, lo svolgimento da remoto della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne la prima parte dell'anno, in cui l'attività del Servizio è stata effettuata in misura preponderante in sede, ma, in misura significativa, per quanto decrescente, anche da remoto, si confermano le valutazioni già formulate nella Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2020.

La natura amministrativa dei compiti svolti dal Servizio, per un verso, e gli importanti progressi conseguiti sotto il profilo della informatizzazione e dematerializzazione dei processi di lavoro – che nel 2020, anche in risposta alle esigenze del tutto straordinarie determinate dall'emergenza pandemica, hanno registrato una forte accelerazione – per l'altro, hanno permesso una piena integrazione dell'attività svolta in sede con quella effettuata da remoto, assicurando anche nella prima metà dell'anno il pieno e tempestivo adempimento dei compiti assegnati al Servizio.

Da questo punto di vista si può rilevare che l'aspetto più significativo dell'attività del Servizio nel 2021 è rappresentato, come sarà in dettaglio illustrato nei tre paragrafi successivi, dalla prosecuzione dell'impegno rivolto a una più efficace organizzazione dei processi di lavoro all'interno delle singole aree e a una migliore integrazione sia tra le diverse aree del Servizio sia rispetto alle attività di altri Servizi, in relazione alle quali la Tesoreria è chiamata in molti casi a svolgere la fase finale del procedimento (come accade, tipicamente, nei procedimenti di spesa). Entrambi questi risultati sono stati conseguiti grazie ad un più ampio utilizzo delle potenzialità offerte dalla strumentazione informatica, reso possibile anche in virtù di innovazioni operate nel Sistema informativo contabile (SIC) e nelle altre applicazioni utilizzate, che ne hanno assicurato una più puntuale rispondenza alle esigenze di lavoro del Servizio. Sotto questo profilo è stato notevolmente sviluppato nel 2021 quel circuito virtuoso di collaborazione con altri Servizi amministrativi e con il Servizio informatica, già operante negli anni precedenti, che permette di riorganizzare i processi di lavoro massimizzando l'apporto in termini di efficienza che può derivare dall'impiego degli strumenti informatici.

La preparazione del bilancio della Camera.

Con riferimento all'Area Bilancio è stata assicurata la predisposizione dei prospetti contabili, della relazione e della documentazione concernente, nei mesi da marzo a luglio (in parte anche da remoto), il conto consuntivo per l'esercizio 2020 e la nota di variazione al progetto di bilancio per l'esercizio 2021 e al

bilancio triennale 2021-2023, e, nei mesi da settembre a dicembre, il progetto di bilancio di previsione per l'esercizio 2022 e per il triennio 2022-2024. E' stata altresì costantemente effettuata la verifica preventiva della copertura finanziaria delle spese previste dagli schemi di deliberazione da sottoporre al Collegio dei Questori e al Comitato per la Sicurezza, nonché delle autorizzazioni del Capo del Servizio Amministrazione, di cui all'art. 24, comma 6, del Regolamento di Amministrazione e contabilità, l'assunzione degli impegni di spesa relativi alle spese autorizzate e, ove necessario, la predisposizione dei decreti di variazione del bilancio interno.

Nell'ambito dello svolgimento di queste attività ordinarie e ricorrenti è stata ulteriormente sviluppata l'automatizzazione delle procedure di aggiornamento dei prospetti di bilancio e, in collaborazione con i competenti uffici di altri Servizi interessati, la revisione delle modalità di scambio di atti e documenti (relativi, in particolare, alle autorizzazioni di spesa), al fine di pervenire alla completa dematerializzazione di tutta la documentazione, riguardante sia le lavorazioni interne all'Area sia le comunicazioni rivolte all'esterno. Queste innovazioni hanno, in particolare, interessato l'*iter* relativo alle autorizzazioni di spesa del Capo Servizio Amministrazione ex art. 24, comma 6, del Regolamento di Amministrazione e contabilità, per le quali si è pervenuti, in collaborazione con il Servizio Amministrazione, al completo superamento della circolazione dei documenti in formato cartaceo, prevedendo lo scambio esclusivamente mediante formato elettronico.

L'Area Bilancio inoltre si è impegnata, in collaborazione con il Servizio Informatica, ad implementare alcune funzionalità del sistema contabile (SIC), con particolare riferimento alla elaborazione e gestione delle previsioni di bilancio. La sostituzione di procedure di lavoro e programmi ormai ritenuti non più adeguati, come il ricorso al programma Access, ha consentito di poter utilizzare un'unica applicazione per la gestione dell'intero *iter* del bilancio della Camera: dal recepimento delle richieste di previsione da parte dei Servizi sino alla predisposizione del conto consuntivo, passando per la predisposizione del bilancio di previsione nelle sue diverse fasi. La possibilità inoltre di esportare i dati in ambienti esterni al SIC, in particolare Excel, ha consentito una maggiore flessibilità nella predisposizione della reportistica, nonché nella elaborazione e analisi dei dati.

La gestione delle entrate e delle spese

Con riferimento alla gestione delle entrate e delle spese, nel 2021 è stato consolidato e perfezionato il sistema di integrale digitalizzazione delle procedure di esecuzione dei pagamenti e di riscossione delle entrate introdotto l'anno precedente, anche in risposta all'esigenza di assicurare la continuità della gestione finanziaria durante il periodo di *lockdown*. Si è trattato di un'innovazione decisiva nelle modalità di lavoro delle tre Aree coinvolte – Area Pagamenti, Area Riscontro e Area Cassa – che ha consentito il completo superamento dell'utilizzo dei documenti cartacei, assicurando, al tempo stesso, da un lato, la necessaria integrazione operativa nell'ambito di un procedimento (quello di esecuzione della spesa) di cui ciascuna Area è chiamata a svolgere fasi diverse, dall'altro, tramite la differenziazione dei profili di accesso, la rigorosa separazione tra le attività svolte da ciascuna Area, nonché l'esercizio dei controlli previsti dal RAC.

166

L'Area Pagamenti ha garantito l'emissione puntuale e tempestiva dei mandati di pagamento relativi alle spese su ruoli fissi, alle spese connesse alla fornitura di beni e alla prestazione di servizi, alle imposte e ai contributi da versare allo Stato e agli enti previdenziali, nonostante la forte contrazione del personale ad essa assegnato negli ultimi anni.

Per fornire un ordine di grandezza dell'attività svolta dall'Area, si segnala che nel periodo gennaio-dicembre 2021 sono stati emessi 7169 mandati di pagamento e 5340 reversali di incasso; nel medesimo periodo sono state trattate 5743 fatture, ai fini dello smistamento ai Servizi competenti ovvero ai fini dell'eventuale rifiuto nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di fattura elettronica.

L'Area ha provveduto altresì all'assolvimento degli adempimenti connessi agli obblighi fiscali, non soltanto per quanto attiene all'emissione dei mandati di pagamento, ma anche per quanto riguarda l'elaborazione, per le sezioni di propria competenza, e la trasmissione telematica all'Agenzia delle entrate delle dichiarazioni fiscali (CU, 770, IRAP), nonché la gestione dei relativi flussi telematici.

Sul versante dell'innovazione dei processi di lavoro, occorre ricordare che l'Area Pagamenti è stata impegnata, in collaborazione con i Servizi per le Competenze dei Parlamentari, del Personale e Informatica, nel progetto, relativo alla progressiva automazione della generazione dei mandati di pagamento concernente i ruoli fissi (spettanze dei deputati in carica e dei deputati cessati dal

mandato, del personale in servizio e in quiescenza e del personale estraneo). Nel 2021 il progetto ha registrato avanzamenti molto significativi per quanto concerne l'automazione dei mandati di pagamento delle indennità dei deputati e delle pensioni del personale in quiescenza.

L'Area Riscontro ha implementato le modalità di lavorazione digitale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, in particolare attraverso la migrazione dell'intero archivio dei mandati e delle reversali, con l'obiettivo di incrementare il livello di sicurezza dei dati ivi conservati, sia attraverso la protezione offerta da una ulteriore *password* e dalla cifratura, sia attraverso la contestuale ridefinizione dei profili di accesso.

In stretta collaborazione con l'Area Cassa, l'Area Riscontro ha altresì concorso all'istruttoria e all'attuazione alla deliberazione del Collegio dei Questori del 15 luglio 2021, che ha innovato le modalità di gestione dei Fondi minute spese previsti dall'art. 27 del Regolamento di Amministrazione e contabilità, prevedendo l'istituzione, per ciascuno di essi, di un conto corrente sul quale le anticipazioni sono depositate, anziché essere versate in contanti, come accadeva in precedenza. Le disponibilità del conto corrente possono essere utilizzate anche attraverso bonifici o, ove il Capo del Servizio competente lo richieda, attraverso una carta di debito nominativa intitolata al responsabile del fondo, con la quale è possibile anche operare *on line*. Le innovazioni introdotte implicano, pertanto, da un lato, un'ulteriore, consistente riduzione delle operazioni effettuate con contanti e, dall'altro una flessibilità notevolmente maggiore in relazione agli strumenti di pagamento che i responsabili dei fondi in questione possono utilizzare.

Merita altresì di essere menzionata l'attività di riorganizzazione dell'intero archivio cartaceo gestito dall'Area. Tale attività, ancora in corso, porterà ad uno sfruttamento più razionale degli spazi disponibili e a incrementare, grazie ad un sistema di archiviazione più coerente, la rapidità e facilità di recupero e consultazione dei documenti archiviati. A livello quantitativo, tale operazione sta interessando oltre ottomila elenchi di mandati di pagamento e circa duemila elenchi di reversali, oltre ai relativi allegati.

L'impatto delle innovazioni relative ai processi e agli strumenti di lavoro che hanno interessato, negli ultimi cinque anni, le attività dell'Area Cassa è attestato dalla drastica riduzione del numero delle operazioni in contanti effettuate allo sportello. In relazione a tale tendenza, è stato confermato l'orario di apertura al pubblico dello sportello stesso, più limitato rispetto al passato, introdotto nel

2020; è stata data attuazione alle previsioni del Regolamento di Amministrazione e contabilità in merito alla predisposizione e alla presentazione al Collegio dei Questori del rendiconto delle operazioni effettuate annualmente a valere sul Fondo cassa; è stata, infine, significativamente ridotta, con la citata deliberazione del Collegio in data 15 luglio 2021, la consistenza massima giornaliera del medesimo Fondo cassa. Un ulteriore impulso alla riduzione delle operazioni in contanti sarà prodotto dalle nuove modalità di gestione dei Fondi per le minute spese, stabilite con la medesima deliberazione, di cui sopra si è dato conto.

In collaborazione con i Servizi interessati (Informatica, Competenze dei parlamentari e Personale) è stata ridefinita la procedura di predisposizione del modello 770 al fine di assicurarne la correttezza ed evitare faticose attività di revisione a distanza di anni. Con la nuova procedura è stato perseguito l'obiettivo di assicurare la corrispondenza dei dati inseriti nel 770, da un lato, con quelli contenuti nei modelli F24 relativi ai versamenti mensili già acquisiti nel sito dell'Agenzia delle entrate e, dall'altro, con quelli presenti nei sistemi informatici su cui operano i diversi Servizi.

In parallelo con la revisione delle modalità di predisposizione del 770 è stata portata avanti l'istruttoria volta a integrare i flussi informatici, trasmessi mensilmente, che contengono i dati delle ritenute fiscali operate sulle spettanze erogate dalla Camera, al fine del versamento all'erario entro il giorno 16 del mese successivo a quello del pagamento delle spettanze stesse. L'obiettivo è quello di automatizzare nella misura più estesa possibile la determinazione degli importi da versare a titolo di ritenute fiscali, superando l'esigenza di variazioni manuali, sia al fine di un impiego più efficiente del personale, sia per evitare il rischio di errori che l'intervento manuale inevitabilmente comporta. Nel 2021 sono stati conseguiti al riguardo importanti progressi, in particolare per quanto si riferisce alle ritenute fiscali operate dal Servizio del Personale su stipendi e pensioni.

Ulteriori innovazioni dei processi di lavoro hanno interessato, in collaborazione con il Servizio Amministrazione, la razionalizzazione delle modalità di gestione delle fidejussioni rilasciate dalle ditte appaltatrici a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni contrattuali, nel quadro della dematerializzazione dei suddetti titoli, e le modalità di acquisizione dei dati bancari relativi al conto dedicato.

Attività in materia di finanziamento ai partiti e di finanziamento e personale dei Gruppi parlamentari.

Nell'ambito delle attività concernenti il finanziamento e il personale dei Gruppi parlamentari si segnala che nel 2021 sono state portati avanti tutti gli adempimenti a carattere ricorrente, tra cui l'istruttoria per la predisposizione, quando previsto dalla normativa vigente (anche, come è accaduto, a seguito della costituzione di un nuovo Gruppo parlamentare), del piano di ripartizione del contributo finanziario unico e onnicomprensivo spettante ai Gruppi, l'istruttoria sui rendiconti dei Gruppi parlamentari relativi all'esercizio 2020, ai fini delle attività di controllo spettanti al Collegio dei Questori, e l'istruttoria sulla revisione annuale degli elenchi dei nominativi di cui all'Allegato A e all'Allegato B alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 227/2012.

È stata altresì curata l'istruttoria relativa alla predisposizione di integrazioni alle "Linee guida recanti i criteri per la valutazione dell'inerenza delle spese effettuate dai Gruppi parlamentari alle finalità di cui all'articolo 3 della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 227 del 21 dicembre 2012", che sono state approvate dal Collegio dei Questori nella riunione del 23 giugno 2021. Le integrazioni hanno interessato l'individuazione di alcune ulteriori tipologie di spesa per le quali può essere utilizzato il contributo erogato dalla Camera e la disciplina del personale dipendente dai Gruppi.

Per quanto concerne le attività relative al finanziamento dei partiti, di competenza della Tesoreria, si segnala l'ulteriore sviluppo e implementazione, in collaborazione con il Servizio Informatica, dell'applicazione denominata "Erogazioni ai partiti", realizzata nel 2020 per semplificare lo svolgimento delle operazioni necessarie ad assicurare la pubblicità alle comunicazioni relative ai finanziamenti ai partiti e agli altri soggetti ad essi assimilati che, secondo quanto previsto dalla legge, sono trasmesse al Presidente della Camera. In particolare, è stata aggiunta a beneficio dell'utenza esterna la c.d. "funzione di delega", che consente ai rappresentanti legali dei partiti politici, o dei soggetti a essi equiparati dalla legge, di affidare a terze persone (solitamente personale impiegatizio del partito) la possibilità di trasmettere i dati e la documentazione contabile relativa ai contributi e ai finanziamenti ricevuti dai partiti stessi, in adempimento degli obblighi previsti dall'articolo 5 del decreto-legge n. 149 del 2013, e successive modificazioni. Sempre a beneficio dell'utenza, è stata predisposta e pubblicata la nuova versione della "guida" relativa alla suddetta applicazione informatica. Sono stati infine verificati, in collaborazione con l'Avvocatura della Camera e con il Responsabile della protezione dei dati, taluni aspetti pertinenti alle disposizioni

in materia di trattamento dei dati personali e alla formulazione della relativa informativa. Si sottolinea come l'ampio utilizzo di tale applicazione informatica, che ha incontrato un favorevole riscontro presso i soggetti interessati, oltre a consentire una maggior accuratezza e tempestività dei dati resi pubblici attraverso il sito del Parlamento italiano, determini notevoli vantaggi in termini di efficienza e di riduzione del carico di lavoro, sia per gli uffici interessati del Servizio Tesoreria, sia per quelli di altri Servizi preposti alla protocollazione e gestione della documentazione trasmessa al Presidente della Camera.

A. Competenze

Il Servizio cura in particolare:

1. la ricezione, la pubblicazione e l'assegnazione dei principali atti parlamentari – progetti di legge, atti del Governo, relazioni e documenti, petizioni – ai fini dell'esame da parte delle Commissioni e dell'Assemblea;
2. per quanto riguarda in particolare i progetti di legge provvede, all'atto della presentazione, alla revisione tecnico-giuridica dei testi, eventualmente prestando anche assistenza ai parlamentari, nonché, dopo l'approvazione, alla redazione e alla trasmissione dei relativi messaggi al Senato o alla Presidenza del Consiglio dei ministri per la promulgazione da parte del Presidente della Repubblica.

Il Servizio collabora altresì con il Servizio Commissioni nella redazione e nella revisione dei testi licenziati dalle Commissioni permanenti in sede referente.

B. Assetto organizzativo

L'organizzazione del Servizio comprende due incarichi equiparati a ufficio (relativi, rispettivamente, al coordinamento delle attività di redazione tecnica dei testi normativi e al coordinamento dell'istruttoria per le assegnazioni alle Commissioni di atti e documenti). Agli incarichi di V livello fanno riferimento 2 unità operative di IV livello e 3 unità operative di III livello.

C. Personale assegnato

V livello:	4
IV livello:	5
III livello:	5
Totale	14

D. Attività svolta nel 2021

I progetti di legge pervenuti alla Camera e quelli trasmessi dal Senato per l'esame della Camera in prima lettura, nel periodo di riferimento, sono stati 587; i progetti di legge stampati sono stati 567 (numero che include anche proposte presentate precedentemente al periodo di riferimento) ai quali vanno aggiunte 74 relazioni delle Commissioni (testi A, C e A/R); i progetti di legge assegnati sono stati 566. Sono state inoltre presentate 11 proposte di inchiesta parlamentare monocamerale (DOC XXII) e ne sono state stampate 14, alle quali vanno aggiunte 5 relazioni delle Commissioni. I messaggi trasmessi, relativi a progetti di legge approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa, sono stati 95 (più 3 DOC XXII). Gli atti del Governo sottoposti a parere parlamentare sono stati 104, le proposte di nomina 30, i progetti di atti europei trasmessi dalla Commissione europea 1.208 e 6.681 quelli trasmessi dal Governo, le petizioni 228, le relazioni o altri documenti informativi 596, di cui 389 documenti numerati con numero romano (cosiddetti Doc). Sono inoltre pervenuti 1.277 documenti di varia natura (sentenze della Corte costituzionale, della Corte di giustizia dell'Unione europea e della Corte europea dei diritti dell'uomo, risoluzioni del Parlamento europeo e di Assemblee internazionali, comunicazioni di nomine o altri decreti governativi, segnalazioni di autorità amministrative indipendenti).

Razionalizzazione organizzativa

Le misure organizzative più salienti adottate per lo svolgimento dell'attività lavorativa dei dipendenti del Servizio, nel periodo di riferimento, sono state principalmente quelle volte all'attuazione delle disposizioni impartite con le circolari della Segreteria generale e del Servizio del Personale che, nell'ambito delle misure di contenimento della diffusione del COVID-19, hanno confermato, fino al 30 giugno del corrente anno, la possibilità, introdotta nel 2020, di ricorrere al lavoro da remoto. Pertanto il contingente massimo del personale del Servizio per il quale è stato autorizzato il lavoro da remoto è stato sempre e costantemente al di sotto della quota settimanale del 50 per cento e quasi sempre al di sotto della quota giornaliera del 60 per cento, per il periodo 1° gennaio-30 aprile 2021, e della quota settimanale del 25 per cento e della quota giornaliera del 35 per cento, per il periodo 1° maggio-30 giugno.

Si rileva che per la maggior parte delle funzioni svolte dal Servizio per i Testi normativi è stato possibile avvalersi efficacemente di tale modalità lavorativa anche grazie alla già realizzata digitalizzazione dei procedimenti di presentazione e lavorazione degli atti d'iniziativa legislativa. Tuttavia, per alcune attività, in

particolari circostanze, è stata necessaria la presenza fisica dei dipendenti: si è trattato, specificamente, delle attività relative alla predisposizione e pubblicazione dei testi più impegnativi licenziati dalle Commissioni (cosiddetti testi-A) nonché alla ricezione e stampa dei disegni di legge di conversione dei decreti-legge presentati dal Governo nel periodo considerato e, più in generale, degli adempimenti connessi ai lavori dell'Assemblea.

La flessibilità e l'integrazione funzionale delle competenze tra i dipendenti del medesimo livello professionale (perseguita con successo negli anni passati per far fronte alla progressiva diminuzione del personale) hanno fatto sì che anche mediante il lavoro a distanza, organizzato sulla base delle indicazioni operative impartite dal Capo Servizio, sia stato possibile soddisfare i carichi di lavoro in modo efficiente e tempestivo. A ciò ha ovviamente contribuito il forte potenziamento delle strumentazioni tecnologiche atte a sostenere l'impegno lavorativo del personale.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Nell'anno 2021 è stata estesa l'utilizzazione dei nuovi strumenti informatici e tecnologici già introdotti o sperimentati negli anni precedenti al fine di semplificare le procedure di lavoro e, in particolare, di ridurre le operazioni materiali e ripetitive per qualificare l'attività sul piano dell'elaborazione concettuale.

Il Servizio Informatica ha sviluppato un'applicazione, divenuta pienamente operativa con l'inizio della XVIII legislatura, per agevolare la presentazione delle proposte di legge in via digitale. Il ricorso da parte degli onorevoli deputati a tale modalità di presentazione è decisamente aumentato: su un totale di 499 (più 11 DOC XXII) proposte di legge di iniziativa parlamentare presentate nel periodo di riferimento, 201 (più 4 DOC XXII) sono state presentate tramite l'applicazione GeoPdl. Confrontando i dati con quelli del primo anno di operatività dell'applicazione si registra un incremento del relativo uso di circa il 40,28 per cento.

Inoltre, per quanto riguarda la dematerializzazione dei documenti, si è consolidata l'utilizzazione dell'apposita applicazione, realizzata dalla Ragioneria generale dello Stato, attraverso la quale è stato dematerializzato completamente il processo di trasmissione degli stati di previsione e degli altri documenti allegati ai disegni di legge di bilancio, assestamento e rendiconto dal Governo alle Camere per l'esame parlamentare. A seguito di ciò, i volumi sono stampati sulla base dei documenti elettronici ricevuti, con significativo miglioramento della

qualità della pubblicazione, sia rispetto alla nitidezza e leggibilità delle cifre e dei caratteri, sia per la possibilità di effettuare ricerche testuali automatiche (tale innovazione risulta particolarmente rilevante in considerazione della mole e della natura dei documenti di bilancio nonché dei tempi ristretti a disposizione per la stampa).

Va segnalato, altresì, che è stato possibile accrescere l'informatizzazione del procedimento di revisione e stampa dei progetti di legge. A tale riguardo, il trattamento di scansione e lettura ottica degli originali presentati su carta dai deputati ha avuto un'evoluzione ulteriore, consistente nella possibilità di ricavare un corrispondente documento elettronico che può essere utilizzato in luogo della bozza quando occorra operare sui testi una revisione più dettagliata, riducendo altresì i tempi di composizione tipografica. Su questo fronte, occorre segnalare inoltre che è stata completata la sperimentazione dell'uso della piattaforma digitale, ormai pienamente operativa, che consente al Servizio di operare direttamente sui formati tipografici al fine di apportare ai testi le opportune correzioni, abbreviando significativamente i tempi di produzione degli stampati, in particolare dei testi-A.

Ulteriori interventi tecnologici ed informatici hanno riguardato la reingegnerizzazione del Fascicolo elettronico legislativo-FEL che è stata collegata all'app geoPdl consentendo quindi una più semplice ricezione e gestione dei progetti di legge da parte del Servizio.

Inoltre, è proseguita l'utilizzazione dell'applicazione *link for microsoft* per documenti in formato *word*, acquisita per il tramite della Biblioteca, che consente di automatizzare la ricerca e la consultazione dei riferimenti normativi nel corso della revisione dei testi.

Sul piano delle economie di spesa, si sono confermate per il 2021 le riduzioni delle tirature degli stampati, già operate negli anni precedenti, consentite dalla possibilità di ottenere dalla tipografia, in caso di necessità, tempestive ristampe (cosiddetto *print on demand*) e l'utilizzazione del sistema di trasmissione di tutte le categorie di documenti esclusivamente in forma elettronica alle Commissioni, ai Servizi e ai Gruppi parlamentari.

Altre attività

Nel periodo di riferimento il Servizio ha proseguito la sua collaborazione con il Servizio Commissioni per la revisione dei testi-A, intervenendo fin dalla fase della

redazione per quelli particolarmente complessi e urgenti. Il Servizio collabora altresì con il Servizio Assemblea, predisponendo le comunicazioni delle assegnazioni dei provvedimenti lette in Aula dalla Presidenza.

Analoga collaborazione è stata intrattenuta con le omologhe strutture del Senato, in particolare per quanto concerne le attività di redazione e trasmissione dei messaggi.

Attività di altre strutture

A. Competenze

L'Archivio storico cura:

1. la ricezione, inventariazione, conservazione e restauro dei documenti prodotti ed acquisiti dalla Camera nell'ambito della sua attività;
2. l'acquisizione di fondi archivistici di singoli esponenti e di movimenti politici;
3. l'assistenza alla consultazione dei fondi archivistici da parte di deputati, uffici della Camera ed utenti esterni;
4. le attività di studio e ricerca sul patrimonio archivistico della Camera dei deputati e le connesse pubblicazioni (Fascicoli di documentazione; Quaderni dell'Archivio storico; Fonti di storia parlamentare) ed iniziative a carattere formativo divulgativo (visite e seminari di studio; esposizioni documentali);
5. le procedure di declassificazione di documenti formati ed acquisiti da Commissioni parlamentari d'inchiesta e da queste versati all'Archivio storico a conclusione dei lavori;
6. l'alimentazione del sito Internet dell'Archivio medesimo con inventari e documenti in formato elettronico.

B. Assetto organizzativo

Le attività della struttura, che si articola in un ufficio e in unità operative, sono coordinate e dirette dal Sovrintendente all'Archivio storico; le procedure operative sono disciplinate dal Regolamento dell'Archivio storico e dal Regolamento di ammissione del pubblico all'Archivio storico, in conformità alla legislazione archivistica nazionale ed al Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici.

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	1
III livello:	4
Totale	6

D. Attività svolta nel 2021

Nel 2021 sono state ulteriormente strutturate e consolidate le linee di sviluppo delle politiche operative e gestionali dell'Archivio storico avviate nel 2020 rispetto alla situazione venutasi a determinare a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. In particolare, a fronte di una limitazione delle attività in presenza in particolare per quanto riguarda gli accessi alla Sala di studio, è stata ulteriormente incentivata la transizione digitale dei servizi offerti ai parlamentari, ai ricercatori ed alla comunità nazionale ed internazionale che negli anni ha costantemente manifestato interesse per i documenti della memoria politica e parlamentare del nostro Paese.

Le linee di sviluppo di questa transizione hanno riguardato lo svolgimento di ricerche archivistiche con conseguente digitalizzazione dei documenti individuati ai fini della loro trasmissione ai richiedenti attraverso strumenti informatici e l'aumento dei contenuti digitali del sito *web* dell'Archivio storico e del Portale delle Commissioni parlamentari di inchiesta.

In particolare, nel periodo di riferimento sono state svolte 305 ricerche archivistiche ed ultimate 823 procedure di rilascio in copia di documenti declassificati di Commissioni di inchiesta attraverso il sito *web*, che ha registrato 34.777 accessi, con un numero di nuovi visitatori pari a 28.843. È stata fornita assistenza in Sala di studio a 116 visitatori.

In riferimento all'attività di declassificazione di documenti di Commissioni d'inchiesta, da rendere accessibili in rete attraverso il Portale delle Commissioni di inchiesta (inchieste.camera.it) e l'infrastruttura informatica appositamente predisposta sul sito internet dell'Archivio storico (archivio.camera.it), sono stati digitalizzati e resi consultabili i documenti dell'archivio della Commissione di inchiesta sugli eventi del giugno-luglio 1964 (V legislatura) declassificati con deliberazione dell'Ufficio di presidenza del 26 maggio 2021. Si tratta in particolare di 111 resoconti stenografici di audizioni, 201 documenti e 131 resoconti sommari di sedute della Commissione.

Per quanto concerne inoltre le attività di formazione e le visite di studio, sono stati condotti alcuni seminari di studio in videoconferenza estendendo in tal modo le opportunità di interlocuzione con l'utenza esterna e di diffusione della conoscenza del patrimonio archivistico della Camera.

Per l'attività di conservazione del patrimonio archivistico si è proceduto alla selezione del contraente e alla consegna del primo lotto di volumi da restaurare

riguardanti il fondo *Disegni e proposte di legge e incarti delle Commissioni del periodo del Regno d'Italia*. Si tratta complessivamente del restauro di n. 69 volumi di documenti relativi alle Sessioni 1876-1879 e 1909-1913, per un numero complessivo di 56.083 carte d'archivio.

Per quanto inoltre riguarda i progetti pluriennali di ordinamento ed inventariazione analitica informatizzata è proseguito il lavoro sui progetti relativi: all'Archivio elettorale della Camera Regia, 1848-1924; agli archivi delle Petizioni e Proposte di legge d'iniziativa popolare del periodo 1948-2018, con correlativa digitalizzazione dei documenti; alla Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno della mafia e sulle altre associazioni criminali similari (XI legislatura); alle Commissioni permanenti e speciali della Camera dei deputati XI legislatura (1992-1994); all'attività di ordinamento ed inventariazione dei fondi Miscellanei del periodo del Regno d'Italia; all'attività di ordinamento ed inventariazione dell'archivio Adolfo Battaglia. Nel medesimo ambito operativo, sono stati attivati gli incarichi di ordinamento ed inventariazione dei fondi Nilde Iotti e Silvio Traversa, la digitalizzazione dei fondi delle Commissioni parlamentari d'inchiesta sull'attuazione della politica di cooperazione con i paesi in via di sviluppo e sulle responsabilità relative alla tragedia del Cermis, ed è stato portato a termine l'incarico di digitalizzazione dei servizi fotografici per il fondo del Cerimoniale facenti parte dell'archivio del fotografo Luxardo, acquisito nel 2019.

È stato completato l'aggiornamento dell'inventario topografico dei documenti conservati nei tre magazzini esterni di Castelnuovo di Porto ed è stato, nel contempo, avviato il ricondizionamento integrale dei faldoni che conservano le carte dell'archivio elettorale riguardanti il periodo della transizione costituzionale e delle legislature I-XII.

In collaborazione con l'Ufficio pubblicazioni e relazioni con il pubblico, il 1° maggio 2021 è stata pubblicata sia in versione cartacea che digitale la *"Guida alla consultazione dell'archivio della Commissione parlamentare di inchiesta sulla condizione dei lavoratori, 1953-1958"* e sono proseguite le attività di ricerca ed impaginazione tipografica relative alla pubblicazione dei volumi *"Inventario del fondo Francesco Cossiga"* e *"Il Parlamento e i trattati di pace dopo la Prima guerra mondiale"*. Nel luglio 2021 sono stati pubblicati i due volumi dell'opera *"Il mito straniero. I modelli legislativi esteri nei dibattiti e nei documenti della Camera dei deputati dell'Italia liberale, (1848-1922)"* (Collana delle "Fonti di storia parlamentare") ed è proseguita la ricognizione delle fonti documentali ai fini della

pubblicazione del volume "*La questione elettorale. Dalla Consulta Nazionale alla Commissione Bozzi (1945-1985)*".

In collaborazione con il Servizio Biblioteca e l'Ufficio pubblicazioni e relazioni con il pubblico, sono stati curati tre fascicoli di documentazione per gli eventi promossi dal Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione, rispettivamente il 2 giugno, il 25 giugno e il 15 luglio, in occasione del 75° anniversario dell'elezione dell'Assemblea Costituente e del referendum istituzionale del 2 giugno 1946.

In collaborazione con l'Ufficio stampa è stata curata la realizzazione di brevi documenti audiovisivi e prodotti di documentazione destinati alla diffusione sui *social network* dedicati rispettivamente alla figura di Giovanni Amendola (15 aprile 2021), alla Commissione di inchiesta sulla causa dell'occultamento dei fascicoli relativi a crimini nazifascisti (25 aprile 2021), alla Commissione sulla condizione dei lavoratori (1 maggio 2021) ed alle origini della tradizionale "Cerimonia del Ventaglio" al tempo della Presidenza Zanardelli nel 1893.

Per quanto riguarda infine la dimensione internazionale dell'attività dell'Archivio storico è proseguita l'attività di interlocuzione con il Consiglio Internazionale degli Archivi (CIA-ICA, in ambito Unesco) e con la specifica Sezione di questa organizzazione internazionale dedicata agli archivi parlamentari e ai partiti politici. L'Archivio storico ha attivamente partecipato al gruppo di lavoro sulla riforma della struttura e delle procedure operative del Comitato Esecutivo del CIA, contribuendo alla elaborazione della Relazione conclusiva presentata allo stesso Comitato Esecutivo nella riunione annuale del 18-20 ottobre 2021.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

In collaborazione con i componenti del Nucleo tecnico della Guardia di Finanza addetto all'Archivio storico è proseguita l'attività di *editing* in post-produzione sulle acquisizioni di 1.620 immagini digitali di documenti facenti parte del fondo "*Disegni e proposte di legge e incarti delle Commissioni*" del periodo del Regno d'Italia. Si è proceduto inoltre al caricamento nel sistema di gestione informatizzata dei fondi archivistici (xFea) di lotti di allegati digitali ai *record* dell'inventario analitico informatizzato delle Petizioni popolari per il periodo dalla X all'inizio della XVI legislatura, per un totale di 1.297 immagini.

A. Competenze

L'Avvocatura cura:

1. la consulenza giuridico-legale agli organi della Camera e alla Segreteria generale;
2. la predisposizione di memorie a corredo di proposte di deliberazioni sottoposte all'Ufficio di Presidenza;
3. l'assistenza legale e le attività connesse alla rappresentanza dell'Amministrazione nei procedimenti dinanzi agli organi giurisdizionali interni ed esterni;
4. l'assistenza ai Servizi e agli Uffici della Segreteria generale in ordine a questioni giuridico-legali di rispettiva competenza;
5. la predisposizione di pareri su schemi di atti negoziali e provvedimenti;
6. i rapporti con l'Avvocatura dello Stato.

L'Avvocatura gestisce inoltre l'Osservatorio delle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo e, a tal fine, cura la pubblicazione di un Quaderno, con cadenza annuale, in cui sono sintetizzate e massimate tutte le decisioni riguardanti l'Italia e riportati i filoni giurisprudenziali più significativi elaborati dalla Corte medesima.

L'Avvocatura presta altresì assistenza al Gruppo di lavoro, composto da membri dell'Ufficio di Presidenza, incaricato di curare l'istruttoria volta all'esame delle istanze dei cittadini che, invocando il cosiddetto "diritto all'oblio" con riferimento a loro dati personali contenuti in atti parlamentari pubblicati sul sito Internet della Camera dei deputati, chiedono di procedere alla deindicizzazione dei predetti atti.

L'Avvocatura, inoltre, collabora con altri Servizi della Camera ai fini della gestione dei c.d. cicli di valutazione concernenti l'Italia svolti dal Gruppo di Stati contro la corruzione (GRECO), organismo internazionale costituito in seno al Consiglio d'Europa.

B. Assetto organizzativo

In base al *Regolamento recante criteri generali di organizzazione dell'Avvocatura della Camera dei deputati*, tale struttura è organizzata secondo il seguente modulo organico:

- 1) avvocati addetti, individuati tra i Consiglieri parlamentari della professionalità generale in possesso del titolo professionale e assegnati dalla Segreteria generale in via esclusiva alle attività dell'Avvocatura.
- 2) personale stabilmente assegnato all'Avvocatura con mansioni di documentazione legale, supporto amministrativo e attività di segreteria;
- 3) consiglieri in possesso di specifici requisiti professionali che collaborano occasionalmente con l'Avvocatura per attività di studio e ricerca.

184

In base al predetto *Regolamento*, l'Avvocatura si articola nei tre settori seguenti:

- a) Questioni generali e prerogative parlamentari
- b) Atti e contenzioso concernenti il personale dipendente
- c) Attività e contenzioso dell'Amministrazione

C. Personale assegnato

V livello:	3
³	
IV livello:	2
³	
III livello:	4
II livello:	1
Totale	10

L'Avvocatura si avvale, inoltre, della collaborazione di due funzionari assegnati ad altri Servizi e della collaborazione di un Avvocato dello Stato, consulente per gli affari legali della Camera.

D. Attività svolta nel 2021

Nell'esercizio delle competenze sopra descritte, l'Avvocatura:

1. ha prestato assistenza e consulenza giuridico-legale – di carattere formale e informale – in relazione a 678 questioni sottoposte alla sua valutazione,

partecipando a riunioni, redigendo relazioni, appunti e pareri legali in materia civile, penale e amministrativa a favore degli Organi di direzione politica, dei Servizi e degli Uffici della Camera. Nell'ambito di tale attività di consulenza, sono stati trasmessi 103 pareri formali alle altre strutture della Camera;

2. ha rappresentato e difeso la Camera in giudizio, partecipando complessivamente a 45 udienze, di cui 40 presso gli Organi giurisdizionali interni (Commissione giurisdizionale per il personale; Consiglio di giurisdizione; Collegio d'Appello) e 5 presso quelli esterni (Tribunale ordinario civile) e predisponendo 175 memorie difensive in relazione a 110 ricorsi e atti di citazione (alcuni dei quali di tipo collettivo), depositati presso le predette sedi giurisdizionali. In proposito, si segnala che, su un totale di 114 tra sentenze e ordinanze che la riguardano, la Camera ha ottenuto 68 pronunce favorevoli (di cui quattro emesse dalla Corte di Cassazione) e 12 parzialmente favorevoli. L'Avvocatura ha inoltre reso 35 dichiarazioni di terzo, nell'ambito di procedure esecutive, ai sensi dell'articolo 547 c.p.c.. Ha inoltre predisposto 4 Relazioni per l'Avvocatura dello Stato ai fini della costituzione in giudizio della Camera in altre sedi giudiziarie;
3. quanto all'attività consultiva, tra le numerose tematiche nelle quali l'Avvocatura ha esplicitato la sua attività anche informalmente, si segnalano: le questioni concernenti lo *status* giuridico ed economico dei deputati, degli ex deputati, dei dipendenti e dei dipendenti in quiescenza, la tutela dei dati personali e il diritto all'oblio, le procedure esecutive; il diritto di accesso, le procedure di selezione del contraente, questioni di rilievo penale e disciplinare e questioni attinenti alle procedure concorsuali;
4. ha proseguito la cura dell'istruttoria finalizzata all'attuazione della delibera dell'Ufficio di Presidenza concernente la revoca dei vitalizi per gli ex deputati condannati per alcuni gravi reati;
5. ha partecipato all'istruttoria finalizzata all'esame delle istanze di incremento dell'assegno vitalizio, presentate ai sensi della delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 14 del 2018, in materia di ricalcolo degli assegni vitalizi secondo il sistema contributivo;
6. ha curato l'istruttoria per il Gruppo di lavoro, composto da membri dell'Ufficio di Presidenza, incaricato di esaminare le istanze dei cittadini che, invocando il cosiddetto "diritto all'oblio", chiedono la deindicizzazione di atti parlamentari contenenti dati personali di loro pertinenza. A tal proposito,

l'Avvocatura ha approfondito altresì le innovazioni, introdotte dal nuovo Regolamento europeo 2016/679;

7. ha collaborato con l'Ufficio Affari generali e con gli altri competenti Servizi della Camera alla predisposizione di atti e deliberazioni del Collegio dei Questori e dell'Ufficio di Presidenza;
8. ha proseguito l'attività dell'*Osservatorio* che svolge il monitoraggio della giurisprudenza della Corte europea dei diritti dell'uomo. Tale attività è consistita nella raccolta delle 36 pronunce emanate nei confronti dell'Italia nel 2021 e nel loro inserimento nella sezione *Europa* del sito *internet* della Camera insieme a un *abstract* per ciascuna di esse, nonché nella pubblicazione dell'annuale «Quaderno» che reca le sintesi delle 17 decisioni della Corte nei confronti dell'Italia relative all'anno 2020, anch'esso consultabile sul sito *internet* della Camera. Si sono svolti, inoltre, gli incontri con il Gruppo di lavoro di magistrati istituito presso il CED della Corte di cassazione con l'obiettivo di realizzare una collaborazione sempre più stretta tra le due Istituzioni, volta a facilitare la diffusione e la conoscenza della giurisprudenza della Corte EDU in ambito nazionale;
9. ha proseguito la collaborazione con la delegazione italiana presso il Gruppo di Stati contro la corruzione (GRECO) partecipando, anche da remoto, alle riunioni plenarie presso tale Organismo internazionale dedicate alle valutazioni della normativa italiana riguardante tematiche di specifico interesse parlamentare (trasparenza del sistema del finanziamento dei partiti e dei gruppi parlamentari – prevenzione della corruzione dei parlamentari), nonché alla predisposizione di rapporti sulle materie oggetto di valutazione;
10. ha mantenuto i rapporti con la Scuola superiore della Magistratura al fine di consentire la partecipazione degli avvocati addetti al Servizio ai corsi di formazione organizzati dalla stessa che, tuttavia, quest'anno sono stati per la maggior parte rinviati o si sono svolti da remoto, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica;
11. l'Avvocatura ha avviato dei contatti con l'Avvocatura Generale dello Stato per stipulare una convenzione tra la Camera dei deputati e la suddetta Avvocatura, volta a consentire ai Consiglieri parlamentari laureati in giurisprudenza lo svolgimento della pratica forense per il completamento del tirocinio necessario a partecipare all'esame di abilitazione alla professione di avvocato. Tale iniziativa mira a potenziare la funzione di consulenza e assistenza legale svolta dall'Avvocatura della Camera e garantirne la

continuità nel tempo. L'Avvocatura Generale dello Stato si è resa disponibile a far svolgere tale pratica forense presso la propria sede di Roma, nel rispetto del Regolamento sulla pratica forense approvato dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Roma nell'adunanza del 9 gennaio 2020.

Razionalizzazione organizzativa

In linea generale la trattazione di cause, pareri, ed altre questioni legali è ripartita in base al settore al quale afferiscono; tuttavia l'eterogeneità e la complessità degli affari da curare, in rapporto al numero degli avvocati assegnati alla struttura, hanno reso necessarie, da un lato, una piena fungibilità di questi ultimi nell'esame delle questioni sottoposte al parere dell'Avvocatura e nell'affidamento dei ricorsi presentati contro la Camera e, dall'altro, una notevole flessibilità da parte del restante personale.

Per assicurare una maggiore fluidità ed efficienza nello svolgimento dell'attività consultiva e del conseguente processo decisionale dei Servizi competenti, è stato utilizzato il sistema della partecipazione alla predisposizione di promemoria che diano conto dell'esito complessivo dell'istruttoria, e - ove possibile - quelli della consultazione informale mediante riunioni dedicate o della comunicazione tramite posta elettronica.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

È proseguita la raccolta telematica delle sentenze rese dagli Organi giurisdizionali interni ai fini di una più agevole ed efficace ricerca delle stesse.

Attività degli Uffici della Segreteria generale e degli incarichi individuali

A. Competenze

Le competenze dell'Ufficio Affari generali sono riconducibili a quattro aree funzionali:

- il coordinamento delle attività di supporto al Segretario generale;
- le funzioni di segreteria dell'Ufficio di Presidenza e del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna;
- la gestione del protocollo centrale e le attività di coordinamento dei protocolli decentrati presso le singole strutture;
- le attività di interpretazione e di traduzione per gli organi della Camera.

1. L'Ufficio Affari generali coordina le attività istruttorie ed organizzative di supporto al Segretario generale e cura i rapporti tra la Segreteria generale e le altre strutture amministrative. In questo ambito, in particolare:

- supporta il Segretario generale nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo delle attività dell'Amministrazione ad esso spettanti a norma del Regolamento dei Servizi e del Personale;
- partecipa all'istruttoria sugli atti che il Segretario generale sottopone al Presidente della Camera ai fini delle determinazioni di competenza di quest'ultimo, nonché sulle ulteriori questioni che i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale portano all'attenzione del Segretario generale;
- presta supporto al Collegio dei deputati Questori ai fini dell'assegnazione ai Gruppi parlamentari dei posti all'interno dell'Aula all'inizio di ogni legislatura e per successive modifiche degli stessi;
- coordina le attività volte alla redazione annuale della Relazione sullo stato dell'Amministrazione, predisposta dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lett. o) del Regolamento dei Servizi e del personale.

Accanto a queste attribuzioni di carattere generale, svolge anche funzioni connesse a specifici momenti della vita istituzionale della Camera:

- collabora, all'inizio di ogni legislatura, alla predisposizione di dossier sui tempi e le modalità di costituzione dei nuovi organi parlamentari e alla

redazione delle pubblicazioni destinate alle attività di accoglienza dei deputati neoeletti;

- cura la gestione dei profili organizzativi di competenza relativi all'elezione e al giuramento del Presidente della Repubblica, provvedendo, in particolare alla procedura di accreditamento dei delegati designati dai consigli regionali ai sensi dell'articolo 83, secondo comma, della Costituzione, ed alle attività istruttorie per la riunione congiunta dell'Ufficio di Presidenza della Camera e del Consiglio di Presidenza del Senato, volta alla verifica dei poteri dei delegati regionali;
- provvede all'aggiornamento degli archivi tematici relativi agli organi la cui composizione deve essere periodicamente rinnovata o integrata attraverso nomine attribuite alla competenza dei Presidenti delle Camere o elezioni da parte delle Assemblee parlamentari.

192

2. L'Ufficio svolge le attività di supporto e assistenza all'Ufficio di Presidenza, in collaborazione con i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale di volta in volta competenti per le questioni sottoposte all'esame di tale Organo. In tale ambito, in particolare:

- cura la convocazione delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza; predispone la relativa documentazione istruttoria e la sua trasmissione ai componenti dell'Organo; provvede all'acquisizione e all'archiviazione della documentazione di seduta;
- garantisce l'attività di resocontazione delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza e provvede alla redazione del Bollettino degli Organi collegiali, curandone altresì la pubblicazione sul sito Internet della Camera;
- provvede alla raccolta dei precedenti e degli elementi istruttori relativi alle funzioni attribuite all'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'articolo 60, commi 3 e 4, del Regolamento.

L'Ufficio svolge altresì le attività di segreteria del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna, istituito nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza, provvedendo all'istruttoria delle riunioni del Comitato medesimo in collaborazione con le altre strutture di volta in volta interessate.

L'Ufficio, infine, cura l'istruttoria delle attività di competenza del Collegio dei deputati Questori in sede disciplinare.

3. L'Ufficio cura la gestione del Protocollo centrale, cui sono attribuite:

- le attività inerenti alla gestione della protocollazione degli atti in arrivo e in partenza della Camera dei deputati;
 - le attività di ricerca e di consultazione, su richiesta del Consigliere Capo dell'Ufficio, sui registri di protocollo;
 - le attività relative alla ricezione degli atti notificati alla Camera dei deputati;
 - le attività di consulenza nei confronti dei protocolli decentrati.
4. L'Ufficio assicura anche lo svolgimento delle attività di interpretazione e traduzione per le esigenze della Camera e dei suoi organi, in relazione a riunioni, conferenze e altri eventi che si svolgono presso le sedi della Camera stessa ovvero all'estero. In questo ambito l'Ufficio assicura il supporto tecnico-organizzativo a tali attività, e cura altresì la revisione, per la parte di competenza, dei resoconti stenografici delle audizioni svolte alla Camera da personalità straniere.

B. Assetto organizzativo

L'organizzazione dell'Ufficio Affari generali è in buona parte modulata sulle aree di attività sopra descritte. In particolare:

- le attività istruttorie e di supporto al Segretario generale e le attività di segreteria e di supporto ai lavori dell'Ufficio di Presidenza e dei Comitati dell'Ufficio di Presidenza sono curate attualmente da un documentarista e da due unità di personale di III livello, che operano sotto il coordinamento di un consigliere parlamentare;
- le attività attribuite al Protocollo centrale sono svolte da un'area organizzativa cui sono assegnati un documentarista e tre unità di personale di III livello. Va ricordato il peculiare profilo di continuità delle attività di protocollazione in ingresso e in uscita del Protocollo centrale che abbraccia l'intero arco della giornata anche nei periodi di aggiornamento dei lavori parlamentari;
- le attività di interpretazione e traduzione sono svolte da quattro interpreti-traduttori, due dei quali esercitano funzioni di coordinamento, e da due unità di personale di III livello.

C. Personale assegnato

V livello:	2
³	
Interpreti- Traduttori	4
³	
IV livello:	2
III livello:	7
Totale	15

D. Attività svolta nel 2021

194

L'Ufficio ha svolto i consueti compiti di coordinamento delle attività a supporto della Segreteria generale e di cura dei rapporti e del flusso documentale che intercorre tra la Segreteria generale e le altre strutture amministrative.

Quanto al funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, che nel periodo di riferimento ha tenuto 12 riunioni e ha approvato 43 deliberazioni, l'Ufficio ha svolto le connesse attività di supporto e assistenza.

L'Ufficio ha parallelamente svolto l'attività di supporto al funzionamento del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna.

La consueta attività istruttoria per il Collegio dei Questori ai fini dell'assegnazione dei posti ai Gruppi parlamentari è stata declinata prima rispetto alla c.d. Aula diffusa, cioè facendo riferimento anche alle postazioni per i deputati installate in Transatlantico e nella Tribune, e successivamente rispetto all'assetto vigente, che prevede per tutti i deputati un posto nell'emiciclo e lascia al contempo alcune postazioni nelle Tribune a disposizione di ciascun Gruppo.

Con riferimento all'attività di protocollazione informatica, il Protocollo centrale ha effettuato, nel periodo di riferimento, la registrazione di circa 24.000 documenti, di cui il 67,6 per cento in arrivo ed il 32,4 per cento in partenza.

Sotto il profilo quantitativo, rispetto al 2020, è lievemente diminuito (di circa il 3 per cento) il numero degli atti in arrivo, mentre è aumentato di oltre il 17 per cento il numero degli atti in partenza.

Per quanto riguarda la protocollazione di documenti informatici nativi pervenuti nella casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Protocollo centrale (o alla stessa inoltrati da altre caselle di PEC dell'Amministrazione), l'attività di registrazione di atti e di serie di atti dematerializzati – sempre più spesso sottoscritti con firma digitale - ha interessato circa 6.400 documenti, con un decremento di circa il 4 per cento rispetto all'anno precedente.

Quanto alle attività di interpretazione e traduzione a supporto delle attività internazionali degli Organi e dell'Amministrazione della Camera, si segnala che le giornate/interprete svolte sono state complessivamente 872. Gli eventi per i quali sono stati organizzati servizi di interpretazione sono stati complessivamente 458, dei quali 415 in sede e 43 fuori sede e all'estero. Sono state inoltre tradotte e riviste 3.767 cartelle, di cui 1.007 assegnate all'esterno. Le giornate/interprete per attività relative a prove di concorso sono state complessivamente 71.

Tra le attività di traduzione, si segnala in particolare la traduzione dall'inglese delle audizioni della Commissione Regeni, nonché la Relazione finale sull'attività svolta.

Tra le attività di interpretazione, si segnalano le audizioni delle Commissioni permanenti e bicamerali, in particolare nell'ambito dell'indagine conoscitiva sulle priorità della Presidenza italiana del G20; le numerose riunioni delle Commissioni nell'ambito del Semestre di Presidenza europeo; le attività delle delegazioni presso le Assemblee interparlamentari, in particolare le visite in presenza della Assemblea parlamentare della Nato, le missioni di osservazione elettorale in presenza, gli eventi in sede dell'Assemblea Parlamentare del Consiglio d'Europa; i colloqui bilaterali, in presenza e da remoto, di Presidenti di Commissione. Pur essendo ancora numerosi gli impegni internazionali che prevedono la partecipazione da remoto, è decisamente in aumento il numero di iniziative in presenza, che comportano l'organizzazione di missioni all'estero.

In considerazione della necessità di test e collaudi preliminari, il ricorso alle tecnologie virtuali per le riunioni a distanza ha aumentato l'attività istruttoria e di coordinamento con i competenti Servizi della Camera e con i contatti esterni. Analogamente, l'organizzazione delle missioni all'estero richiede un'attività istruttoria e organizzativa molto più complessa, alla luce delle diverse normative di contrasto alla diffusione dell'epidemia da SARS COV2 in vigore in ciascun paese.

Tra gli eventi di particolare rilievo, risaltano la Riunione parlamentare pre-COP26 a Roma, la Conferenza Italia-America Latina Caraibi svoltasi online, la Conferenza sui diritti delle donne dell'AP UpM online, i due Seminari sui Balcani Occidentali *online*, la Conferenza dei Presidenti delle Camere Basse del G7, le attività internazionali della Presidenza, la COP 26 a Glasgow e le due Sessioni annuali dell'Assemblea parlamentare della Nato, una *online* e l'altra a Lisbona. Si evidenziano altresì le attività funzionali all'utilizzo della lingua dei segni italiana (LIS) in alcune circostanze particolari: la Giornata internazionale delle persone con disabilità, la Cerimonia del Ventaglio, le comunicazioni del Presidente del Consiglio dei ministri, le dichiarazioni di voto sulla legge di bilancio e due audizioni in Commissione Affari sociali.

Le predette attività, nel secondo anno interessato dalla pandemia da COVID-19, sono state assicurate, utilizzando modelli di lavoro e di organizzazione delle attività compatibili con le disposizioni vigenti nell'ordinamento interno in materia di lavoro a distanza recate dalle circolari della Segreteria generale, fino al rientro completo del personale in presenza.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha continuato a perseguire l'obiettivo della dematerializzazione dei flussi cartacei e dei processi operativi.

È stato ulteriormente perfezionato il *software*, predisposto in collaborazione con il Servizio Informatica, attraverso il quale, già dall'anno precedente, l'Ufficio ha proceduto a internalizzare la redazione, la revisione e le attività propedeutiche alla pubblicazione diretta sul sito *web* della Camera del Bollettino degli organi collegiali.

In attuazione di un ordine del giorno al bilancio interno, è stato realizzato ed è ormai in fase di rilascio un database delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza aventi carattere normativo, che sarà accessibile dal sito della Camera e consentirà di ricercare agevolmente, attraverso vari parametri di ricerca, i testi delle predette delibere.

A. Competenze

L'Ufficio del Cerimoniale cura le seguenti attività e funzioni:

1. l'assistenza agli Organi che rappresentano la Camera, con particolare riguardo ai deputati che compongono l'Ufficio di Presidenza, in tutte le iniziative pubbliche, sia all'interno che all'esterno delle sedi parlamentari, sia in Italia che all'estero;
2. i rapporti con gli uffici omologhi presso le altre amministrazioni pubbliche e private;
3. l'accoglienza delle autorità in visita alla Camera;
4. la predisposizione dei luoghi delle cerimonie e il piazzamento secondo l'ordine delle precedenze;
5. la supervisione della realizzazione dei servizi fotografici;
6. l'organizzazione degli eventi collaterali di natura protocollare;
7. gli obblighi di rappresentanza in caso di eventi commemorativi o funebri;
8. la collaborazione con altri Servizi ed Uffici in ordine agli aspetti protocollari dell'attività degli organi parlamentari.

Per lo svolgimento di questi compiti, i dipendenti dell'Ufficio prendono i contatti preliminari, effettuano gli opportuni sopralluoghi, svolgono i necessari adempimenti, predispongono e diramano ai Servizi ed agli Uffici interessati il calendario degli eventi settimanali e i programmi dettagliati dei singoli eventi. Tengono inoltre aggiornato l'elenco delle Alte Cariche dello Stato e curano le liste degli invitati, l'invio degli inviti e la raccolta delle adesioni in occasione delle cerimonie e delle manifestazioni. Infine, si occupano degli adempimenti contabili relativi ai capitoli di bilancio di competenza e alla rendicontazione delle spese di missione.

B. Assetto organizzativo

L'organizzazione interna è caratterizzata dalla condivisione da parte del personale di tutte le funzioni dell'ufficio, secondo i rispettivi gradi di responsabilità.

I compiti sono ripartiti secondo una duplice filiera:

- 1) la cura di singoli settori di attività;

2) la cura di ciascuna cerimonia, visita o missione.

Al Consigliere Capo Ufficio fanno direttamente riferimento: un incarico di coordinamento di quinto livello per le attività relative al cerimoniale internazionale; due unità operative di quarto livello, di cui una dedicata all'attività dei membri dell'Ufficio di Presidenza, mentre l'altra riguarda l'assistenza agli altri Organi della Camera; tre unità operative di terzo livello, aventi ad oggetto il coordinamento degli adempimenti di segreteria, il supporto alle attività del Gruppo italiano presso la UIP e l'assistenza alle delegazioni in visita, nonché un incarico di coordinamento di terzo livello riguardante la rilevazione e la gestione dei precedenti protocollari.

Per quanto concerne la filiera della cura delle singole cerimonie, visite o missioni, di norma si prevede la responsabilità di due unità di riferimento, un consigliere o documentarista e un segretario o assistente parlamentare. Per le iniziative più impegnative la mobilitazione può coinvolgere tutto l'Ufficio, a seconda delle varie fasi in cui si articolano, dalla loro preparazione al loro svolgimento.

In ragione della particolare natura delle competenze dell'Ufficio, il personale ad esso assegnato garantisce regolarmente reperibilità ed operatività anche nei giorni festivi ed al di fuori degli ordinari orari di servizio.

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	2
III livello:	5
Totale	9

Sono impiegati inoltre presso la struttura quattro assistenti parlamentari, di cui due con compiti di supporto alle attività di istituto, ivi comprese quelle all'esterno delle sedi della Camera, e due addetti alla produzione e gestione dei servizi fotografici.

D. Attività svolta nel 2021

Anche nella prima metà del 2021 l'attività dell'Ufficio è stata fortemente condizionata dalla pandemia da COVID-19: la sospensione di molti eventi pubblici, all'interno e all'esterno delle sedi della Camera ha continuato a produrre una contrazione dell'attività rispetto ai normali volumi di lavoro, solo in parte ovviato dal ricorso alle comunicazioni tecnologiche in videoconferenza. Il miglioramento della situazione sanitaria, tuttavia, ha consentito nella seconda parte dell'anno la sostanziale ripresa delle attività di rappresentanza.

Nel complesso, l'Ufficio è intervenuto per l'organizzazione di circa 200 eventi in presenza, la metà dei quali, nonostante la perdurante sospensione delle attività di convegnistica, si è svolto all'interno delle sedi della Camera. Come di consueto, gli incontri istituzionali da parte degli Organi parlamentari con personalità nazionali e internazionali, anche da remoto, sono la fonte prevalente degli impegni assegnati al Cerimoniale. Inoltre, anche nel 2021 si sono tenute nelle sale di Montecitorio quasi tutte le presentazioni degli Enti che riferiscono al Parlamento in via ordinaria, con le particolari modalità per il contrasto alla pandemia introdotte nell'anno precedente.

Nella seconda parte dell'anno hanno avuto luogo i principali eventi, che hanno segnato la ripresa dello svolgimento in presenza delle attività di rappresentanza: la Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti del G20 e la Riunione parlamentare pre-COP26, organizzate in collaborazione con il Senato, e la cerimonia celebrativa del 150° anniversario dalla prima seduta parlamentare a Roma.

Per quanto riguarda tali eventi, l'Ufficio è stato chiamato a gestire tutti gli aspetti protocollari, tra cui si segnala l'udienza presso il Santo Padre in Vaticano per i parlamentari stranieri intervenuti alla Riunione pre-COP26.

In sede esterna hanno avuto luogo circa 100 eventi, la maggior parte dei quali concentrata nell'ultimo quadrimestre. Sul territorio nazionale si è registrata la ripresa dello svolgimento in presenza degli eventi celebrativi delle ricorrenze istituzionali (Anniversario dell'Unità d'Italia, Festa della Liberazione, Festa della Repubblica, Giorno dell'Unità Nazionale). Risaltano poi le attività di carattere internazionale: oltre alla Conferenza dei Presidenti di Parlamento dell'Iniziativa Adriatico-Ionica, svoltasi nei primi mesi del 2021 e quindi ancora in collegamento da remoto, la Camera ha partecipato, in presenza, alla Conferenza mondiale dei Presidenti di Parlamento (Vienna), al G20 sull'*Empowerment* femminile (Santa Margherita Ligure), alla Conferenza dei Presidenti di Parlamento del G7 (Regno Unito) e alla Conferenza europea Presidenti di Parlamento del Consiglio d'Europa

(Atene). Inoltre, il Presidente della Camera dei deputati si è recato in visita in Austria, negli Stati Uniti d'America e in Francia. L'Ufficio ha quindi prestato il consueto livello di assistenza agli Organi della Camera in missioni la cui complessità è stata incrementata dall'esigenza di adottare gli accorgimenti sanitari e sociali imposti dal contesto pandemico.

Con il passare della fase acuta dell'emergenza sanitaria, è stato progressivamente ridotto il ricorso alle modalità di lavoro agile. Tuttavia è stato fatto tesoro sia delle nuove modalità disponibili per il lavoro a distanza (che peraltro già in precedenza era ampiamente utilizzato dal Cerimoniale), sia dell'opera, svolta durante il *lockdown*, di sistematizzazione e catalogazione dei precedenti, che costituisce un patrimonio ormai consolidato nell'ambito della documentazione generale dell'Ufficio.

200

Le nuove possibilità tecnologiche per i collegamenti in video sono state ampiamente sfruttate in particolare nell'ambito dell'attività del Gruppo italiano presso l'Unione Interparlamentare. Grazie ai collegamenti da remoto, le Sezioni bilaterali di amicizia hanno potuto svolgere un'intensa attività di interscambi con i Parlamenti di tutto il mondo, dando vita a una rete di contatti che gioverà al futuro delle relazioni reciproche.

Sul versante dell'acquisizione e della catalogazione della documentazione fotografica relativa alle cerimonie, l'Ufficio ha continuato a gestire tale aspetto seguendo le procedure e ampliando le dotazioni e la rete di contatti acquisita in passato.

Infine, nell'ambito delle attività di formazione del personale, sono stati confermati i corsi individuali e di gruppo per lo studio delle lingue inglese, francese, spagnola, tedesca, portoghese, russa e araba, che si svolgono tuttora quasi interamente da remoto.

A. Competenze

L'Ufficio cura la segreteria delle Commissioni d'inchiesta, vigilanza e controllo – bicamerali, se presiedute da deputati, e monocamerali – assicurando in particolare:

1. gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni e alla convocazione delle sedute;
2. il coordinamento e la trasmissione dei testi approvati;
3. la redazione dei processi verbali e dei resoconti sommari e integrali delle sedute;
4. la tenuta e l'aggiornamento dei precedenti procedurali relativi all'attività delle Commissioni di competenza.

In considerazione delle peculiari attribuzioni delle Commissioni d'inchiesta, nell'ambito delle funzioni di cura delle relative segreterie rientra anche l'attività di raccordo e coordinamento dei soggetti esterni incaricati, dalle Commissioni medesime, di compiti di polizia giudiziaria, di approfondimento investigativo e di consulenza finalizzati all'esercizio dei poteri di inchiesta.

B. Assetto organizzativo

Come avviene di consueto per questo Ufficio, l'assetto organizzativo e delle risorse umane risente fortemente dell'attribuzione a deputati o a senatori della presidenza delle Commissioni bicamerali di inchiesta, vigilanza e controllo. Da tale variabile deriva infatti la responsabilità dell'Ufficio per le segreterie di organi con presidenza di deputati, mentre per gli organi con presidenza di senatori, la cui segreteria è curata dall'Amministrazione del Senato, il supporto dell'Ufficio è inerente agli aspetti logistici (gestione degli spazi e delle aule, accessi, forniture di beni) e di coordinamento della pubblicazione delle convocazioni e degli atti e documenti delle Commissioni sul sito della Camera.

Per la natura stessa degli organi afferenti a questo Ufficio, si registra inoltre, dal punto di vista numerico, il progressivo aumento delle Commissioni, sia bicamerali, sia monocamerali, istituite nel corso della legislatura. A tre anni e mezzo dall'avvio della XVIII legislatura la situazione è la seguente:

- Commissioni di controllo: 2 sono a presidenza Camera (Schengen, Anagrafe tributaria) e 4 sono a presidenza Senato (Vigilanza Rai, Infanzia, Enti previdenziali, Copasir);
- Commissioni d'inchiesta bicamerali: 3 a presidenza Camera (Rifiuti, Banche, Affidamento minori) e 2 a presidenza Senato (Antimafia e Forteto);
- 4 Commissioni d'inchiesta monocamerali (Regeni, David Rossi, Moby Prince e, e Tutela dei consumatori)

In questo quadro, considerata la significativa riduzione del personale rispetto alla fine della precedente legislatura, anche nel 2021 si sono ulteriormente consolidate le soluzioni organizzative avviate negli anni precedenti, che prevedono l'assegnazione di dipendenti a staff relativi a più Organi o a più funzioni. In base a tale modello, un ristretto nucleo centrale di collaboratori cura i rapporti con le altre strutture della Camera e le omologhe del Senato per i profili amministrativi delle attività delle Commissioni (costituzione e modifica nella composizione delle Commissioni, relazioni approvate, missioni ed altre attività esterne, utilizzo delle risorse logistiche, incarichi a soggetti esterni). Quanto invece alle attività di segreteria di ciascuna delle Commissioni facenti capo all'Ufficio, ove possibile si fa ricorso alla struttura 'pluri-commissioni'. In particolare, si è adottata tale soluzione per le Commissioni di controllo (Comitato Schengen- Anagrafe tributaria), nonché per le monocamerali David Rossi e Moby Prince; condividono risorse la Affidamento Minori e la Banche, mentre lo staff di segreteria della Rifiuti sarà provvisoriamente destinato a curare anche la Consumatori. Resta ferma la responsabilità di coordinamento dei consiglieri parlamentari rispettivamente assegnati a ciascuno degli Organi.

La progressiva uscita dalla fase più intensa dell'emergenza sanitaria ha portato al ritorno a pieno regime delle attività in presenza, eccezion fatta per una situazione di fragilità per la quale si è fatto ricorso alla prevista modalità di lavoro da remoto.

C. Personale assegnato

V livello:	5
IV livello:	8
III livello:	12
Totale	25

Collaborano con l'Ufficio 6 Consiglieri, un documentarista e un segretario parlamentare assegnati ad altre strutture.

D. Attività svolta nel 2021

Nell'arco del 2021, le Commissioni rientranti nella competenza dell'Ufficio hanno svolto complessivamente 725 sedute, con una durata media di circa 1,16 ore per seduta. Sono state svolte 23 missioni fuori sede, approvate 4 deliberazioni, 3 risoluzioni e 19 relazioni.

Per quanto riguarda gli aspetti di dematerializzazione e innovazione tecnologica, si segnalano due rilevanti iniziative realizzate a supporto delle attività delle Commissioni: - in attuazione delle determinazioni assunte dalla Commissione d'inchiesta sul sistema bancario e finanziario, è stata realizzata – in integrazione funzionale con il Servizio informatica – una piattaforma di segnalazione dei disservizi subiti dagli utenti bancari e finanziari; la Commissione d'inchiesta "Moby Prince" ha avviato l'utilizzo di una piattaforma di condivisione documentale, fornita dal Servizio Informatica, al fine di accelerare e dematerializzare le procedure di distribuzione e visualizzazione dei documenti liberi acquisiti dall'archivio della Commissione medesima.

Inoltre è proseguito il proficuo utilizzo della firma digitale per le comunicazioni a destinazione interna sottoscritte dal consigliere responsabile dell'Ufficio. È stato quindi possibile realizzare e trasmettere in modalità totalmente dematerializzata circa 280 documenti destinati ad altre strutture della Camera. È poi continuata l'attività di digitalizzazione dei documenti delle Commissioni d'inchiesta, effettuata con il supporto operativo dell'apposita sezione del Nucleo della Guardia di Finanza operante alle dipendenze funzionali dell'Ufficio. Tale struttura – composta nel suo complesso da circa 25 addetti - fornisce supporto alle attività di acquisizione, classificazione, conservazione e messa a disposizione degli aventi diritto, in ordine ai documenti acquisiti dalle Commissioni d'inchiesta. Presso ciascuna di queste opera un'articolazione interna del Nucleo, costituita da 1 a 4 militari, che agisce in base ai regolamenti interni e secondo le direttive della Presidenza della rispettiva Commissione. Nel corso del 2021 sono state complessivamente digitalizzate, con relativa classificazione, circa 1.050.000 pagine corrispondenti a 2.000 documenti di varia natura acquisiti dalle Commissioni.

Tra le altre attività, si segnala che anche nel 2021 si è efficacemente consolidato il rapporto di coordinamento e collaborazione con l'omologa struttura

dell'Amministrazione del Senato, volto a realizzare il raccordo procedurale ed operativo dell'attività delle Commissioni bicamerali. Si ricorda peraltro che ciascuna Amministrazione gestisce con proprie risorse umane le segreterie degli organi di rispettiva competenza: in ragione di ciò, nel corso dell'anno si è dato luogo ad un passaggio di consegne tra la struttura Camera e la struttura Senato allorché la presidenza del Copasir è passata da un deputato a un senatore, con mantenimento di una collaborazione di un consigliere e una segretaria parlamentare nei primi mesi successivi.

L'integrazione funzionale con altre strutture della Camera viene attuata nell'ambito di numerose attività dell'Ufficio: dalla predisposizione per l'Ufficio Affari generali degli atti a firma presidenziale inerenti all'attività delle Commissioni (costituzioni, rinnovi, modifiche nella composizione), alle comunicazioni all'Assemblea dei suddetti atti e delle approvazioni di relazioni, allo scambio di informazioni relative a precedenti procedurali con il Servizio Commissioni e l'Ufficio del Regolamento, alla definizione con l'Avvocatura delle questioni legali che coinvolgono gli Organi di competenza.

Hanno mantenuto un significativo rilievo le prassi di integrazione amministrativa con le competenti strutture (Gestione Amministrativa, Informatica, Lavori e beni architettonici, Stampa) in ordine all'utilizzo delle funzionalità tecniche e logistiche del Palazzo del Seminario, in particolare per la trasmissione delle sedute sulla *WebTv* della Camera, per l'utilizzo delle videoconferenze (anche nell'ambito delle riunioni degli organi, nei limiti in cui esse sono state consentite per le Commissioni bicamerali e per quelle d'inchiesta alla luce delle decisioni della Giunta per il Regolamento assunte nel 2020), per la razionalizzazione degli spazi. In questo quadro, l'Ufficio ha promosso l'allestimento – curato dai competenti Servizi tecnici – di nuovi sistemi di ripresa video e trasmissione sulla *WebTv* della Camera installati nelle aule del 3° e 5° piano nonché nella sala del Refettorio.

A. Competenze

L'Ufficio cura le seguenti attività e funzioni:

1. le iniziative della Camera aventi carattere culturale e sociale;
2. le iniziative di comunicazione istituzionale e di formazione dirette ai giovani ed al mondo della scuola, tese a far conoscere il funzionamento dell'Istituzione parlamentare e ad avvicinare i giovani alle tematiche istituzionali e politiche;
3. le attività di carattere editoriale e redazionale connesse alla realizzazione delle pubblicazioni della Camera dei deputati;
4. la vendita delle predette pubblicazioni attraverso il servizio *marketplace* di Amazon;
5. attività di informazione parlamentare e archivio legislativo.

B. Assetto organizzativo

In relazione alle competenze indicate, l'organizzazione dell'Ufficio è modulata in diverse aree di attività: un'area concernente l'organizzazione di iniziative culturali e sociali della Camera; un'area relativa all'organizzazione di iniziative rivolte alle scuole; un'area per l'organizzazione delle attività di informazione parlamentare e di archivio legislativo; un'area concernente le attività editoriali e dei repertori della Camera.

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	4
III livello:	6
Totale	12

Collabora con l'Ufficio un Consigliere Capo Ufficio assegnato ad altra struttura.

D. Attività svolta nel 2021

Perdurando l'emergenza da Covid19 anche nel 2021, l'Ufficio Pubblicazioni ha portato a termine nel corso dell'anno una serie di attività facendo ricorso, fino al mese di giugno, anche al lavoro da remoto.

L'Ufficio ha curato l'organizzazione di iniziative e convegni in presenza, svoltisi nel rispetto della normativa volta a prevenire la diffusione del Covid-19 nelle sedi della Camera, tra cui: la celebrazione del Giorno del ricordo delle Foibe e dell'esodo Giuliano-Dalmata, alla presenza del Presidente della Repubblica; il convegno "Il dolore e la politica", in occasione dell'anniversario della strage di Ustica; l'incontro in ricordo di Giancarlo Siani nel 36° anniversario della scomparsa; la proiezione dell'anteprima del documentario prodotto dalla RAI "Italia, viaggio nella bellezza – Montecitorio, l'arte e la storia di un palazzo". L'Ufficio ha inoltre curato, nella prima parte dell'anno, iniziative virtuali tra cui "Note di memoria", in occasione della Giornata della Memoria.

Tra giugno e luglio 2021 si è svolto il ciclo di seminari "2 giugno 1946 – 75 anni dopo", promosso dal Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione della Camera dei deputati. Sono stati organizzati tre incontri tematici dedicati rispettivamente al referendum istituzionale, al voto alle donne e all'Assemblea costituente.

Per quanto concerne gli eventi espositivi, la cui riapertura è stata autorizzata a partire dal mese di settembre, sono state organizzate presso la sala del Cenacolo le mostre "*Simonia*", "La resurrezione di San Lazzaro" e "Fatti foste – Dante e Leonardo tra virtute e canoscenza".

L'Ufficio, in attuazione di un ordine del giorno al bilancio 2020 e sulla base degli indirizzi del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna, ha realizzato il nuovo Tour visuale che il 2 novembre è stato pubblicato sul sito della Camera dei deputati. Si tratta di uno strumento flessibile e da implementare nel tempo, che mette a disposizione dei visitatori gallerie fotografiche, video, documenti e *link* a siti esterni in modo da consentire una navigazione personalizzata tra i contenuti disponibili. Attraverso il Tour visuale è stato così perseguito un duplice obiettivo: consentire un accesso virtuale ai Palazzi della Camera e offrire ai cittadini un'ulteriore porta d'accesso allo straordinario patrimonio di documentazione della Camera.

L'Ufficio ha inoltre completato la realizzazione della mostra virtuale "La nuova Aula della Camera dei deputati – Il progetto di Ernesto Basile a Montecitorio", di

cui è stata pubblicata la traduzione in inglese. È in corso di realizzazione anche la mostra virtuale “La Vucciria”.

A causa della situazione pandemica, le visite in presenza nelle sedi della Camera hanno potuto aver luogo solo in un limitato numero di occasioni. In particolare, la Camera dei deputati ha aderito alla Notte Europea dei Musei, che ha avuto luogo il 3 luglio scorso. Un’edizione di Montecitorio a porte aperte ha inoltre avuto luogo contestualmente alle celebrazioni per il 150° anniversario della prima seduta a Palazzo Montecitorio.

Sabato 27 novembre si è svolta in Aula, alla presenza del Presidente della Repubblica, la cerimonia per il centocinquantenario della prima seduta a Palazzo Montecitorio in Roma Capitale, in concomitanza con le celebrazioni del settecentenario della morte di Dante Alighieri, con un intervento di apertura del Presidente della Camera. Si segnala che il 3 dicembre, in occasione della Giornata internazionale delle persone con disabilità, si è svolto nella sala della Regina un Convegno dal titolo “Da un campo estivo inclusivo alla convenzione ONU: la lunga marcia per i diritti delle persone con disabilità” a cui ha partecipato il Presidente della Camera. L’evento è stato trasmesso per la prima volta in diretta su due canali della *WebTv*: sul primo è stato trasmesso il dibattito sottotitolato in tempo reale e con interpretazione nella lingua dei segni e a seguire il film in lingua originale con sottotitolazione in italiano; sul secondo canale è stato trasmesso il dibattito con interpretazione nella lingua dei segni e a seguire il film con audiodescrizione in lingua italiana.

Per quanto concerne gli eventi espositivi, sono state organizzate presso la sala del Cenacolo le mostre “*Through our eyes*”, “*Sguardi parlanti*”, “*Colors of peace*” e “*Camilian Demetrescu. Genesi*”.

Nell’ambito dei progetti rivolti alle scuole è opportuno ricordare che, a partire dalla seconda metà dell’anno scolastico 2019-2020, le visite di studio e il progetto «Giornata di formazione a Montecitorio» hanno subito una interruzione a causa dell’emergenza sanitaria che ha interdetto le attività *extra* scolastiche su tutto il territorio nazionale. Il progetto bandito per l’anno scolastico 2019-2020 è stato, pertanto, sospeso in concomitanza con l’avvio del secondo semestre dello stesso anno scolastico. In questo quadro, la conclusione del progetto è stata prorogata al 2020-2021 al fine di coinvolgere le scuole che già avevano presentato i progetti nel corso dell’anno precedente.

Con il perdurare dello stato di emergenza sanitaria e per dare un segno della vicinanza dell’Istituzione agli studenti in un momento di particolare complessità

della vita scolastica a causa delle ripercussioni della pandemia, l'Ufficio ha inteso svolgere da remoto alcune delle attività rivolte ai giovani. In particolare con tale modalità è stato svolto il progetto "Giornate di formazione a Montecitorio" nel periodo dicembre 2020 - dicembre 2021, durante il quale sono state organizzate undici giornate di formazione e quattro visite di studio.

Il concorso "Dalle Aule parlamentari alle aule di Scuola. Lezioni di Costituzione", prorogato per l'anno scolastico 2020-2021, si è concluso con la cerimonia di premiazione, organizzata da remoto, svoltasi in data 2 giugno 2021 nell'Aula dei Gruppi parlamentari alla presenza dei Presidenti delle Camere e del Ministro dell'Istruzione e trasmessa dalla Rai.

Il concorso "Parlawiki ed. 2020-2021", grazie alle sue caratteristiche di svolgimento (preselezione della commissione tecnica da remoto e votazione *on line* per la scelta dei vincitori) si è concluso regolarmente ma senza una cerimonia di premiazione in presenza.

Nel corso del 2020, e in particolar modo durante i primi mesi del 2021, l'Ufficio ha inoltre implementato l'offerta formativa a distanza attraverso il portale "La Camera per i giovani" promuovendo le iniziative di formazione rivolte all'utenza scolastica con sezioni costantemente aggiornate in merito a notizie, eventi, guide e documenti inerenti all'attività dell'Istituzione.

L'Ufficio, per il primo semestre del 2021, ha sospeso la partecipazione ai saloni nazionali in tema di orientamento, scuola e formazione, nonché l'attuazione del protocollo d'intesa fra la Camera dei deputati, il Ministero dell'Istruzione e il Ministero della Giustizia relativo al ciclo di incontri negli istituti penitenziari minorili e nelle scuole.

Nel mese di ottobre 2021, in considerazione dell'attenuarsi della situazione di emergenza sanitaria, l'Ufficio, ha partecipato alla XXXIII edizione del Salone Internazionale del libro di Torino per favorire un'occasione di incontro dell'Istituzione parlamentare con i cittadini, in particolare i giovani, al fine di sollecitare una riflessione sulle tematiche della cittadinanza attiva.

Infine, dopo la sospensione causata dall'emergenza sanitaria, si è svolta nel mese di dicembre 2021 una Giornata di formazione a Montecitorio in presenza, alla quale hanno partecipato studenti e docenti dell'Istituto di istruzione superiore Tecnico Professionale "Spagna – Campani" di Spoleto (PG).

Nell'ambito dell'attività editoriale, sono stati pubblicati 14 volumi e 7 sono in corso di lavorazione. In particolare, l'Ufficio ha curato l'aggiornamento delle

pubblicazioni periodiche e ha provveduto alla pubblicazione di volumi di studio e documentazione e della edizione in lingua straniera degli opuscoli divulgativi.

La immediata fruibilità dei nuovi titoli, in formato sia cartaceo sia *e-book*, è stata assicurata dalla loro pubblicazione sulla “Libreria on-line”, sezione del sito della Camera dei deputati con accesso rapido dalla *homepage*, che si avvale per la vendita dei volumi del servizio *marketplace* di Amazon. Tra i nuovi titoli l’Ufficio ha curato il repertorio del Governo Draghi consultabile in versione cartacea e digitale.

Per quanto riguarda la stampa degli atti parlamentari, sono stati composti circa 3.800 atti parlamentari che sono stati inseriti in banche dati informatizzate, rinnovate attraverso l’adozione dell’XML come strumento di definizione dei dati, anche in versione XHTML, HTML ovvero PDF ed ePub, consentendo al pubblico la consultazione sul sito Internet della Camera di oltre 400.000 pagine informatizzate, cui occorre sommare oltre 62.300 pagine informatizzate relative ai Documenti con numero romano acquisite gratuitamente dal Senato della Repubblica. La produzione di oltre 1.940 atti parlamentari anche in formato ePub ha consentito la pubblicazione di oltre 108.000 pagine fruibili attraverso lettori *e-book*, *tablet* e *smartphone*.

Con riferimento all’Archivio legislativo, la struttura ha svolto in maniera continuativa la propria attività a supporto degli organi parlamentari con la distribuzione degli stampati e delle pubblicazioni, nonché con l’attività di *print on demand* a richiesta, oltre alla consulenza telefonica. Nel periodo considerato l’Archivio ha distribuito 23.103 pubblicazioni, di cui 15.624 fascicoli divulgativi per il pubblico. Sono state inoltre vendute 3.500 pubblicazioni.

Per quanto riguarda gli atti parlamentari, nel periodo considerato l’Archivio ha fornito risposta a 611 richieste mediante l’attivazione *print on demand* per un totale di 34.096 fascicoli a stampa. Dalle Commissioni parlamentari sono pervenute 1.801 richieste, per un totale di 23.441 fascicoli a stampa. Infine, l’Archivio ha effettuato 1.585 distribuzioni in occasione delle sedute dell’Assemblea.

Lo sportello dell’Informazione parlamentare ha garantito, continuativamente in presenza, il supporto agli utenti interni ed esterni, per l’intero periodo. È stata data risposta a 1.017 richieste di informazione, il 62 per cento delle quali pervenute per via telefonica, il 28 per cento via *email* e per il restante 10 per cento direttamente allo sportello del piano Aula. Per quanto attiene la provenienza delle richieste, il 48 per cento origina da cittadini, il 28 per cento da

deputati e Gruppi parlamentari, il 12 per cento da enti territoriali, associazioni e professionisti, il 4 per cento da giornalisti, il 3 per cento da uffici del Governo e per il 5 per cento da uffici della Camera.

Per quanto attiene al sistema di prenotazione *on-line* per la partecipazione ad eventi della Camera, avviato nell'ultima parte del 2019, questo è stato utilizzato per la *"Notte europea dei Musei"* del 3 luglio 2021 e per lo speciale Rai Cultura-Camera dei deputati *"Montecitorio, l'arte e la storia di un palazzo"* del 28 ottobre 2021.

A. Competenze

L'Ufficio Rapporti con l'Unione europea è la struttura chiamata a supportare l'attività degli organi parlamentari in materia europea. A tal fine cura:

1. i rapporti con le Istituzioni dell'Unione europea;
 2. la cooperazione interparlamentare a livello politico ed amministrativo all'interno dell'Unione europea;
 3. l'informazione e la documentazione in materia europea;
 4. il rapporto con i competenti uffici del Governo italiano;
 5. la gestione delle sentenze della Corte di giustizia dell'Unione europea di interesse dell'Italia;
 6. le ulteriori iniziative della Camera in materia europea (incontri, conferenze, seminari).
1. I rapporti con le Istituzioni dell'Unione europea.

L'Ufficio opera come punto di raccordo unitario dei rapporti di tutti gli organi della Camera con le Istituzioni e gli organi dell'Unione europea. L'Ufficio è il terminale di tutte le informazioni, comunicazioni e richieste provenienti dalle Istituzioni europee; allo stesso tempo veicola tutte le comunicazioni della Camera dirette alle Istituzioni europee. L'Ufficio riceve tutti gli atti trasmessi alla Camera dalle Istituzioni europee in base ai Trattati. Per la gestione di tale ingente flusso di atti è utilizzata l'applicazione *web* "Fascicolo elettronico Atti Unione Europea" (FAUE) che consente la ricezione e lo scarico automatico di tutti gli atti e i documenti trasmessi. L'Ufficio cura inoltre i rapporti con le Agenzie europee. L'Ufficio, inoltre, cura i rapporti con i gabinetti dei Commissari europei e le amministrazioni delle Istituzioni europee, anche ai fini della convocazione di audizioni ed interventi di rappresentanti dell'UE presso la Camera. Infine, gestisce i rapporti con la Rappresentanza italiana presso le Istituzioni dell'UE (Parlamento europeo, Consiglio e Commissione).

2. La cooperazione interparlamentare a livello politico ed amministrativo all'interno dell'Unione europea.

Negli ultimi anni la cooperazione sul piano politico si è evoluta nel senso di istituzionalizzare alcune sedi, quali la Conferenza degli organi parlamentari specializzati negli affari dell'Unione dei Parlamenti dell'Unione europea

(COSAC), la Conferenza interparlamentare sulla stabilità il coordinamento economico e la *governance* nell'Unione europea (SCEG), la Conferenza per il controllo parlamentare sulla politica estera e di sicurezza comune (PESC) e sulla politica di sicurezza e difesa comune (PSDC), il Gruppo di controllo parlamentare congiunto su Europol (JPSG). Per l'Ufficio, che si occupa della documentazione, così come della preparazione e organizzazione degli incontri interparlamentari, ciò comporta l'intensificazione dell'interlocuzione con gli altri Parlamenti. Anche sul piano amministrativo, la cooperazione interparlamentare registra un potenziamento dei rapporti e un rafforzamento degli strumenti per lo scambio di informazioni. Il dialogo sulle attività svolte e sui profili organizzativi e procedurali con i singoli Parlamenti si realizza attraverso vari canali, in primo luogo la rete dei rappresentanti dei Parlamenti nazionali a Bruxelles, ma anche attraverso lo scambio di mail e questionari. Nell'ambito della cooperazione amministrativa, inoltre, l'Ufficio si occupa dell'alimentazione – per quanto riguarda le attività della Camera – del sito *web* dell'IPEX (*Interparliamentary EU Information Exchange*), volto a realizzare lo scambio elettronico di informazioni in materia europea tra tutti i Parlamenti dell'UE.

3. L'informazione e la documentazione in materia europea a supporto dell'attività degli organi e dei membri della Camera, e dei Servizi ed Uffici della Segreteria generale.

L'Ufficio cura la predisposizione di documentazione di supporto per: l'esame di ciascun atto o documento dell'UE iscritto all'ordine del giorno delle Commissioni; audizioni e comunicazioni in materia europea sia in Commissione sia in Assemblea; in occasione della partecipazione a conferenze, riunioni ed incontri interparlamentari organizzati in ambito UE e in occasione di incontri del Presidente della Camera o di altro organo parlamentare.

Per i prodotti di documentazione si privilegia il formato del bollettino - più agile e di più facile fruibilità rispetto al dossier - che focalizza l'attenzione sugli aspetti essenziali e maggiormente rilevanti per l'istruttoria da parte degli organi parlamentari. È consolidata, sulla base del protocollo di intesa sulla documentazione, l'attività di collaborazione con i competenti uffici del Senato per la predisposizione di dossier e bollettini congiunti in occasione di audizioni, incontri interparlamentari o riunioni che vedono la partecipazione di rappresentanti dei due rami del Parlamento, per i quali è

stato concordato un modello standard. La cooperazione con gli uffici del Senato è stata ulteriormente estesa alla predisposizione di prodotti di documentazione congiunta in vista delle comunicazioni del Governo in merito allo svolgimento delle riunioni del Consiglio europeo.

4. Il rapporto con i competenti uffici del Governo italiano, in primo luogo il Dipartimento delle politiche europee e il Ministero degli Affari esteri e della Cooperazione internazionale, in particolare con la Rappresentanza d'Italia presso l'UE.

In applicazione dell'articolo 6 della legge n. 234 del 2012, l'Ufficio riceve dal Governo l'elenco degli atti dell'UE estratti dalla banca dati "*Delegates Portal*", accompagnata da un elenco recante la segnalazione degli atti più rilevanti di carattere legislativo e non legislativo. Sulla base di tale segnalazione, l'Ufficio cura - su base quindicinale - la redazione del fascicolo "Atti e documenti dell'UE segnalati dal Governo" che raggruppa gli atti dell'UE segnalati secondo l'assegnazione alle competenti commissioni parlamentari, predisponendo una breve sintesi per ciascun atto, ai fini di un eventuale avvio dell'esame parlamentare. Inoltre, sempre in applicazione dell'articolo 6 della legge n. 234 del 2012, l'Ufficio riceve dal Governo le relazioni elaborate dalle amministrazioni competenti sui progetti di atti dell'Unione europea di particolare rilevanza. L'Ufficio riceve dal Governo anche i documenti e le relazioni concernenti le procedure di infrazione aperte dalla Commissione europea nei confronti dell'Italia, e procede al relativo monitoraggio. Inoltre, l'Ufficio riceve con cadenza regolare – attraverso apposita casella di posta elettronica certificata – le note della Rappresentanza permanente dell'Italia presso l'Unione europea a Bruxelles, che forniscono informazioni sull'attività dei negoziati in corso presso le istituzioni dell'UE, con particolare riferimento alle posizioni dell'Italia e degli altri Stati membri in sede di Consiglio dell'UE. In ogni caso, l'Ufficio si attiva nei confronti della Rappresentanza permanente a Bruxelles per richiedere informazioni, documenti o ulteriori aggiornamenti sui negoziati in corso.

5. La gestione delle sentenze della Corte di giustizia dell'Unione europea di interesse dell'Italia.

In seguito ad intese informali intercorse con il Governo, tali sentenze vengono trasmesse alle Camere e assegnate alle Commissioni parlamentari

competenti per materia ai fini di un loro eventuale esame, ai sensi dell'articolo 127-bis del Regolamento. Si tratta delle sentenze in cui lo Stato italiano o altro ente pubblico territoriale italiano sono parte – anche interveniente – nelle cause dinanzi alla CGUE e delle sentenze relative a procedimenti avviati a seguito di rinvio pregiudiziale da parte di un'autorità giudiziaria italiana. L'Ufficio provvede alla loro ricezione, alla trasmissione al Servizio Testi normativi per l'assegnazione alla Commissione parlamentare competente e – una volta assegnate – alla loro pubblicazione nella sezione Europa del sito della Camera dei deputati.

B. Assetto organizzativo

214

L'articolazione dell'Ufficio prevede, oltre alle strutture organizzative che operano presso le sedi della Camera, una struttura a Bruxelles.

Al personale di V livello assegnato alla sede di Roma, oltre al supporto diretto alla Presidenza, agli organi parlamentari e ai singoli deputati, spettano: la definizione degli indirizzi generali dell'Ufficio e la garanzia dell'uniformità delle attività; la verifica e la revisione della documentazione predisposta; il raccordo con i vari Uffici e Servizi della Camera, con gli omologhi uffici del Senato e con le strutture del Governo oltre che con i soggetti esteri.

Un funzionario svolge stabilmente le sue attività presso la struttura ubicata a Bruxelles presso il Parlamento europeo, al fine di curare *in loco* le relazioni con le Istituzioni europee e con i rappresentanti degli altri Parlamenti nazionali. In particolare, tale struttura provvede a seguire le sedute plenarie del Parlamento europeo e le più significative riunioni delle Commissioni parlamentari; prestare assistenza alle delegazioni parlamentari in occasione di riunioni o di visite a Bruxelles.

L'attività del personale di IV livello è articolata per materie di competenza, in relazione alle quali vengono svolti monitoraggio, segnalazione e predisposizione di documentazione, con particolare riguardo al raccordo con le attività in ambito europeo svolto dalle Commissioni parlamentari. Sono inoltre previsti alcuni filoni di attività trasversali, vale a dire il monitoraggio delle procedure di infrazione a carico dell'Italia e il raccordo con gli uffici competenti del Governo, la gestione delle sentenze della Corte di giustizia, la partecipazione al circuito IPEX.

Il personale della Segreteria, in aggiunta alle attività correnti, si occupa dell'*editing* della documentazione, dell'inserimento dei dati nella banca dati

FAUE, della gestione dei documenti provenienti dal Governo e dalle Istituzioni europee e della loro trasmissione al Servizio Testi normativi, dell'attività istruttoria iniziale delle conferenze e degli incontri interparlamentari, del raccordo operativo con i Servizi e Uffici della Camera dei Deputati, della gestione dell'archivio dell'Ufficio.

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	4
III livello:	3
Totale	9

All'Ufficio è preposto *ad interim* il Consigliere Capo Servizio del Cerimoniale

D. Attività svolta nel 2021

Anche il 2021, a livello europeo, è stato caratterizzato dall'impatto che la pandemia di COVID-19 ha avuto sull'attività svolta.

La situazione ha confermato le Istituzioni europee nella necessità di aggiornare significativamente le priorità continuando a ricorrere alle modalità operative sperimentate nell'anno precedente.

La necessità di contenere la diffusione del contagio e le restrizioni disposte da vari Paesi membri ai movimenti all'interno dell'Unione europea hanno infatti indotto le stesse Istituzioni europee, a partire dal Parlamento europeo, a conservare in termini pressoché generalizzati la modalità di lavoro da remoto.

Tutte le riunioni interparlamentari e le conferenze, anche di carattere amministrativo, svoltesi nel corso del 2021, sia durante la Presidenza portoghese che durante la successiva Presidenza slovena, si sono tenute in videoconferenza.

Si è registrata anche una intensificazione del ricorso a riunioni informali e non preventivamente programmate, anche per la necessità di discutere questioni di particolare urgenza. A tale modalità si è fatto ricorso ad esempio in seno alla COSAC per tenere tempestivamente incontri con i Commissari europei.

Un nuovo e delicato ambito di attività è stato rappresentato dalla convocazione della Conferenza sul futuro dell'Europa, di cui l'Ufficio ha seguito la genesi ed i successivi sviluppi, prestando assistenza documentale alle Commissioni

competenti che stanno svolgendo un'indagine conoscitiva, nonché supporto istituzionale ed organizzativo alla delegazione della Camera che ha partecipato in presenza alle riunioni plenarie, svoltesi in formato ibrido a partire dal mese di giugno. L'Ufficio rappresenta la Camera nel Comitato organizzativo costituitosi a livello nazionale.

Tutto ciò ha comportato l'esigenza di sviluppare la strumentazione tecnica per la quale l'Ufficio si è potuto avvalere dell'essenziale assistenza fornita dal Servizio Informatica. In tale ottica, è stato perseguito costantemente l'obiettivo di assicurare il più possibile la messa a disposizione dell'interpretariato in lingua italiana. Si è altresì stabilita una sinergia con gli omologhi uffici del Senato.

Nel periodo di riferimento si sono svolte 149 sedute di Commissione dedicate a questioni europee, sono stati esaminati 27 documenti e progetti di atti dell'UE, ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento, e sono stati approvati 10 documenti conclusivi.

Nello stesso periodo si sono svolte 7 sedute dell'Assemblea dedicate ad attività relative alle politiche europee, di cui 4 con particolare riferimento a riunioni del Consiglio europeo.

Nel periodo di riferimento si sono svolti 43 incontri e riunioni interparlamentari, a livello politico e amministrativo.

Nel periodo di riferimento l'Ufficio ha prodotto complessivamente 94 *dossier* e bollettini ed ha redatto 194 schede, effettuando inoltre 74 ricerche. Dall'inizio dell'anno sono stati ricevuti 9.177 tra atti, documenti e segnalazioni trasmessi dal Governo e dalle Istituzioni europee, gestiti attraverso l'applicazione "Fascicolo elettronico atti Unione Europea" (FAUE).

Spetta all'Ufficio curare tutti gli adempimenti relativi alla partecipazione della Camera dei deputati alle riunioni del *Board* IPEX. Pur avendo concluso il mandato di Presidenza del *Board* dell'IPEX ad aprile 2016, il Parlamento italiano è rimasto tra i membri del *Board* stesso; da ottobre 2020, è stata inoltre attribuita alla Camera la presidenza del Gruppo di lavoro sui contenuti IPEX. Il Gruppo di lavoro ha svolto un'attività particolarmente intensa nel periodo di riferimento – legata al lancio, nello scorso mese di ottobre, del nuovo sito IPEX v3 – riunendosi sette volte, oltre a operare attraverso molteplici scambi elettronici di documenti. Si segnala, inoltre, che la Camera dei deputati è stata anche componente del Gruppo di lavoro per la promozione di IPEX, co-presieduto dai Parlamenti greco e svedese.

A. Competenze

L'Ufficio del Regolamento è un Ufficio della Segreteria generale, cui sono affidate:

1. la raccolta e l'elaborazione dei precedenti regolamentari;
2. la segreteria della Giunta per il Regolamento;
3. la segreteria del Comitato per la legislazione.

A queste competenze si è aggiunta a partire dal 2016 la cura della segreteria del Comitato consultivo sulla condotta dei deputati, organo parlamentare previsto dal Codice di condotta dei deputati (adottato dalla Giunta per il Regolamento il 12 aprile 2016) e ricostituito in questa legislatura dall'Ufficio di Presidenza il 17 ottobre 2018. L'Ufficio cura altresì l'organizzazione e il coordinamento delle lezioni tenute al Seminario Tosi di Firenze dai consiglieri parlamentari della Camera nell'ambito del corso di diritto parlamentare tenuto congiuntamente dai funzionari della Camera e del Senato.

* * *

Le competenze dell'Ufficio previste dalle norme si sostanziano, nella pratica concreta, nello svolgimento di un articolato ventaglio di attività, a partire da quelle propedeutiche al ruolo fondamentale di ausilio alla Presidenza della Camera e alla Segreteria Generale nelle decisioni di carattere giuridico-regolamentare. Per l'assolvimento della gran parte dei compiti dell'Ufficio, presupposto necessario e indispensabile è la missione che il Regolamento dei Servizi affida esplicitamente ad esso, cioè la raccolta ed elaborazione dei precedenti regolamentari, che avviene secondo modalità e metodi che si sono fatti nel tempo sempre più analitici e dettagliati, in relazione alla stratificazione e alla complessità dei dati raccolti e classificati, anche attraverso la predisposizione e l'aggiornamento di specifici *dossier* tematici.

Sulla base di questi elementi – che non possono essere strutturalmente e funzionalmente limitati alla sola analisi delle strette attività parlamentari come emergono dagli atti e documenti della Camera dei deputati, ma includono l'analisi di tipologie diversificate di atti (quali comunicati ufficiali di organi

costituzionali, note di stampa, articoli di dottrina, giurisprudenza, prevalentemente di rango costituzionale, etc.) - l'Ufficio provvede dunque prioritariamente alle istruttorie tecniche in funzione dello svolgimento dei compiti di garanzia dell'osservanza del Regolamento che spettano alla Presidenza della Camera, sia in relazione alle decisioni assunte in Aula, come in ogni altra sede direttamente presieduta dal Presidente della Camera (ad es. in Conferenza dei presidenti di Gruppo), sia in relazione ai casi in cui la Presidenza è interpellata per la soluzione di questioni insorte in altri organi, come le Commissioni. Alla molteplicità delle sedi e delle forme in cui è richiesto il supporto tecnico dell'Ufficio consegue la varietà delle modalità operative e dell'attività istruttoria svolta, finalizzata non solo alla predisposizione delle decisioni formalizzate della Presidenza (ad es. lettere di risposta a quesiti od obiezioni formalmente sollevati, *speech*), ma anche ad una capillare e informale attività di consulenza e di supporto rivolta a tutti gli organi parlamentari; a ciò si aggiungono le risposte date a quesiti e richieste di consulenza di altri soggetti parlamentari (Gruppi, singoli deputati, anche ai fini della predisposizione di iniziative di riforma del Regolamento) e anche di soggetti esterni (ad esempio, Consigli regionali).

L'attività di monitoraggio sull'osservanza e sull'applicazione del Regolamento e delle altre norme del diritto parlamentare è oltretutto funzionale ad una verifica costantemente aggiornata dei moduli procedurali più idonei a garantire in ogni condizione il più corretto funzionamento degli Organi della Camera: ciò anche tenendo conto della circostanza eccezionale dell'emergenza sanitaria della pandemia che si è riflessa indubbiamente anche sullo svolgimento della vita parlamentare, imponendo soluzioni logistiche e organizzative nuove.

Quanto alle specifiche competenze di segreteria degli organi parlamentari di sua spettanza, l'Ufficio cura gli adempimenti connessi alla convocazione delle loro riunioni ed al loro svolgimento, provvede alla predisposizione della documentazione istruttoria, di materiali di lavoro quali testi a fronte, appunti e schede tematiche, delle relazioni funzionali alla trattazione delle questioni oggetto delle riunioni, dei resoconti delle sedute, nonché, per quanto riguarda specificamente la Giunta per il Regolamento e il Comitato consultivo sulla condotta dei deputati, cura lo svolgimento delle attività istruttorie e preparatorie delle comunicazioni, rispettivamente, della Presidenza della Camera e della Presidenza del Comitato.

Per quanto riguarda la segreteria del Comitato per la legislazione, l'Ufficio ne supporta i membri nella predisposizione dei pareri e delle proposte emendative volte a recepirne i contenuti e organizza le attività conoscitive e convegnistiche deliberate dall'organo.

Per quanto riguarda la segreteria del Comitato consultivo sulla condotta dei deputati l'Ufficio si occupa anche di alcuni adempimenti previsti dal Codice di condotta, quali quelli relativi alla pubblicazione delle dichiarazioni rese dai deputati ai sensi del primo comma del paragrafo III del Codice stesso; sono oggetto di pubblicazione secondo quanto previsto dal Codice, oltre alle dichiarazioni raccolte all'inizio della legislatura su moduli predisposti congiuntamente dal Servizio Prerogative ed immunità e dall'Ufficio del Regolamento, anche quelle che vengono presentate dai deputati nel corso della legislatura a fini di aggiornamento delle loro posizioni.

L'Ufficio cura, inoltre, la ricezione e la pubblicazione delle proposte di modifica regolamentare presentate dai singoli deputati e supporta altresì i membri della Giunta per il Regolamento incaricati dalla Presidenza di approfondire specifiche questioni.

B. Assetto organizzativo

Il numero di dipendenti assegnati all'Ufficio, sensibilmente diminuito nel corso degli anni, ha reso inevitabile la partecipazione in modo integrato di tutto il personale allo svolgimento delle diverse attività dell'Ufficio, senza una predefinita ripartizione organizzativa fra le due macro aree di competenza dell'Ufficio (segreteria del Comitato per la legislazione e compiti connessi alla trattazione delle questioni regolamentari e alla segreteria della Giunta per il Regolamento), ferma restando l'individuazione di punti di coordinamento legati a specifiche attività ed obiettivi. La riduzione del personale ha particolarmente inciso sul principale settore di competenza dell'Ufficio, e cioè quello relativo al monitoraggio dell'applicazione delle norme del Regolamento e all'analisi delle questioni di diritto e procedura parlamentare, sicché, sotto questo profilo, il rapporto funzionale con il Servizio Commissioni, anche attraverso la collaborazione con l'Ufficio di tre unità di IV livello, ha consentito, pur in condizioni di oggettiva difficoltà, di fronteggiare le esigenze di alimentazione ed aggiornamento degli archivi, anche informatici, di cui dispone l'Ufficio; il rapporto con il Servizio Commissioni trova poi un altro punto di saldatura significativo

mediante l'attività di consulenza procedurale rivolta specificamente alle segreterie delle Commissioni. Da lungo tempo è inoltre consolidato il rapporto di collaborazione, quanto ai lavori del Comitato per la legislazione, con il Servizio Studi.

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	1
III livello:	4
Totale	6

220

All'Ufficio è preposto, *ad interim*, un Vicesegretario generale.

Come sopradetto, la riduzione dell'organico, nell'impossibilità di procedere a nuove assegnazioni, è stata fronteggiata con le collaborazioni di tre unità di IV livello assegnate al Servizio Commissioni, e con la collaborazione di un consigliere assegnato al Servizio Studi in relazione allo svolgimento delle funzioni di segreteria del Comitato per la legislazione.

D. Attività svolta nel 2021

Se nel corso del 2020 l'attività dell'Ufficio è stata fortemente contrassegnata dallo svolgimento dei compiti istruttori propedeutici alla trattazione e alle decisioni da parte degli organi competenti (Presidenza della Camera e Giunta per il Regolamento) sulle delicate questioni, anche di ordine costituzionale, postesi all'attenzione del Parlamento con lo scoppio della pandemia, nel 2021 questo peso è stato certamente minore, sebbene il permanere dell'emergenza abbia comunque prodotto un costante impegno per la verifica delle condizioni più adeguate per garantire il pieno funzionamento della Camera. L'assolvimento dei compiti dell'Ufficio è stato assicurato mediamente lo svolgimento delle relative attività da parte dei dipendenti in modo pressoché integrale in presenza sul luogo di lavoro, essendo stato nel corso dell'anno del tutto marginale il ricorso a forme di lavoro agile, e ciò in ragione del tipo di attività svolta dall'Ufficio e dei relativi tempi e modalità.

Durante il 2021 rilievo centrale ha assunto l'attività istruttoria strumentale alla valutazione degli effetti regolamentari della riforma costituzionale relativa alla riduzione del numero dei parlamentari. Già nel 2020, la Giunta aveva deciso di individuare, quale primo luogo istruttorio, una sede informale di confronto, con la costituzione di un Comitato ristretto che, dopo l'avvio del lavoro nel 2020, si è riunito un'altra volta nel corso del 2021; non avendo il lavoro svolto in tale sede prodotto punti di sostanziale avanzamento, la discussione si è dunque svolta innanzi alla Giunta plenaria nel corso di tre sedute, dalle quali è scaturita – da ultimo - una decisione del Presidente della Camera di riportare per intero il procedimento nella sede plenaria, incaricando al riguardo due relatori, ai quali l'Ufficio fornisce il necessario supporto informativo, anche con riguardo a specifiche esigenze, comprese quelle emerse nel corso del dibattito, quale ad esempio quella di un raffronto analitico con le disposizioni regolamentari vigenti al Senato e oggetto di una riforma organica nel 2017.

Presso la Giunta hanno poi trovato trattazione alcune ulteriori specifiche questioni quale quella relativa alla *prorogatio* degli organi di tutela giurisdizionale della Camera e alla disciplina delle modalità di presentazione delle petizioni in vista di una loro definizione; per altri temi procedurali non vi è stata una specifica discussione presso la Giunta, ma il Presidente ha conferito incarichi istruttori a componenti della Giunta per il cui assolvimento l'Ufficio ha svolto le consuete attività di analisi ed approfondimento. Nel corso dell'anno – nell'ambito delle ordinarie attività connesse alla ricezione e alla pubblicazione delle proposte di modifica del Regolamento, presentate dai singoli deputati - è stata poi intensa l'interlocuzione dell'Ufficio con i componenti della Giunta, coinvolti nella valutazione degli effetti regolamentari connessi alla riduzione del numero dei deputati, anche a fini di supporto nella stesura delle proposte di modificazione del Regolamento che alcuni di essi hanno ritenuto di dover presentare sull'argomento, indipendentemente dallo stato di avanzamento della discussione del tema nelle sedi collegiali preposte.

L'Ufficio ha poi, come di consueto, supportato la Presidenza e la Segreteria generale ai fini dell'assolvimento del complesso dei compiti connessi ai temi trattati dalla Giunta stessa ovvero anche indipendenti da questi, come ad esempio attraverso la predisposizione di lettere presidenziali di risposta a quesiti e sollecitazioni sottoposti alla Presidenza, particolarmente rilevanti soprattutto in relazione alla definizione delle prerogative dei membri della Camera nei

procedimenti legislativi relativi all'esame dei provvedimenti d'urgenza del Governo.

L'Ufficio ha ovviamente continuato a svolgere le ordinarie attività di raccolta, elaborazione e sistematizzazione di precedenti parlamentari, procedendo anche agli aggiornamenti necessari delle raccolte sistematizzate del complesso delle pronunce presidenziali e di quelle della Giunta per il Regolamento, tutte ad uso interno e con finalità di raccolta e rapida consultazione.

Per quanto riguarda le attività istruttorie e di supporto al Comitato per la legislazione, l'organo ha tenuto in sede consultiva 33 sedute, esprimendo 54 pareri, la gran parte dei quali ha riguardato i provvedimenti di urgenza adottati dal Governo i quali hanno continuato ad essere quanto mai ampi e complessi, richiedendo dunque un ingente sforzo di approfondimento istruttorio.

222

L'Ufficio ha, inoltre, pur nel perdurare dell'emergenza epidemiologica, confermato le funzioni di organizzazione e coordinamento delle lezioni tenute al Seminario Tosi di Firenze dai consiglieri parlamentari della Camera, consentendo, in continuo raccordo con la struttura universitaria fiorentina e in collegamento con il Senato, ai docenti della Camera di poter svolgere integralmente, sia pure da remoto, il ciclo delle lezioni previste.

Per quanto riguarda il Comitato consultivo sulla condotta dei deputati, nel corso dell'anno esso ha tenuto una riunione, a seguito della quale sono state presentate sia la relazione annuale prevista dalle norme istitutive del Comitato, sia una nuova proposta di modifica al Regolamento, sottoscritta dal Presidente del Comitato e da buona parte dei suoi componenti, volta a stabilizzare nel Regolamento la previsione del Codice di condotta e a perfezionare e completare la normativa in materia, in corrispondenza con le sollecitazioni provenienti dall'organismo internazionale (GRECO) competente nelle materie di interesse del Comitato, nei confronti del quale l'Ufficio ha anche curato l'assolvimento di compiti informativi.

A. Competenze

L'Ufficio Stampa, in collaborazione con gli altri Servizi ed Uffici interessati, cura i diversi profili della comunicazione istituzionale della Camera dei deputati riconducibili sostanzialmente a quattro filoni di attività:

1. diffusione delle informazioni sulle attività della Camera;
2. monitoraggio dell'informazione;
3. rapporti con l'esterno: cittadini e giornalisti;
4. rapporti con l'interno: deputati e uffici.

Per quanto riguarda la diffusione di informazioni, l'Ufficio Stampa cura:

- la predisposizione dei comunicati stampa e delle richieste di rettifiche e una tempestiva attività di segnalazione delle informazioni;
- la diffusione di informazioni sulle attività parlamentari e la promozione degli eventi, attraverso le sezioni della home page del sito Internet dedicate all'attualità ed agli eventi, e le pubblicazioni relative ai lavori parlamentari: Oggi in Commissione, Comma e la newsletter settimanale Montecitorio 7;
- il palinsesto del canale satellitare, della *WebTv* e il canale YouTube della Camera;
- i social media della Camera;
- la grafica dei prodotti editoriali.
- Riguardo all'informazione in arrivo, l'Ufficio Stampa cura:
 - un servizio di rassegna stampa quotidiana e di rassegne stampa tematiche;
 - un servizio di monitoraggio dei notiziari delle agenzie di stampa e dei principali siti di informazione (7 giorni su 7, per tutto l'anno, dalle 7 del mattino alla chiusura dei telegiornali della sera), al fine di rilevare e segnalare tempestivamente le notizie più importanti nonché eventuali inesattezze e distorsioni di fatti;
 - un servizio di monitoraggio dei servizi radio-televisivi, che consente di conoscere in tempo reale ogni servizio giornalistico di interesse della Camera dei deputati.

- L'Ufficio Stampa, inoltre, assicura ai rappresentanti degli organi di informazione l'assistenza ed il supporto necessari per lo svolgimento del loro lavoro. In particolare:
- assicura piena assistenza nelle ricerche e nell'invio di materiale;
- provvede all'accredito dei fotografi, dei tele-cine-operatori e dei giornalisti per singoli eventi attraverso un sistema informatizzato di gestione;
- fornisce l'assistenza per l'organizzazione e la realizzazione di riprese e servizi fotografici nelle sedi della Camera;
- cura il servizio di prenotazione della sala conferenze stampa di Montecitorio a disposizione dei parlamentari, i relativi accrediti, le dirette web ed ogni eventuale assistenza;
- assicura un supporto all'organizzazione e alla promozione delle iniziative e degli eventi della Camera.

B. Assetto organizzativo

L'Ufficio svolge le attività e le funzioni indicate con una struttura nella quale operano in forma integrata, sotto la direzione funzionale del Capo Ufficio Stampa- responsabile della comunicazione, giornalisti con contratto a tempo determinato e unità di personale dipendente.

C. Personale assegnato

Giornalisti con contratto a tempo determinato:	5
³	
V livello:	1
³	
IV livello:	2
III livello:	4
Totale	7

L'Ufficio si avvale, inoltre, della collaborazione di un grafico, di un *videomaker* e di una società di consulenza per la comunicazione digitale e *social*.

D. Attività svolta nel 2021

Nel corso del 2021 l'Ufficio Stampa ha ulteriormente consolidato il progetto di rinnovamento complessivo delle modalità di comunicazione dell'attività della Camera dei deputati, proseguendo nel potenziamento dell'informazione *on line* e nello sviluppo degli strumenti di comunicazione digitale.

L'area del sito è stata arricchita con la creazione della sezione "Multimedia" in cui, a partire dal mese di luglio sono illustrati con materiali fotografici e audiovisivi l'attività parlamentare di Aula e Commissioni, gli incontri istituzionali del Presidente, nonché le mostre e gli eventi nazionali ed internazionali di maggior rilievo organizzati alla Camera. Ulteriore novità è costituita nella *home page* del sito dalla sezione "visita.camera.it", nella quale è confluito il *tour* visuale realizzato in collaborazione con la Rai. È stato inoltre creato nella sezione "Comunicazione" un mini sito *web* per la Conferenza parlamentare PreCop26 destinato a cittadini, addetti ai lavori e operatori dell'informazione, proponendo spazi di approfondimento, aggiornamenti, materiali video e fotografici.

L'Ufficio Stampa ha implementato la collaborazione sinergica con l'Archivio Storico, il Servizio Biblioteca e quello per la Gestione Amministrativa valorizzando ulteriormente, anche attraverso i canali *social*, il consistente patrimonio documentale, bibliografico e artistico della Camera.

È proseguita la valorizzazione dei contenuti video dell'attività parlamentare attraverso una maggiore integrazione della *WebTv* nell'*home page*.

Nel periodo di riferimento, complessivamente, sono state trasmesse in diretta *web* 177 sedute dell'Assemblea, 1.633 audizioni in Commissione, 47 eventi e 308 conferenze stampa, per un totale di 2.165 dirette. Tutte le registrazioni, divise per categorie di appartenenza, sono consultabili attraverso l'archivio della *WebTv*.

Per le dirette Rai dei lavori parlamentari e degli eventi trasmessi sui canali della tv di Stato, la cui gestione ed organizzazione è curata dall'Ufficio Stampa in collaborazione con la testata Rai Parlamento, si conferma nel 2021 sul piano degli ascolti l'interesse dei cittadini verso la comunicazione istituzionale, anche per il tramite della televisione.

Per le 26 dirette, tra informative del Governo e dichiarazioni di voto su provvedimenti, è stato registrato uno *share* medio del 4,3 per cento, tenuto conto della disomogeneità delle materie e della diversa collocazione nei palinsesti Rai, con punte massime di ascolto di circa 2 milioni di telespettatori.

Nel periodo di riferimento sono stati svolti 38 *Question Time* in Assemblea, con uno *share* medio del 2,2 per cento e un dato massimo di ascolto di circa 510mila telespettatori.

È proseguita la programmazione del canale satellitare, con un palinsesto dedicato a sedute dell'Assemblea, audizioni formali nelle Commissioni ed eventi istituzionali svolti alla Camera e arricchito con materiali di archivio. Complessivamente, le ore di trasmissione sono state 4.327, di cui 812 relative alle sedute dell'Assemblea, 955 relative ad audizioni nelle Commissioni, nonché 540 relative ad eventi programmati e ritrasmessi. A queste vanno aggiunte oltre 2.020 ore di programmazione composta da interviste, documentari, servizi giornalistici e programmi autoprodotti. La programmazione del canale satellitare si è arricchita di documentari, film storici e clip istituzionali autoprodotte.

Per quanto riguarda la *WebTv* della Camera, nel corso del 2021 è proseguita l'attività di trasmissione sui 16 canali disponibili, che include oltre alle dirette di audizioni nelle Commissioni permanenti, anche lo *streaming* delle sedute delle Commissioni bicamerali di controllo e di inchiesta, che si riuniscono presso Palazzo del Seminario, nonché le conferenze stampa. Attualmente è possibile trasmettere fino a 15 dirette contemporanee, oltre alla seduta dell'Assemblea.

Sulla base delle misure adottate dal Collegio dei Questori per prevenire la diffusione del Covid-19, nel 2021 è stata confermata la possibilità per i deputati di svolgere conferenze stampa sia con un ridotto numero di partecipanti presenti nella sala a ciò dedicata, sia avvalendosi di un servizio di collegamento audio-video da remoto.

Nel 2021 è inoltre proseguito il flusso informativo contenuto nella piattaforma di aggregazione dei contenuti divulgati dalla Camera e dai deputati attraverso i rispettivi canali *social*, avviato di concerto con il Servizio Informatica.

L'Ufficio Stampa, al fine di consentire alle maggiori testate giornalistiche di seguire in diretta le consultazioni del Presidente Fico, prima, e del Presidente Draghi, poi, per la formazione del nuovo Governo, si è occupato, in collaborazione con gli altri Servizi e Uffici competenti della Camera, della definizione degli spazi dedicati alla stampa presso la Sala della Regina, nonché della condivisione del materiale video e stampa per garantire una puntuale copertura mediatica.

È stata garantita, anche nei mesi della pandemia, la possibilità per fotografi e cineoperatori di seguire le dirette dell'Assemblea dalle apposite tribune riservate alla stampa, nel rispetto del distanziamento, d'intesa con l'Associazione Stampa

Parlamentare. Si segnala, al riguardo, che le richieste di accrediti di fotografi e operatori gestite *on line* sono state oltre 2.600.

È proseguita l'attività relativa ai prodotti editoriali dell'Ufficio: *Oggi in Commissione*, che rende conto quotidianamente dell'attività delle Commissioni permanenti ed è pubblicato sul sito nella sezione "Notizie sui lavori", arricchita anche con l'attività svolta dalle Commissioni bicamerali e di inchiesta e rilanciato su Twitter; la *newsletter Montecitorio 7* e l'anteprima dei lavori, *Comma*, che oltre ad essere pubblicati sul sito, vengono allegati in un *tweet*. Dal 15 maggio 2021, è stato rinnovato il formato grafico di quest'ultimo prodotto editoriale.

Sono stati, inoltre, complessivamente redatti e pubblicati sul sito *web* 1.509 comunicati stampa e 1.834 notizie.

Nell'ottica di una maggiore implementazione della comunicazione digitale, nel 2021, è proseguito il rinnovamento della produzione video dell'Ufficio con un taglio più moderno ed in linea con le richieste contenutistiche per i canali *social*. È stato dato risalto agli incontri istituzionali del Presidente, alle commemorazioni e, in generale, a tutte le attività di comunicazione istituzionale, tra cui le attività *on line* dedicate alle scuole, nella sezione del sito *cameragiovani.it*.

In considerazione poi della riduzione del numero di eventi, determinata dall'emergenza epidemiologica, la lavorazione dei video si è estesa al montaggio di immagini di "girati d'Aula", video di repertorio e immagini fotografiche animate (98 video pubblicati su *YouTube*, 60 su *Instagram*, 329 su *Facebook*, 200 su *Twitter*).

La produzione video ha continuato la copertura delle attività d'Aula e di Commissioni attraverso i *focus* sui *Question Time*, audizioni, commemorazioni e speciali sui lavori in Commissione. Oltre a tali contenuti, la lavorazione degli audiovisivi si è concretizzata in contenuti animati dedicati ai canali *social* della Camera dei deputati, con l'animazione di contenuti fotografici, così come di materiali messi a disposizione dall'Archivio Storico. Notevole è stata la copertura durante tutte le fasi delle consultazioni per la formazione del Governo, per l'evento "PreCOP26", nonché per le ricorrenze cui è stata dedicata una specifica copertura (25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, *Insula Sapientiae*), nonché per i *focus* relativi all'arte a Montecitorio, ai restauri delle opere d'arte, della Sala Aldo Moro nonché ai tre Seminari sul 2 giugno 1946.

Estratti video sono stati creati anche per le Giornate di Formazione a distanza delle scuole e in occasione della prima visita in presenza di cittadini presso le sedi della Camera dopo l'insorgere della pandemia. Tra i 443 contenuti audiovisivi

creati, alcuni di essi hanno contribuito alla programmazione del canale satellitare, come lo speciale dedicato alla mostra virtuale di Ernesto Basile.

Nell'ottica di avvicinare i cittadini all'Istituzione, è inoltre proseguito lo sviluppo della comunicazione digitale, potenziando la presenza della Camera dei deputati sui *social media* sia come frequenza di *posting* che come account attivi.

Ai *social* già in attività si è aggiunto, a giugno, il canale *Linkedin*, destinato a un *target* professionale ma in rapida espansione sia in termini di iscritti che di interazioni, che viene implementato costantemente da una produzione editoriale di contenuti di approfondimento (*dossier* del Servizio Studi, infografiche, aggiornamenti sul calendario settimanale dell'Aula). A pochi mesi dall'apertura, ha raggiunto circa 16.000 *follower*; i contenuti hanno registrato oltre 265.000 visualizzazioni organiche.

Risulta in continua crescita la *performance* del canale *Instagram*, che fa rilevare un incremento a livello sia di *follower* (+24%), sia di interazioni (+320% rispetto allo stesso periodo del 2020). Nel mese di dicembre 2021, oltre 70.000 utenti hanno seguito l'*account* @Montecitorio sulla piattaforma di condivisione fotografica, con un *trend* in costante aumento (circa 13.600 nuovi utenti nell'ultimo anno). I 387 *post* pubblicati nel corso del 2021 hanno raccolto quasi 145 mila 'mi piace'. I contenuti più utilizzati sono stati: immagini d'archivio, *clip* video, materiali relativi a ricorrenze storiche, infografiche sull'attività parlamentare di Aula e Commissioni. I contenuti più performanti in termini di interazioni e di visualizzazioni, nonché di condivisioni, si confermano quelli di natura grafica e fotografica, anche facilitati dall'algoritmo della piattaforma che garantisce una maggiore visibilità. Molto usate anche le "storie", adatte a un *target* più giovane e più dinamico di utenti: si tratta di contenuti dal formato verticale che rimangono *online* per 24 ore, non solo in occasione di grandi eventi istituzionali, ma anche di momenti di particolare rilievo dell'attività parlamentare, di eventi promossi dalla Camera, di appuntamenti internazionali (ad es. la riunione interparlamentare Pre-Cop26) e di importanti commemorazioni in Aula. Dall'inizio dell'anno ne sono state pubblicate 277, alcune di esse selezionate e poste tra i contenuti in evidenza della pagina. Per la prima apertura di Montecitorio ai visitatori dopo l'interruzione dovuta all'emergenza epidemiologica, in occasione della Notte europea dei musei, è stato pubblicato il primo contenuto Reel (video con *layout* verticale, arricchito con effetti musicali).

L'account *Twitter* @Montecitorio, attraverso il quale viene comunicata in tempo reale l'attività dell'Istituzione, ha superato i 339.000 *follower*, con una crescita del 15 per cento nel periodo considerato. I 3.435 *tweet* pubblicati sono stati visualizzati 18,3 milioni di volte e hanno raccolto 65.000 interazioni (mi piace, risposte, *retweet*), con una media per singolo *tweet* di circa 19. Consistente anche il numero di volte in cui @Montecitorio è stato menzionato da altri utenti: circa 78.000 nel corso dell'anno. I *tweet* sono stati condivisi quasi 18.000 volte da altri utenti e hanno ricevuto più di 43.000 *like*. I contenuti richiamano discussioni, con circa 3.900 risposte ottenute, la grande maggioranza delle quali non ha richiesto interventi di moderazione in base alla *social media policy* istituzionale. Ciò è stato possibile grazie ad un calendario editoriale particolarmente ricco: non solo contenuti di attualità parlamentare utili agli addetti ai lavori, politici e giornalisti, ma anche ricorrenze storiche e *post* di valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed archivistico di Montecitorio, tradizionalmente destinati al canale Instagram.

La pagina *Facebook* della Camera dei deputati ha registrato nel corso del 2021 un *trend* del 10 per cento di crescita della comunità; è composta oggi da quasi 92.000 persone (circa 8.000 in più rispetto allo scorso anno), di cui il 58 per cento di età compresa tra i 18 e i 44 anni. I 998 contenuti pubblicati sulla pagina dall'inizio dell'anno sono stati visualizzati 6,8 milioni di volte, (un incremento dell'*audience* del 25% rispetto allo scorso anno), raccogliendo quasi 215.000 interazioni (mi piace, commenti e condivisioni). La media di interazioni dirette è stata quindi di 215 per singolo *post*. Le *performance*, in termini sia di incremento della *fanbase* che di visualizzazioni dei *post*, sono da attribuire al ricorso crescente alle trasmissioni *live* su *Facebook Watch*, il cui uso, inizialmente legato all'attività di sindacato ispettivo, si è esteso agli interventi in videoconferenza, alle iniziative della Camera, ai filmati di repertorio. La scelta, proseguita anche dopo il periodo di *lockdown*, si è rivelata premiante per avvicinare il pubblico agli avvenimenti salienti dell'attività parlamentare, quali la formazione del Governo Draghi (diretta delle dichiarazioni dei Gruppi dopo le consultazioni e del voto di fiducia in Aula, ad esempio) e a rendere i cittadini partecipi degli eventi più solenni organizzati alla Camera, tra i quali le celebrazioni per i 150 anni dalla prima seduta a Palazzo Montecitorio in Roma capitale e per i 700 anni dalla morte di Dante Alighieri.

Il canale *YouTube* continua a crescere, con 8.200 nuovi iscritti, per un totale di circa 47.500 iscritti. La crescita annuale è stata del 25 per cento circa, leggermente inferiore rispetto a quella registrata nel 2020. Dei 2,3 milioni di

visualizzazioni totalizzate dal canale nel 2021, una buona parte (circa il 51 per cento) è relativa a dirette dell'Assemblea. Tra i video realizzati, quelli relativi ai filmati di repertorio raggiungono il maggior numero di visualizzazioni.

Oltre all'ordinaria produzione grafica per le attività di comunicazione della Camera (*banner*, prodotti editoriali, manifesti), nel 2021 è continuata la collaborazione con i diversi Servizi e Uffici interessati alla progettazione e realizzazione di prodotti grafici, nonché la produzione di infografiche, anche animate. Tali attività, che spesso interagiscono con la produzione video, si sono sostanziate nella progettazione ed impaginazione di oltre 1500 pagine tra pubblicazioni e *depliant* informativi; in oltre 550 banner per il sito della Camera e i canali *social*; nella ideazione grafica dei tre seminari sul "2 giugno 1946" e dell'evento "Pre-Cop26" (8-9 ottobre), nonché delle riunioni del Consiglio d'Europa presso la Camera (24-26 novembre).

A. Competenze

La Segreteria degli organi di tutela giurisdizionale cura:

1. l'attività di cancelleria degli organi di autodichia della Camera;
2. l'assistenza all'attività istituzionale degli Organi di autodichia e dei relativi Presidenti.

In particolare essa cura ed è responsabile delle convocazioni, della preparazione dei fascicoli d'udienza, della predisposizione, della revisione e della trasmissione delle decisioni.

B. Assetto organizzativo

L'assetto organizzativo della struttura prevede, sotto la direzione del consigliere responsabile, due unità operative con compiti di documentazione e informazione e una con funzioni di segreteria degli Organi di tutela giurisdizionale.

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	2
III livello:	3
Totale	6

La Segreteria si avvale attualmente anche della collaborazione di due consiglieri parlamentari e di un documentarista.

D. Attività svolta nel 2021

Nel 2021 la Segreteria degli Organi di tutela giurisdizionale ha proseguito la propria attività di cancelleria degli organi giurisdizionali e di supporto alle funzioni da essi svolte.

La Commissione giurisdizionale per il personale ha tenuto 11 udienze e ha depositato 17 sentenze, con le quali ha definito 240 ricorsi. La Commissione

ha altresì emanato 4 ordinanze e 24 decreti. I ricorsi pendenti sono complessivamente 46.

Il Consiglio di giurisdizione ha tenuto 17 udienze ed ha depositato 4 sentenze, con le quali ha definito 42 ricorsi. Con decreto è stato definito un ricorso. Il Consiglio ha altresì emanato 23 ordinanze e 24 decreti. I ricorsi pendenti sono complessivamente 1007.

Il Collegio d'appello ha tenuto 14 udienze ed ha depositato 12 sentenze, con le quali ha definito 20 ricorsi. Ulteriori 44 ricorsi sono stati definiti con altrettante ordinanze. I ricorsi definiti sono complessivamente 64. Ha altresì emanato 48 ordinanze e 67 decreti. I ricorsi pendenti sono complessivamente 6.

Le attività di cancelleria svolte dalla Segreteria, comprendenti anche quelle di servizio di sportello al pubblico, hanno registrato un ulteriore perfezionamento e consolidamento dei metodi organizzativi ed archivistici.

Il supporto tecnico-giuridico fornito dalla struttura agli Organi giurisdizionali ha riguardato la consulenza procedurale e l'istruttoria delle questioni giuridiche sottese alle singole controversie. La Segreteria, in particolare, ha predisposto i decreti e le ordinanze relativi all'attività degli Organi, nonché le bozze di gran parte delle sentenze da essi depositate.

Nel 2021 la Segreteria ha proseguito nell'attività di digitalizzazione del materiale cartaceo inerente ai provvedimenti depositati dagli Organi di tutela sin dalla loro istituzione.

L'utilità del relativo progetto, che già consentiva di accedere alle raccolte delle pronunce e degli atti giurisdizionali attraverso criteri di consultazione ipertestuale ed era stato esteso ai restanti atti giurisdizionali (ordinanze e decreti), nonché all'archivio dei ricorsi, si è palesata con particolare evidenza in riferimento alle misure assunte a seguito dell'emergenza epidemiologica verificatasi nel Paese. La digitalizzazione dei documenti, consentendo la consultazione a distanza dei relativi archivi, è stata determinante per la prosecuzione delle attività della Segreteria, attuata anche ricorrendo al lavoro da remoto in ciascuna delle fasi dell'emergenza, secondo le disposizioni generali emanate dall'Amministrazione.

Le esigenze di prevenzione del contagio avevano già condotto nel 2020 a incrementare ulteriormente e generalizzare, con specifici provvedimenti dei Presidenti degli Organi, l'invio tramite PEC, e la ricezione con lo stesso mezzo,

di atti in precedenza da trasmettere mediante lettera raccomandata, o per i quali in precedenza gli interessati erano tenuti a recarsi personalmente negli uffici della Segreteria.

Nel 2021 le relative procedure hanno beneficiato di un perfezionamento e consolidamento.

É altresì in fase di ulteriore avanzamento l'adeguamento ai criteri del processo telematico.

A. Competenze

L'Ufficio cura:

1. l'attività di segreteria del Consiglio di Amministrazione del Fondo e del Collegio dei Probiviri;
2. l'erogazione dei trattamenti previsti dallo statuto e dai regolamenti del Fondo di previdenza.

B. Assetto organizzativo

L'assetto organizzativo dell'ufficio si articola in quattro distinte unità operative competenti rispettivamente, per il coordinamento della Segreteria del Fondo di Previdenza, per la gestione delle prestazioni del Fondo, per la segreteria del Consiglio e del collegio dei probiviri e per la gestione dell'assistenza sanitaria integrativa.

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	1
III livello:	5
Totale	7

Nell'anno 2021 la Segreteria del Fondo ha fatto ricorso a 2 unità di personale appartenente a una società esterna.

D. Attività svolta nel 2021

Nel corso del 2021 la Segreteria ha provveduto agli ordinari adempimenti previsti dalle norme statutarie e regolamentari nei settori di competenza e al supporto istruttorio per le periodiche riunioni del Consiglio di Amministrazione del Fondo.

La Segreteria ha altresì prestato supporto all'esercizio della prevista attività di controllo da parte del Collegio dei revisori dei conti e del Collegio dei probiviri.

Si è continuato nel costante aggiornamento e potenziamento del sistema informatico del Fondo.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Si è continuato a puntare su una più efficace razionalizzazione organizzativa, mediante una sempre maggiore polifunzionalità del personale operante nelle diverse aree presenti nella struttura, grazie anche al consolidamento dei processi di dematerializzazione e innovazione tecnologica. Nella prima parte dell'anno è proseguita, causa l'emergenza epidemiologica, la sperimentazione di forme di lavoro da remoto nei settori di attività del Fondo, rendendo possibile, grazie anche all'utilizzo delle piattaforme informatiche, un ulteriore rafforzamento dei processi di dematerializzazione e di flessibilità organizzativa.

236

Per quanto concerne la richiesta di prestazioni creditizie da parte dei dipendenti, nell'anno in corso è stata confermata la modalità di presentazione delle domande e di accettazione dei prestiti in via telematica. Anche tali misure sono andate in direzione di un rafforzamento del processo di dematerializzazione.

Nel settore dell'assistenza sanitaria, è proseguita, nella prima parte dell'anno, la lavorazione delle relative pratiche anche da remoto, permettendo una crescita dei processi di dematerializzazione e di flessibilità organizzativa.

È stata inoltre incentivata l'offerta di sconti e tariffe agevolate da parte di strutture e operatori sanitari, rendendo fruibili tali nuovi servizi mediante l'utilizzo delle piattaforme informatiche. Contestualmente è stato avviato il lavoro istruttorio volto all'adozione di misure di aggiornamento e razionalizzazione del Tariffario dell'assistenza sanitaria che tengano anche conto delle novità intervenute negli ultimi anni in tema di protocolli sanitari ed evidenziate dal medico consulente del Fondo.

In collaborazione col Servizio Informatica, proseguono le attività volte all'aggiornamento del sistema con il rilascio di ulteriori funzioni che consentiranno al dipendente, in sede di presentazione di una nuova richiesta di rimborso, di monitorare alcune prestazioni e verificare informazioni ad esse relative.

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

A. Competenze

Il Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (STL), anche su delega del Segretario generale-Datore di lavoro:

1. cura le attività finalizzate alla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro ed alla predisposizione del conseguente Documento (DVR) e dei suoi aggiornamenti;
2. coordina le attività del Servizio di prevenzione e protezione (SPP) e dell'Osservatorio sul rischio da stress lavoro-correlato;
3. cura, per i profili di competenza, i rapporti con gli organi esterni alla Camera dei deputati e con gli altri datori di lavoro i cui dipendenti operano continuativamente ed in via principale presso le sedi della Camera;
4. cura i rapporti con il Medico competente e ne coordina l'attività, anche per quanto riguarda l'organizzazione della sorveglianza sanitaria;
5. coordina le attività inerenti alle convenzioni del Datore di lavoro con istituti tecnico-scientifici, finalizzate agli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro;
6. promuove, in raccordo con i Servizi competenti, l'attività di cooperazione e coordinamento ai fini della sicurezza prevista dalla normativa vigente nello svolgimento di appalti e concorre alla redazione dei prescritti documenti (DUVRI);
7. esprime pareri per i profili di competenza sui capitolati di appalto redatti dai Servizi committenti e sui progetti riguardanti interventi tecnici e strutturali;
8. esprime i pareri di competenza sulle procedure di emergenza ed esodo;
9. riceve e tratta le segnalazioni di pericolo;
10. tiene i rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
11. individua le esigenze di formazione ed informazione in materia di sicurezza lavorativa e sovrintende alle conseguenti iniziative.

B. Assetto organizzativo

Il personale è tendenzialmente articolato nelle due aree della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria. Tuttavia, a fronte della riduzione del numero di dipendenti assegnati all'Ufficio, continua la piena integrazione tra le risorse assegnate.

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	2
III livello:	3
Totale	6

238

Ai dipendenti indicati si affiancano un dirigente e un funzionario comandati dal Dipartimento dei Vigili del fuoco, che svolgono le funzioni, rispettivamente, di Responsabile e Addetto al Servizio di prevenzione e protezione della Camera.

Le funzioni attribuite dalla normativa al Medico competente sono svolte da un medico del lavoro nell'ambito di un'apposita convenzione con un Istituto universitario.

D. Attività svolta nel 2021

A fronte del protrarsi della situazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 nel 2021, l'Ufficio della Responsabile per la sicurezza e la salute dei lavoratori ha proseguito una intensa attività volta all'individuazione e all'implementazione di una serie di misure di natura tecnica, organizzativa e procedurale, di prevenzione e di contenimento, a tutela della salute dei lavoratori, al fine di ridurre il rischio di contagio all'interno delle sedi della Camera dei deputati. In relazione a tale attività – realizzata con il supporto tecnico del Servizio di Prevenzione e Protezione integrato con professionalità specialistiche di settore e del Medico competente – si sta curando un aggiornamento al 31 dicembre 2021 del documento, adottato con determinazione del Datore di lavoro n. 1 del 2020, che costituisce appendice al volume II del documento di valutazione dei rischi.

In attuazione delle prescrizioni normative e in linea con i provvedimenti adottati dalle autorità operanti a tutela della salute pubblica, nonché con gli indirizzi amministrativi che si sono succeduti, si è proceduto a definire le azioni da intraprendere per garantire la continuità istituzionale, assicurando ai lavoratori adeguati livelli di protezione. L'Ufficio ha contribuito, infatti, alla definizione di interventi finalizzati a ridurre i rischi per la salute continuando a garantire elevati standard di sicurezza sui luoghi di lavoro e, avvalendosi di consulenti con competenze specifiche in forza di convenzioni in essere, ha collaborato con i Servizi competenti fornendo anche assistenza ai Consiglieri responsabili delle strutture con riferimento a tutte le misure che si sono rese necessarie per affrontare l'emergenza sanitaria.

In particolare, dopo la chiusura di alcuni servizi (punti di ristorazione, *buvette*, banca, posta, agenzia di viaggi) e l'allestimento delle tribune dell'Aula e del Transatlantico per finalità diverse dalla loro usuale destinazione al fine di garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni dell'Istituzione parlamentare - disposti nella fase più acuta della pandemia - sono state definite le misure gestionali da adottare per procedere alle riaperture in sicurezza, secondo la logica della massima precauzione e tenendo conto dell'evoluzione dell'emergenza. L'Ufficio ha effettuato costanti sopralluoghi e fornito assistenza per la valutazione delle modifiche e dei necessari adattamenti dei locali, anche con riferimento alla dislocazione delle postazioni di lavoro e degli arredi, per garantire il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza, tenendo conto della compresenza dei dipendenti assegnati.

Si è, inoltre, proceduto ad una valutazione dell'efficienza e funzionalità degli impianti di aerazione in tutti i palazzi, in coerenza con le indicazioni delle autorità sanitarie competenti, adottando – ove necessario – i conseguenti interventi.

L'Ufficio ha proseguito nell'attività di continua valutazione dei rischi lavorativi, ai fini di un suo eventuale aggiornamento, anche alla luce delle modifiche operate nello stato dei luoghi e nelle destinazioni d'uso dei locali. Con il supporto di istituti universitari e scientifici è stato curato il monitoraggio della salubrità degli ambienti e delle postazioni di lavoro, sotto il profilo della verifica della qualità dell'aria, della presenza di agenti nocivi, dell'ergonomia, nonché dei singoli fattori di rischio (quali rumore, vibrazioni, radiazioni ottiche, polveri, microclima, agenti chimici, agenti biologici, emissioni elettromagnetiche, rischi connessi agli impianti elettrici, stress lavoro-correlato) di cui la normativa impone la valutazione. È proseguita l'attività di monitoraggio della potenziale presenza di

gas radon all'interno degli immobili della Camera dei deputati, anche al fine di disporre eventuali misure di tutela (quali, ad esempio, limitazioni della permanenza nei locali interessati). Con il decreto legislativo 31 luglio 2020, n. 101, sono stati fissati nuovi livelli di riferimento della concentrazione media annua di attività di radon in aria. La convenzione in essere è stata modificata per garantire l'effettuazione delle misurazioni con i nuovi parametri, che dovranno continuare a cadenze periodiche e ogniqualvolta siano realizzati interventi di manutenzione straordinaria, di restauro e di risanamento conservativo e di ristrutturazione edilizia che comportino lavori strutturali a livello dell'attacco a terra, nonché interventi volti a migliorare l'isolamento termico.

Nel corso dell'anno 2021 l'Ufficio, con la collaborazione dei Servizi competenti (Servizio Sicurezza e Servizio Lavori e beni architettonici), ha proseguito l'attività istruttoria relativa all'aggiornamento complessivo dei Piani di emergenza ed esodo e delle relative procedure applicative, ai sensi della determinazione del Datore di lavoro n. 2/2019 del 2 agosto 2019. Il Servizio di Prevenzione e Protezione ha approvato gli Indirizzi per l'aggiornamento delle procedure di gestione delle emergenze (c.d. Linee guida) e le procedure di gestione, ordinaria e in emergenza, relative ai locali dotati di Sistema di Spegnimento a Gas. In collaborazione con i Servizi del Personale e Sicurezza è stato avviato e curato il corso di aggiornamento per il personale (Informatica e Biblioteca) che accede o frequenta tali locali. La formazione del restante personale proseguirà nel 2022.

L'aggiornamento dei Piani - che consentirà di assicurare un ancor più elevato livello di sicurezza - sarà sottoposto al Servizio di Prevenzione e Protezione per la sua approvazione; dopodiché, previa adozione da parte del Datore di lavoro, si procederà alla predisposizione materiale della nuova documentazione e se ne disporrà l'entrata in esercizio.

Presso l'Ufficio del Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori opera altresì l'Osservatorio sul rischio da *stress* lavoro-correlato, composto da esperti interni al Servizio di Prevenzione e Protezione, che ha esaminato i dati del contesto lavorativo forniti dall'Amministrazione. Le rilevazioni effettuate su questo versante, sulla base dei criteri indicati dall'INAIL non hanno mai riscontrato particolari criticità.

Nel corso del 2020 e del 2021, l'Osservatorio ha valutato i dati aggiornati al 31 dicembre 2018 e le rilevazioni hanno confermato l'assenza di criticità. Tuttavia, poiché l'attività dell'Osservatorio è stata condizionata nel suo svolgimento dalla

emergenza epidemiologica, che non ha consentito di svolgere incontri in presenza, si è ritenuto di dare immediatamente avvio ad una nuova valutazione per il periodo 2019-2021. L'Ufficio ha anche avviato le attività istruttorie finalizzate all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi.

Sono stati espressi i pareri di competenza sui progetti di ammodernamento, adeguamento o restauro di immobili, beni e impianti della Camera e sono stati effettuati i sopralluoghi dal Responsabile e dall'addetto del Servizio di prevenzione e protezione, anche alla presenza del Medico competente, al fine di monitorare le condizioni di sicurezza delle attività lavorative, nonché di implementare la segnaletica di sicurezza.

L'Ufficio ha altresì esaminato, per i profili di competenza, i capitolati d'appalto elaborati dall'Amministrazione, contribuendo, ai sensi della vigente normativa, alla redazione, al 31 ottobre 2021, di 146 Documenti di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) allegati ai rispettivi contratti, al fine di fornire un costante aggiornamento dei rischi di interferenze in occasione della realizzazione dei nuovi lavori.

Ha altresì curato le attività amministrative inerenti alle convenzioni stipulate dal Datore di lavoro con istituti tecnico-scientifici per adempiere gli obblighi imposti dalla vigente normativa.

Ha curato inoltre, per i profili di competenza, i rapporti con gli organi esterni alla Camera dei deputati e con gli altri datori di lavoro, tra cui deputati e Gruppi parlamentari, i cui dipendenti operano continuativamente ed in via principale presso le sedi della Camera.

Nell'ambito delle varie attività, ha inoltre tenuto frequenti contatti, a fini di reciproca consultazione, con le analoghe strutture del Senato, della Presidenza della Repubblica e della Presidenza del Consiglio.

L'Ufficio, con il supporto di una struttura universitaria specializzata, ha proseguito l'attività di controllo dei punti di ristorazione interni, allo scopo di assicurare il rispetto delle prescrizioni in tema di igiene degli alimenti e conseguentemente di correttezza dei relativi cicli lavorativi, anche verificando l'adeguatezza di locali ed attrezzature. A fronte dell'emergenza sanitaria da COVID-19, l'Ufficio ha fornito assistenza individuando misure finalizzate a rispettare le prescrizioni in tema di distanze interpersonali, di igiene e

sanificazione degli ambienti nonché di accesso al servizio in relazione al mutare dell'emergenza epidemiologica.

In ottemperanza agli obblighi normativi in materia di sorveglianza sanitaria, l'Ufficio ha curato l'attuazione dei protocolli stilati dal Medico competente in relazione alle attività svolte dalle diverse categorie di dipendenti ed ai connessi rischi per la salute ed ha altresì organizzato i controlli sanitari, prescritti per alcune categorie di lavoratori, volti alla verifica dell'assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

In attuazione dei protocolli relativi ai dipendenti assegnati ai reparti ed agli addetti ai videoterminali, sono stati eseguiti complessivamente, nel periodo di riferimento, 532 tra accertamenti sanitari e visite specialistiche.

242

Il Medico competente ha altresì effettuato 17 visite mediche per il rientro in servizio dopo lunga malattia ed ha eseguito 217 visite su richiesta dei lavoratori, ai sensi della normativa vigente. A tal proposito, si segnala che, in relazione all'emergenza sanitaria da COVID-19, in conformità con le circolari del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 e congiunta del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali e del Ministero della Salute del 4 settembre 2020, si è registrato un significativo incremento dell'attività legata allo svolgimento di visite su richiesta, al fine di valutare lo stato di fragilità di quei dipendenti che, in ragione delle condizioni di salute, in relazione all'età o alla condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o comunque da altri rilevanti quadri patologici, potrebbero incorrere in una situazione di maggior rischio in caso di contagio, anche ai fini della possibilità di svolgere la prestazione lavorativa da remoto.

Sempre nell'ambito delle misure volte a prevenire la diffusione del COVID-19, sulla base di una convenzione con un policlinico universitario, si è proceduto, unitamente al Servizio delle Competenze parlamentari, a proseguire l'attività di *screening*, mediante l'esecuzione di test antigenici.

L'Ufficio ha poi organizzato riunioni con gli RLS, con i quali si è svolta una costante interlocuzione in relazione alle segnalazioni di potenziale pericolo e alle proposte volte al miglioramento delle condizioni di sicurezza dai medesimi formulate, eseguendo le prime verifiche di sicurezza e curandone l'inoltro ai Servizi competenti per gli eventuali conseguenti interventi.

Razionalizzazione organizzativa - Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Le comunicazioni per le convocazioni a visita e l'inoltro dei giudizi del Medico competente, generati da un'applicazione specifica per la gestione della sorveglianza sanitaria, giungono ai destinatari tramite il Portale Intranet, utilizzando la firma digitale.

Sia il Medico competente che lo specialista oculista dispongono dell'informatizzazione delle procedure, per cui non refertano più su materiale cartaceo.

Prosegue inoltre l'informatizzazione delle procedure per la sottoscrizione dei DUVRI allegati ai capitolati di appalto elaborati dall'Amministrazione.

Le iniziative descritte hanno lo scopo di velocizzare le procedure di comunicazione ai dipendenti, razionalizzando i relativi oneri amministrativi, e di contribuire all'informatizzazione e dematerializzazione delle attività dell'Ufficio.

Allegato

**Andamento del numero dei dipendenti della Camera
nel periodo 2005-2021 *(dati al 31 dicembre 2021)**

Figure professionali	2005	2013		2018		2020		2021	
Consiglieri	226	177	-22%	132	-42%	123	-46%	146	35%
di cui									
Segretario generale	1	1		1		1		1	
Vicesegretari generali	5	2	-60%	5	0%	4	-20%	5	0%
Consiglieri parl. prof. gen.	141	120	-15%	96	-32%	93	-34%	106	-25%
Consiglieri parl. prof. sten.	40	30	-25%	13	-68%	9	-77%	8	-80%
Consiglieri parl. prof. bibl.	21	18	-14%	15	-29%	15	-29%	14	-33%
Consiglieri parl. prof. tec.	18	6	-67%	2	-89%	1	-94%	12	-33%
Interpreti	7	4	-43%	4	-43%	4	-43%	4	-43%
IV Livello	302	286	-5%	240	-20%	226	-25%	218	-28%
di cui									
Documentaristi	126	150	19%	140	-11%	133	5%	131	4%
Documentaristi bibliotecari	72	40	-44%	22	-69%	21	-71%	20	-72%
Tecnici	53	51	-4%	36	-32%	31	-41%	28	-47%
Ragionieri	51	45	-12%	42	-18%	41	-20%	39	-23%
Segretari parlamentari	457	388	-15%	273	-40%	257	-44%	251	-45%
Assistenti parlamentari	550	405	-26%	307	-44%	292	-47%	280	-49%
Collaboratori/Operatori tecnici	307	211	-31%	118	-62%	112	-63%	106	-65%
Infermieri	4	1	-75%	0	-100%	0	-100%	0	-100%
Medici	3	1	-67%	0	-100%	0	-100%	0	-100%
TOTALE	1.856	1.473	-21%	1074	-42%	1.014	-45%	1.005	-46%

*Le percentuali di scostamento si riferiscono all'anno 2005

Distribuzione del personale per qualifica e genere

(31 dicembre 2021)

Qualifica	UOMINI		DONNE		TOTALE	
<i>Segretario generale</i>			1	100%	1	
<i>Vicesegretario generali*</i>	4	80%	1	20%	5	
SG – VSG	4	83%	2	17%	6	0,6%
<i>Consigliere parlamentare prof. generale</i>	69	65%	37	35%	106	
<i>Consigliere parlamentare prof. stenografia</i>	1	12%	7	88%	8	
<i>Consigliere parlamentare prof. biblioteca</i>	7	50%	7	50%	14	
<i>Consigliere parlamentare prof. tecnica</i>	11	92%	1	8%	12	
V LIVELLO	88	62,5%	52	37,5%	140	14%
<i>Documentarista</i>	61	47%	70	53%	131	
<i>Documentarista bibliotecario</i>	9	45%	11	55%	20	
<i>Tecnico</i>	25	89%	3	11%	28	
<i>Ragioniere</i>	18	46%	21	54%	39	
IV LIVELLO	113	52%	105	48%	218	22%
<i>Segretario parl. di elaborazione dati III L.</i>	1	100%	0	0%	1	
<i>Segretario parlamentare III L.</i>	51	21%	198	79%	249	
<i>Segretario parlamentare II L.</i>	0	0%	1	100%	1	
SEGR. PARL.	52	21%	199	79%	251	25%
<i>Assistente parlamentare di settore</i>	156	56%	124	44%	280	
<i>Assistente parlamentare II L.</i>	0	0%	0	0%	0	
ASSIST. PARL.	156	56%	124	44%	280	28%
<i>Collaboratore e Operatore tecnico</i>	93	88%	13	12%	106	
COLLAB.-OPER. TECNICO	93	88%	13	12%	106	10%
<i>Interprete</i>	2	50%	2	50%	4	
INTERPRETI	2	50%	2	50%	4	0,4%
TOTALE	508	50,6%	497	49,4%	1005	100%

Distribuzione degli incarichi direttivi e di coordinamento

(31 dicembre 2021)

V LIVELLO	Num. Dipendenti	DONNE		UOMINI	
			%		%
Segretario generale	1	1	100%	-	-
Vicesegretari generali	5	1	20%	4	80%
Capi Servizio	28	8	29%	20	71%
Titolari di Incarico individuale	2	-	-	2	100%
Capi Ufficio	61	25	40%	36	60%
Titolari di Unità operativa	14	8	57%	6	43%
Totale	111	43	39%	68	61%

IV LIVELLO	Num. Dipendenti	DONNE		UOMINI	
			%		%
Coordinatore - Tab. G	14	5	36%	9	64%
Titolari di Unità operativa	149	64	43%	85	57%
Incarico Interprete-traduttore	2	1	50%	1	50%
Totale	165	70	42%	95	58%

249

III LIVELLO	Num. Dipendenti	DONNE		UOMINI	
			%		%
Titolari di Unità operativa	125	103	82%	22	18%
Assistente parlamentare superiore	1	0	0%	1	100%
Vice Assistente parlamentare sup.	9	4	44%	5	56%
Responsabile di zona	31	13	42%	18	58%
Responsabile di reparto	32	3	14%	29	86%
Totale	198	123	62%	75	38%