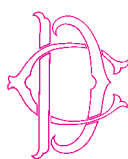


RELAZIONE

SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL 2004

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

(Aprile 2005)



Camera dei Deputati
XIV Legislatura

INDICE

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

PRIMA PARTE

IL 2004 E L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<i>Pag.</i>	9
1. IL SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ LEGISLATIVA	»	10
<i>Le attività e gli strumenti a supporto del procedimento legislativo</i>	»	10
<i>L'attività dell'Osservatorio legislativo e parlamentare</i>	»	11
<i>Il progetto per l'informatizzazione della legislazione vigente</i>	»	12
2. LA RAZIONALIZZAZIONE E LA RIORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	»	14
<i>L'attività di elaborazione normativa</i>	»	14
<i>Politica di bilancio e modelli gestionali</i>	»	17
<i>Le politiche del personale</i>	»	18
<i>Fornitura di beni e servizi. I lavori</i>	»	19
<i>L'innovazione informatica</i>	»	21
3. LE ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE INTERPARLAMENTARE	»	23
<i>La cooperazione interparlamentare in ambito comunitario</i>	»	23
<i>Le attività e le iniziative nel quadro della cooperazione con altre amministrazioni parlamentari</i>	»	25
4. L'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E L'APERTURA DELLA CAMERA AL PUBBLICO	»	28
<i>Il canale satellitare</i>	»	28
<i>L'apertura del Punto Camera</i>	»	29

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

ATTIVITÀ DEI SERVIZI	<i>Pag.</i>	35
Servizio Amministrazione	»	37
Servizio Assemblea	»	40
Servizio Biblioteca	»	43
Servizio Bilancio dello Stato	»	47
Servizio Commissioni	»	50

Servizio per le Competenze dei parlamentari	Pag.	53
Servizio per il Controllo amministrativo	»	55
Servizio per il Controllo parlamentare	»	57
Servizio per la Gestione amministrativa	»	58
Servizio Informatica	»	61
Servizio per i Lavori e beni architettonici	»	64
Servizio del Personale	»	66
Servizio Prerogative e immunità	»	69
Servizio Rapporti internazionali	»	71
Servizio Resoconti	»	74
Servizio per la Sicurezza	»	76
Servizio Studi	»	79
Servizio Tesoreria	»	81
Servizio per i Testi normativi	»	83
ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE	Pag.	87
Archivio storico	»	89
Avvocatura	»	91
ATTIVITÀ DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE E DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI	Pag.	93
Ufficio Affari generali	»	95
Ufficio del Cerimoniale	»	100
Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo	»	101
Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico	»	103
Ufficio Rapporti con l'Unione europea	»	105
Ufficio del Regolamento	»	107
Ufficio Stampa	»	109
Segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale	»	112
Segreteria del Fondo di previdenza per il personale	»	113
Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro	»	114
Altri incarichi	»	117

Premessa

La Relazione, predisposta ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera o) del Regolamento dei Servizi e del personale, riporta i dati relativi all'attività dell'Amministrazione per il 2004.

La prima parte della Relazione è dedicata all'illustrazione dei principali risultati realizzati nel corso del 2004 e degli obiettivi programmatici per il 2005.

Nella seconda parte, le schede redatte a cura di ciascun Servizio ed Ufficio della Segreteria generale, forniscono una rappresentazione essenziale della struttura (sede, dotazione di personale, competenze, alla data del 31 dicembre 2004), dando conto delle attività principali svolte nel corso del 2004.

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

PRIMA PARTE

IL 2004 E L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

L'anno 2004 è risultato particolarmente significativo per il compimento di taluni programmi avviati all'inizio della legislatura e per il raggiungimento di molti risultati amministrativi. Sono, infatti, giunti a maturazione numerosi obiettivi che l'Amministrazione si era prefissata nel suo programma di azione pluriennale delineato fin dalla Relazione per il 2001.

Si tratta di obiettivi riguardanti molteplici versanti dell'Amministrazione conseguiti grazie ad un modello organizzativo basato sui principi di integrazione funzionale, programmazione e coordinamento; ciò ha permesso di coniugare tali realizzazioni con positivi risultati di contenimento della spesa e di miglioramento della efficienza della complessiva struttura amministrativa.

Va innanzitutto sottolineato lo sviluppo delle attività dell'Amministrazione a supporto degli organi legislativi. In questo quadro, il potenziamento delle tecnologie già in uso e la sperimentazione di altre risorse a supporto, l'affinamento dei materiali per l'istruttoria legislativa, la crescente attenzione a temi, divenuti istituzionalmente centrali, quale quello della qualità della legislazione, l'ulteriore incremento della cooperazione interistituzionale rappresentano tutti obiettivi prefissati nel programma di azione pluriennale dell'Amministrazione e che hanno trovato in questo anno un momento di puntuale realizzazione.

Si è giunti, inoltre, ad importanti risultati in tema di riordino e razionalizzazione delle normative che regolano l'azione amministrativa in settori strategici, quale quello della documentazione, o che presentano delicati risvolti istituzionali ed organizzativi, quale quello del trattamento dei dati personali. Sotto il profilo della conoscenza e del monitoraggio della realtà amministrativa va rilevata la realizzazione di un nuovo sistema di inventario dei beni della Camera e l'ulteriore sviluppo nell'utilizzo dello strumento della protocollazione informatica.

L'obiettivo di ampliare e consolidare i servizi destinati ai cittadini ha avuto la manifestazione più importante nell'apertura del Punto Camera, struttura interamente ed esclusivamente rivolta al pubblico, mentre, per quel che riguarda i servizi informativi, positivi risultati sono stati raggiunti at-

traverso l'ulteriore crescita, sotto il profilo dell'affinamento e dell'ampliamento dei contenuti, del sito *Internet* e del canale satellitare.

Il 2004 ha poi rappresentato un momento importante in ordine alle politiche del personale, con l'avvio delle procedure volte ad attuare il piano di reclutamento e con la definizione della fase della contrattazione collettiva, che ha prodotto innovativi risultati sul piano della qualificazione professionale e della produttività.

1. IL SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ LEGISLATIVA

Le attività e gli strumenti a supporto del procedimento legislativo. In coerenza con gli indirizzi formulati dalla Presidenza della Camera e dal Comitato per la legislazione, una specifica e rinnovata attenzione è stata dedicata, nel corso dell'anno, al tema della qualità della legislazione, divenuto ormai centrale nella dinamica istituzionale, in relazione ai profili della chiarezza e della leggibilità dei testi legislativi e delle relative modalità di redazione.

In questo ambito sono stati particolarmente impegnati tutti i Servizi ed Uffici della Camera coinvolti nelle diverse fasi del procedimento legislativo: il Servizio Assemblea, il Servizio Commissioni, il Servizio per i Testi normativi e l'Ufficio per il Regolamento, in stretta integrazione con il Servizio Studi e con il Servizio Bilancio dello Stato.

Notevole importanza hanno assunto, con riferimento all'istruttoria legislativa in Commissione, le funzioni di supporto ai pareri sulla coerenza normativa e finanziaria dei progetti di legge, sulla qualità dei testi normativi e sul rispetto dei principi costituzionali e dei vincoli derivanti dalla normativa comunitaria. Alla documentazione di carattere generale prodotta per ciascun progetto di legge all'esame delle Commissioni, si affiancano — a tale scopo — le specifiche note tecniche redatte congiuntamente dai diversi Servizi di documentazione in collaborazione con le segreterie delle Commissioni interessate e con quella del Comitato per la legislazione. Le note, redatte in forma agevole e sintetica, mettono a disposizione dell'organo parlamentare tutte le informazioni tecnico-giuridiche necessarie per valutare la coerenza dell'intervento normativo con i parametri di costituzionalità, con quelli di derivazione comunitaria, con i vincoli di bilancio e con i criteri posti a tutela della qualità legislativa.

Con specifico riferimento alle tematiche della qualità della legislazione è stata avviata l'attività preparatoria per

l'aggiornamento delle regole di *drafting* e per il loro coordinamento con le regole adottate in ambito regionale.

Agli stessi criteri è volta l'attività tecnica di supporto alla fase di esame in Assemblea, che ha particolare riguardo alla garanzia della coerenza normativa dei testi ed ai profili di ammissibilità degli emendamenti, nonché alla loro compatibilità con i principi stabiliti dall'articolo 81, quarto comma, della Costituzione, e dalle disposizioni del Titolo V sul riparto delle competenze normative tra lo Stato e le regioni. A tale proposito assume, in generale, rilievo l'attività istruttoria di supporto procedurale ai lavori legislativi svolta anche attraverso la creazione di banche dati mirate e la progressiva informatizzazione dei precedenti.

L'attività dell'Osservatorio legislativo e parlamentare.

L'Osservatorio legislativo e parlamentare rappresenta il punto di coordinamento delle attività delle diverse strutture della Camera che svolgono attività di supporto all'istruttoria legislativa; esso opera nell'ambito del Servizio Studi. Nel quadro delle esperienze di cooperazione e di svolgimento integrato delle funzioni da parte dei diversi Servizi ed Uffici della Camera, l'Osservatorio ha promosso nell'ultimo anno il coordinamento delle procedure di lavoro tra il Servizio Studi e la Biblioteca, soprattutto per ciò che concerne la predisposizione delle note in materia di legislazione straniera.

È stato anche perfezionato il metodo di analisi della legislazione e dei singoli progetti di legge in base ad una visione unitaria del complessivo andamento del sistema delle fonti e dell'interazione tra i diversi livelli di intervento normativo (statale, regionale e sopranazionale).

Nel corso dell'anno, l'Osservatorio, su richiesta della I Commissione Affari costituzionali, ha promosso l'elaborazione di un rapporto sui pareri espressi nel corso della legislatura dall'apposito Comitato permanente della stessa Commissione, con riferimento ai profili di compatibilità dei progetti di legge con il nuovo sistema di ripartizione delle competenze normative tra Stato e autonomie territoriali. Il rapporto — la cui redazione è stata affidata all'Osservatorio sulle fonti dell'Università di Firenze in collaborazione con gli Uffici della Camera — mette a confronto i pareri parlamentari con la giurisprudenza della Corte costituzionale, verificando il valore dell'esperienza parlamentare compiuta in questo campo nel corso della corrente legislatura.

L'Osservatorio parlamentare e legislativo ha altresì curato — come di consueto — l'elaborazione del Rapporto annuale sullo stato della legislazione, in collaborazione con gli uffici legislativi delle Assemblee regionali, con l'Istituto di studi sui sistemi regionali federali e sulle autonomie « Massimo Severo Giannini » del CNR e con il citato Osservatorio sulle fonti dell'Università di Firenze. L'ultimo rapporto è stato presentato a Trieste il 9 e 10 dicembre 2004, in occasione di un Seminario interistituzionale. È inoltre proseguito il monitoraggio sul processo di riforma statutaria delle Regioni a statuto ordinario.

Dopo alcune pubblicazioni sperimentali, l'Osservatorio legislativo e parlamentare ha dato l'avvio, il 15 novembre 2004, alla pubblicazione di una nuova serie periodica, gli « Appunti del Comitato per la legislazione », collana dedicata alla raccolta e all'analisi dei dati connessi all'attività del Comitato. È stata altresì curata la redazione di un manuale specificamente dedicato al voto degli italiani all'estero e, parallelamente, è stata realizzata una nuova sezione del sito *Internet* della Camera appositamente dedicata a tale materia. È in via di completamento la realizzazione della banca dati sulla legislazione, sulla quale si fondano molte delle analisi dell'Osservatorio.

Il progetto per l'informatizzazione della legislazione vigente. La creazione di un sistema pubblico di informazione sulle norme vigenti, capace di assicurare grazie alle tecnologie più avanzate la ricerca per argomento attraverso le stesse chiavi per i diversi livelli territoriali, rappresenta il punto di approdo di un percorso che potrà portare nei prossimi anni ad un salto di qualità nel grado di trasparenza e conoscibilità della legislazione per il cittadino e, parallelamente, nel livello di efficienza e affidabilità degli strumenti a disposizione degli organi legislativi per l'attività normativa e per quella di riordino del sistema normativo nel suo complesso.

A tale ambizioso obiettivo sono rivolti due diversi progetti cui partecipa la Camera dei deputati.

Il primo riguarda l'informatizzazione della legislazione vigente, secondo quanto previsto dall'articolo 107 della legge finanziaria per il 2001 e dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 gennaio 2003, adottato di intesa con i Presidenti delle Camere.

Tale progetto è diretto congiuntamente dalle amministrazioni della Presidenza del Consiglio, della Camera dei deputati

e del Senato della Repubblica. L'attività istruttoria è svolta da un Gruppo di lavoro composto da rappresentanti delle medesime amministrazioni, integrati da esponenti di altri soggetti e di amministrazioni pubbliche chiamate a collaborare (CNIPA, Ministero della Giustizia, Dipartimento della funzione pubblica, Corte di cassazione). Il progetto, dopo una ampia istruttoria tecnica, che ha consentito di adottare le delibere relative alla sua impostazione generale, è entrato in fase di realizzazione. Nel corso dell'anno sono state infatti approfondite le modalità e le procedure per il recupero della base documentale del CED della Corte di cassazione e per la marcatura, classificazione e annotazione dei testi normativi progressi; è stato costituito un gruppo tecnico-giuridico per la definizione dei requisiti generali del sistema e l'integrazione degli standard già a suo tempo individuati dai gruppi di standardizzazione operanti presso il CNIPA. Sono state inoltre definite le linee generali di un sistema condiviso per la trasmissione in formato elettronico fra la Presidenza del Consiglio e le due Camere dei disegni di legge e dei testi approvati da ciascun ramo del Parlamento e definitivamente dalle due Camere.

Come è evidente, tale progetto riveste una notevole importanza sotto un duplice profilo: da un lato, ai fini del riordino normativo, dotando le istituzioni produttrici di norme di uno strumento unitario e condiviso, così favorendo la creazione di un circuito interistituzionale; dall'altro garantendo la massima fruibilità del prodotto normativo attraverso l'accesso gratuito dei cittadini alla normativa vigente.

La seconda iniziativa mira all'unificazione, al coordinamento e all'armonizzazione della Banca dati della legislazione regionale della Camera dei deputati, che contiene tutti i testi storici delle leggi regionali, con il programma di informatizzazione della normativa contenuta nei Bollettini regionali, promosso dal Dipartimento per gli affari regionali nell'ambito del progetto *Inforegioni*.

Il Comitato per la Legislazione ha attivato, d'intesa con le Commissioni Affari costituzionali dei due rami del Parlamento, iniziative per il sostegno e il coordinamento dei progetti in corso tra tutte le istituzioni interessate ottenendo significativi risultati. In particolare nella dichiarazione conclusiva della riunione interistituzionale dell'8 novembre 2004, si è consolidata l'intesa per la realizzazione del progetto per l'informatizzazione della legislazione vigente di cui al citato articolo 107,

che si è estesa al Ministero della Giustizia e alla Corte di cassazione, e per uno stretto coordinamento tecnico tra esso ed il progetto *Inforegioni*. Inoltre le Amministrazioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica hanno ricevuto, nella stessa occasione, l'incarico di verificare la possibilità di collegare le future banche dati della normativa statale e regionale con le banche dati della normativa comunitaria.

Il complesso di queste iniziative ha contribuito ad avviare un processo di più ampia portata per futuri interventi in materia di riordino e semplificazione dell'ordinamento normativo.

2. LA RAZIONALIZZAZIONE E LA RIORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

L'attività di elaborazione normativa. L'elaborazione di nuove normative interne ha costituito un importante, impegnativo e costante filone di lavoro dell'Amministrazione, in attuazione dell'indirizzo espresso dagli organi di direzione politica nel senso dell'adeguamento dell'ordinamento interno alla normativa esterna, nazionale e comunitaria, e della razionalizzazione di alcune discipline interne. Tale processo ha registrato nel corso dell'anno un importante ed ulteriore sviluppo: si intende in particolare far riferimento alla normativa in materia di tutela dei dati personali e al Regolamento sull'attività di documentazione e della Biblioteca.

Per quanto riguarda **la normativa in tema di tutela dei dati personali**, si ricorda che già nell'ambito delle precedenti Relazioni il tema della sicurezza informatica e della protezione dei dati personali era stato qualificato come centrale in una realtà, quale quella della Camera, caratterizzata da una complessa rete di sistemi informativi ed informatici e da una considerevole mole di dati da trattare necessariamente per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Amministrazione.

Va in proposito sottolineato che la quotidiana azione dell'Amministrazione si è ispirata, sulla base dell'indirizzo espresso dall'Ufficio di Presidenza nel 1998, ai principi generali dettati dalla normativa esterna, anche attraverso l'adozione negli anni di apposite circolari. Al fine di dare un assetto normativo organico a tale settore è stato comunque avviato uno specifico approfondimento istruttorio teso soprattutto a valutare gli effetti della disciplina esterna rispetto ai delicati profili istituzionali coinvolti ed ai complessi riflessi organizzativi.

Ciò anche considerando che, alla luce della prima applicazione concreta della disciplina di derivazione comunitaria, la legislazione nazionale ha subito in questi anni diverse modificazioni nonché interventi integrativi ed interpretativi da parte dell'Autorità Garante. Solo con l'adozione, il 30 giugno 2003, del « Codice in materia di dati personali », entrato in vigore il 1° gennaio 2004, si è infatti delineato un *corpus* di norme sufficientemente consolidato, su cui peraltro, ancora di recente, si è intervenuto a livello normativo al fine soprattutto di differire l'entrata in vigore di alcune disposizioni.

L'articolo 22 del Codice ha inoltre previsto espressamente l'applicabilità dei principi ivi stabiliti, in tema di dati sensibili e giudiziari, anche agli organi costituzionali, in conformità ai rispettivi ordinamenti.

Le risultanze di tale attività istruttoria sono state sottoposte al Comitato per la Sicurezza, che ha convenuto su uno schema di normativa che detta un quadro unitario di principi in tema di recepimento della disciplina esterna, successivamente approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza nella riunione del 26 ottobre 2004. Tale deliberazione ha demandato ad una circolare del Segretario generale, adottata il 4 novembre successivo, l'adozione delle necessarie disposizioni applicative interne di carattere amministrativo.

Con tale circolare sono state in particolare individuate e puntualizzate le responsabilità dei Capi dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale, in qualità di responsabili dei trattamenti dei dati, e sono stati stabiliti criteri uniformi e coerenti per l'attività di tutte le strutture per quanto attiene alle modalità attraverso le quali operare i singoli trattamenti e per l'adozione delle misure di sicurezza, anche informatiche. Va sottolineato come la tempestiva definizione di tale contesto normativo in materia di tutela dei dati personali (anche in anticipo rispetto alle scadenze previste dalla legge, oggetto, come detto, di successive proroghe nel tempo) ha permesso all'Istituzione di dotarsi di un preciso quadro di riferimento a tutela di tutti i soggetti a vario titolo interessati e a garanzia del pieno esercizio delle prerogative parlamentari.

Il nuovo regolamento sull'attività di documentazione e della Biblioteca, definito dal Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione e da questo sottoposto all'Ufficio di Presidenza che lo ha approvato nella riunione del 26 ottobre 2004, sancisce il riconoscimento della funzione di documentazione svolta a diretto supporto di tutti i procedimenti parlamentari secondo canoni preordinati, oggettivi e imparziali e rappresenta una delle esperienze più avanzate nel

campo delle amministrazioni parlamentari, anche a livello internazionale.

Il nuovo *corpus* normativo riduce ad unità e coerenza l'attività di documentazione svolta dalle varie strutture amministrative, confermando il ruolo strategico della funzione di documentazione nell'ambito delle attività di supporto parlamentare e valorizzando pienamente l'integrazione funzionale in materia tra le singole strutture amministrative.

Il regolamento precisa le regole e le procedure relative ai metodi di elaborazione dei documenti prodotti, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità. Principi e criteri generali sono fissati per assicurare a tutti i soggetti destinatari parità di trattamento, oggettività dei dati e delle procedure di elaborazione, trasparenza delle informazioni, controllabilità delle fonti. Tali criteri sono individuati per lo svolgimento dell'attività di documentazione da parte di tutte le strutture preposte, anche quelle per le quali la documentazione non costituisce la missione principale.

Sono inoltre fissati criteri di priorità modulati sulla base della programmazione dei lavori parlamentari. Vengono formalizzate le procedure volte a favorire l'apertura dei Servizi di documentazione alle esperienze esterne, in particolare prevedendo forme di cooperazione con il Senato e con le altre istituzioni pubbliche nazionali e internazionali. Altri articoli regolano le modalità di attivazione delle consulenze e introducono criteri per la trattazione delle informazioni disponibili in lingua straniera, riconducendo l'attività di traduzione nell'ambito più generale di quella di documentazione secondo gli stessi criteri che connettono quest'ultima ai procedimenti parlamentari e all'attività istituzionale dei deputati.

Le norme di carattere generale, valide per tutte le attività di documentazione, sono integrate da specifiche disposizioni che dettano gli indirizzi per le attività della Biblioteca della Camera, con particolare riferimento alle peculiari esigenze connesse allo sviluppo ed alla tutela del patrimonio bibliografico, alla catalogazione, al servizio di prestito, ai servizi al pubblico, nonché ai compiti connessi alla gestione delle banche dati. La Biblioteca viene quindi individuata nell'ambito dell'Amministrazione come la struttura cui è affidata in via prioritaria la promozione del rapporto tra i cittadini e l'istituzione parlamentare.

L'attività di documentazione svolta dai Servizi della Camera è immediatamente correlata e funzionale ai procedimenti parlamentari; i risultati prodotti sono messi a disposizione di altre istituzioni e dei cittadini, che possono accedere

con varie modalità, e soprattutto attraverso il sito *Internet*, all'insieme delle informazioni prodotte dall'Amministrazione della Camera.

Politica di bilancio e modelli gestionali. La decisione dell'Ufficio di Presidenza di mantenere la crescita della dotazione della Camera dei deputati entro il tasso di incremento programmato del PIL nominale — adottando un parametro che riflette la crescita dell'economia nazionale — ha costituito il quadro di riferimento per l'attività dell'Amministrazione nell'anno trascorso.

In coerenza con tale indirizzo, l'obiettivo di contenimento della spesa non è stato configurato come una mera ridefinizione delle risorse disponibili a fronte dei programmi amministrativi, bensì ha implicato una sistematica verifica delle diverse linee di intervento in ciascuno dei settori nei quali l'Amministrazione è chiamata ad operare. In questo modo è stato possibile coniugare il perseguimento dell'obiettivo finanziario con il mantenimento di adeguati livelli di efficienza dell'azione amministrativa.

È stata pertanto posta una particolare attenzione al tema della razionalizzazione della spesa, in un processo di analisi e di proposta che ha coinvolto tutti i Servizi ed Uffici della Segreteria generale, con il coordinamento dei competenti Vice Segretari generali, perfezionando il modello già sperimentato positivamente negli anni precedenti.

Ciò ha in concreto significato procedere ad un'accurata selezione degli interventi da realizzare, affinare i metodi di previsione dei costi in funzione della natura dell'intervento, calibrare l'impegno delle risorse finanziarie in base agli effettivi tempi di attuazione e potenziare il coordinamento tra le diverse strutture in un'ottica di integrazione funzionale.

Si tratta di un percorso di ampio respiro, che dovrà essere proseguito anche in futuro. Già nel 2004, tuttavia, sono stati raggiunti significativi risultati in termini di contenimento della spesa — come risulta dai dati di bilancio — senza che ciò abbia comportato la rinuncia ad alcuni prioritari programmi di investimento in risorse umane e materiali, che appaiono essenziali per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione.

Questi risultati sono stati accompagnati da un miglioramento degli strumenti di conoscenza e rappresentazione dei flussi di spesa. La riclassificazione delle voci di spesa della

Camera attorno a quattro fondamentali aree di attività, operata per la prima volta in via sperimentale nel 2004, ha infatti consentito di adottare innovativi strumenti di comunicazione del bilancio, nel contempo potenziando le possibilità di controllo della spesa. I documenti di programmazione dell'attività amministrativa (Programma dell'attività amministrativa e Piani di settore) sono stati impostati in piena coerenza con le previsioni di bilancio e con l'intento di rafforzarne la duplice funzione di strumenti di indirizzo amministrativo e di riscontro gestionale. In attuazione delle apposite circolari adottate in materia nel 2003, è stata assicurata la tempestiva presentazione al Collegio dei Questori degli schemi del Programma dell'attività amministrativa e della maggior parte dei Piani di settore per il 2004 in modo da disporre, fin dal momento della predisposizione del bilancio provvisorio, del quadro completo degli interventi da realizzare nell'esercizio, con la relativa programmazione temporale e finanziaria.

Infine, le modalità di monitoraggio e di riscontro dei Piani di settore sono state ulteriormente affinate con la previsione di ulteriori istruzioni amministrative contenute in una apposita circolare del novembre 2004, allo scopo di renderle più agevoli per i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale e, nello stesso tempo, più efficaci ai fini della verifica dello stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa. In questo contesto sono state infine destinate apposite risorse finanziarie al fine di favorire la progressiva informatizzazione del sistema di verifica del controllo di gestione.

Le politiche del personale. Per quanto riguarda le politiche del personale, nel corso dell'anno è stato possibile consolidare quei processi di riorganizzazione e razionalizzazione nell'uso delle risorse intrapresi nel corso degli anni precedenti, sia attraverso l'avvio di una pluralità di procedure concorsuali, sia attraverso la chiusura della fase di contrattazione sindacale aperta nel 2002.

Si è così dato riscontro a quelle esigenze di rafforzamento quantitativo delle risorse che soprattutto per alcune categorie professionali si erano palesate come non più rinviabili.

Si fa in particolare riferimento ai segretari parlamentari, rispetto ai quali il Piano di reclutamento ha evidenziato una particolare criticità, essendo diminuito di quasi cento unità il numero di dipendenti in servizio rispetto alla data dell'ultima assunzione intervenuta per la predetta qualifica professionale.

Quanto al reclutamento di documentaristi, esso si lega alle crescenti necessità di ricerca e documentazione qualificata in tutti i settori dell'Amministrazione, oltre che alle esigenze funzionali della resocontazione. Infine, l'assunzione di collaboratori tecnici del settore radiotelevisivo è motivata prevalentemente dall'onere di sostenere le prospettive di sviluppo del canale satellitare.

Per quanto riguarda la definizione della contrattazione, va precisato che sono state introdotte nuove misure dirette a ridefinire e valorizzare i contenuti professionali del lavoro presso la Camera dei deputati, chiedendo nuove competenze di livello e qualità di servizio ancor più elevate rispetto al passato, una più accentuata flessibilità funzionale, una preparazione culturale di base più approfondita in grado di sostenere il processo di modernizzazione della struttura.

Questo ha comportato un innalzamento dei profili professionali delle singole categorie di dipendenti, come pure dei titoli di studio richiesti per l'accesso ai concorsi della Camera, ciò che consente di individuare, secondo standard qualitativamente migliori, il profilo ideale della risorsa umana che si ricerca attraverso il reclutamento.

Va ancora sottolineato che il processo di modernizzazione dell'Amministrazione si è mosso anche nella direzione di un rafforzamento delle misure a tutela dei dipendenti che versano in particolari situazioni, evidenziato nel corso del 2004 dall'adozione di un complesso di circolari e di istruzioni che hanno dettato la disciplina attuativa delle misure sociali approvate nell'Accordo del dicembre 2003.

La chiusura della contrattazione ha costituito un ulteriore passaggio nel processo di riforma e ammodernamento complessivo dell'ordinamento del personale, da perseguire anche in futuro con ulteriori fasi contrattuali. Analogamente appare opportuno sviluppare la riflessione amministrativa sui temi relativi alla redistribuzione dei carichi di lavoro, all'articolazione degli orari nonché ai modelli di formazione più coerenti con i nuovi profili professionali.

Fornitura di beni e servizi. I lavori. L'anno trascorso ha rivestito particolare importanza per il consolidamento delle funzioni affidate al Servizio per i Lavori e i beni architettonici e al Servizio per la Gestione amministrativa. L'esperienza operativa di questo anno ed il complesso delle attività svolte dai due Servizi hanno dimostrato la bontà della scelta, operata nel 2003, di istituire due distinte strutture per lo svolgimento

delle attività dell'Amministrazione nei settori anzidetti. Tale scelta ha consentito infatti di specializzare le rispettive competenze conseguendo positivi risultati in entrambi i versanti.

Per quanto riguarda le attività relative al settore dei lavori, per la cui descrizione puntuale si rinvia alla seconda parte della Relazione, tali risultati trovano riscontro in una serie di significativi interventi che, in maniera coordinata e strategica, sono stati volti all'adeguamento degli impianti e delle infrastrutture logistiche nelle sedi della Camera.

Con riferimento al settore dell'erogazione dei servizi e della fornitura di beni ed in particolare alle attività di supporto all'utenza interna nel settore tecnico-impiantistico e manutentivo, va segnalato che con circolare del Vicesegretario Generale delegato sono state definite, in via sperimentale, le modalità attuative e sono stati individuati i diversi profili di responsabilità per rendere operativo il Centro per l'assistenza agli utenti (CAU). La realizzazione del Centro costituisce obiettivo primario per l'Amministrazione, anche per assicurare una più efficiente organizzazione delle risorse ed una più efficace risposta alle molteplici esigenze dell'utenza interna.

In questo settore, nel corso dell'anno, è stato poi portato a compimento il progetto per un nuovo sistema di inventario dei beni mobili della Camera dei deputati. L'Amministrazione dispone ora di un nuovo sistema di registrazione fisica e contabile dei beni mobili, il quale consente anche una migliore gestione degli stessi nelle diverse fasi amministrative. È stato quindi raggiunto un impegnativo obiettivo che ha coinvolto tutti i Servizi amministrativi ed ha dato luogo ad un'intensa attività normativa di regolamentazione delle procedure d'inventario e di gestione dei beni della Camera dei deputati. Ciò ha consentito di dare attuazione agli articoli 39 e 43 del Regolamento di amministrazione e contabilità, come modificati dall'Ufficio di Presidenza nel giugno 2003, e di innovare e razionalizzare le procedure per la formazione dell'inventario dei beni, avvalendosi anche delle più moderne tecnologie informatiche.

La nuova procedura, applicata a decorrere dal mese di luglio 2004, ha impegnato significativamente tutti i Servizi amministrativi a vario titolo coinvolti nelle fasi del processo di gestione delle diverse tipologie dei beni oggetto di inventario (acquisizione, accettazione, classificazione, movimentazione e dismissione). Sono state introdotte modificazioni nel sistema informativo di gestione degli stessi beni, creando un

processo di automazione che si basa sull'uso di tecnologie informatiche e del codice a barre.

In questo contesto, nel corso del secondo semestre dell'anno è stata eseguita la rilevazione straordinaria di tutti i beni mobili etichettabili presenti nei locali della Camera, in esito alla quale sono stati registrati nel nuovo inventario circa 80.000 beni. Individuati i beni, sono state definite le modalità di valorizzazione degli stessi, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 43 del Regolamento di amministrazione e contabilità, secondo il quale i beni ad uso pluriennale sono soggetti ad aliquote di ammortamento; tali aliquote sono state stabilite, per ciascuna delle categorie nelle quali sono state classificati i beni, in linea con quanto previsto dalla normativa fiscale e dalla prassi contabile.

La realizzazione del nuovo inventario ha rappresentato anche una fase propedeutica alla predisposizione del primo prospetto di sintesi degli inventari dei beni della Camera, con relativa valorizzazione, che, secondo quanto disposto dall'articolo 8, comma 5, del Regolamento di amministrazione e contabilità, è allegato al bilancio consuntivo per l'anno 2004.

La redazione di tale prospetto rappresenta quindi il momento di sintesi delle attività svolte dall'Amministrazione in tale ambito: il prospetto, infatti, propone, in distinte sezioni, i dati riguardanti i beni mobili di proprietà, per ciascuna categoria, il loro costo storico e l'ammontare del fondo ammortamento; i dati relativi all'inventario fisico dei beni artistici, per i quali si dà conto sia del titolo di proprietà, sia della particolare tipologia di beni; i dati relativi al patrimonio librario della Camera, valorizzato secondo le vigenti disposizioni normative.

L'innovazione informatica. L'Amministrazione ha operato nella direzione di una riorganizzazione dei flussi informativi, sia verso l'interno sia verso l'esterno, nell'ambito di una gestione unitaria del sistema di informazioni e di banche dati della Camera dei deputati.

A questo fine, l'introduzione della **protocollo** di documenti informatici, presso il Protocollo centrale, ha comportato l'avvio di un'approfondita istruttoria in vista di una razionalizzazione e riorganizzazione della gestione documentale all'interno dell'Amministrazione. Al fine di realizzare progressivamente un nuovo modello organizzativo e archivistico per la gestione degli atti, dei loro flussi e degli stessi procedimenti amministrativi, è stato costituito, con circolare

del Segretario generale del 4 novembre 2004, un Gruppo di lavoro in materia di classificazione dei documenti e di protocollazione di documenti informatici (e quindi non più prodotti su supporto cartaceo, ma smaterializzati ed esistenti solo in formato elettronico) che dovrà provvedere ad adeguare le tradizionali modalità di conservazione e archiviazione degli stessi al mutato quadro tecnologico e normativo. Il programma, la cui realizzazione dovrà avvenire necessariamente in via progressiva, prevede la costituzione di un nuovo modello archivistico per la gestione dei documenti in connessione con i relativi procedimenti amministrativi, collegandone le singole componenti al fine di favorire la comunicazione tra i diversi archivi e, quindi, una loro gestione effettivamente unitaria.

In questo contesto guidato da criteri di omogeneità ed unità nella gestione del patrimonio informativo della Camera, il **sito Internet**, con le ulteriori evoluzioni raggiunte nel 2004, in coerenza con quanto già prefissato e realizzato negli anni precedenti, è divenuto il reale contenitore informatico delle attività svolte dall'Istituzione, rappresentando il principale strumento di lavoro per le strutture interne e lo snodo obbligato dei flussi di informazione verso l'interno e l'esterno.

Ad un anno dall'avvio del nuovo sito della Camera dei deputati sono stati realizzati altri interventi — di cui si fornisce ampia illustrazione nella seconda parte della Relazione — diretti ad accrescere sia la fruibilità del sito sia l'offerta informativa e documentale.

Sul piano del patrimonio informativo, nel corso dell'anno sono in particolare maturati i primi significativi risultati del progetto di **digitalizzazione degli atti parlamentari** curato dalla Biblioteca: sono stati infatti pubblicati sul sito *Internet* della Camera, e sono quindi ora disponibili, gli atti dell'Assemblea Costituente e delle prime due legislature repubblicane, nonché la raccolta completa degli atti del Parlamento in seduta comune per un totale di circa 244.000 pagine digitalizzate nel corso dell'anno.

Il vasto progetto di digitalizzazione degli atti parlamentari della Repubblica prevede in una prima fase l'acquisizione del *corpus* principale degli Atti parlamentari, comprendente resoconti, progetti di legge, relazioni e risposte scritte ad interrogazioni. Conclusa la fase di studio, il progetto è entrato in fase operativa nel 2004 con l'acquisizione delle oltre 220.000 pagine delle prime due legislature, su un totale

stimato di circa 2.300.000 per il periodo che va dalla I alla XII legislatura. Per l'anno corrente e per il successivo è prevista una notevole intensificazione dell'acquisizione, con l'obiettivo di giungere alla conclusione del progetto nel 2006 con il ricongiungimento agli atti della XIII e XIV legislatura, già fruibili in rete.

È prevista infine una seconda fase di completamento per acquisire anche i documenti che nelle varie legislature sono stati trasmessi alla Camera dal Governo o da altre Istituzioni o che sono stati predisposti da organi della Camera stessa. Si raggiungerà in tal modo un totale complessivo stimato di circa 3.500.000 pagine.

Sul piano dell'innovazione tecnologica mirata a migliorare lo svolgimento delle funzioni parlamentari, sono infine allo studio interventi per estendere le **tecniche di supporto informatizzato alle attività di resocontazione** dei lavori parlamentari attraverso l'adozione di forme di registrazione digitale e di forme sperimentali di conversione automatica in testi, al fine di perfezionare le dinamiche operative adottate, velocizzare la produzione degli atti parlamentari, pervenire ad un più razionale impiego del personale ed avviare economie nella gestione delle strutture logistiche ed informatiche destinate alla resocontazione analitica. Le risultanze dell'istruttoria svolta saranno quanto prima sottoposte agli organi di direzione politica per le conseguenti valutazioni e determinazioni.

3. LE ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE INTERPARLAMENTARE

La cooperazione interparlamentare in ambito comunitario. Nel corso del 2004 ha assunto particolare intensità l'impegno dell'Amministrazione sul piano delle iniziative mirate ad estendere e strutturare la cooperazione interparlamentare in ambito comunitario. Alle consuete e sempre più numerose riunioni interparlamentari si sono infatti aggiunte attività di rilievo strategico per l'attività dei Parlamenti nazionali nel contesto europeo, anche in connessione con la contemporanea definizione del Trattato costituzionale, di recente ratificato.

Obiettivo principale in questo settore è quello di sviluppare in massimo grado tutte le forme di scambio e di cooperazione, realizzando una vera e propria rete tra le amministrazioni delle Assemblee parlamentari europee, al fine di potenziare i

servizi resi agli organi parlamentari, mettendo in atto a tutti i livelli notevoli sinergie ed economie di risorse.

Particolarmente importante in questo quadro è stata la definizione delle « linee guida della cooperazione tra i Parlamenti dell'UE », approvate dalla Conferenza dei Presidenti dell'Aja il 3 luglio 2004. Tali linee guida – frutto di complesse attività negoziali e di elaborazione che hanno impegnato notevolmente l'Amministrazione – rafforzano significativamente la cooperazione tra tutte le amministrazioni parlamentari, con ciò evidenziando l'importanza di una rete di collegamento tra amministrazioni come essenziale strumento per la cooperazione parlamentare.

A tal fine sono stati pienamente utilizzati i metodi di lavoro e le strutture avviati negli ultimi anni. In particolare, l'Amministrazione ha contribuito molto significativamente all'attività della rete dei funzionari di collegamento in ambito UE, il cui operato è fondamentale sotto il profilo della gestione coordinata di tutte le attività di cooperazione di tipo comunitario.

È stata inoltre rafforzata ed estesa la presenza dell'Ufficio rapporti con l'Unione europea presso la struttura permanente a Bruxelles, con l'invio di un rappresentante dell'Amministrazione in ogni settimana di lavoro del Parlamento europeo: ciò ha consentito di partecipare con continuità e stabilità allo scambio di informazioni nel *network* dei rappresentanti permanenti dei Parlamenti. L'esigenza è quella di incrementare ulteriormente questa presenza, divenuta d'importanza cruciale anche per il crescente rilievo assegnato dalla prassi e dalle citate linee-guida ai rappresentanti dei Parlamenti nazionali a Bruxelles.

Una particolare importanza assume in questo quadro il progetto IPEX (*Interparliamentary EU Information Exchange*). Le linee guida approvate all'Aja nel luglio 2004 hanno tra l'altro dato avvio ad una nuova fase del progetto. L'IPEX ha infatti l'obiettivo di realizzare – tramite una rete di corrispondenti e la creazione di un sito e un complesso sistema di collegamento tra i siti di tutti i Parlamenti dell'Unione europea – uno scambio sistematico di informazioni in via elettronica tra i Parlamenti dell'UE. In particolare il progetto, cui l'Amministrazione della Camera ha fornito un apporto di elaborazione sostanziale, consentirà a ciascuno dei Parlamenti partecipanti di conoscere in tempo reale l'attività sia del Parlamento europeo sia dei Parlamenti nazionali su tutti i documenti normativi e politici dell'UE. L'obiettivo è quello di favorire il migliore esercizio di tutte le funzioni parlamentari in materia europea.

Si è altresì intensificata l'attività nell'ambito del CERDP (Centro europeo per la ricerca e la documentazione parlamentare): la Camera si è fatta portatrice di esigenze di potenziamento e riforma, anche attraverso la revisione dello statuto attualmente in corso di elaborazione. Gli obiettivi che la Camera persegue sono quelli di ampliare le attività del CERDP, rendendolo sempre più sede di scambio di esperienze e di cooperazione non solo tra i servizi di documentazione, ma tra le amministrazioni parlamentari, e quindi con riferimento a tutte le attività da queste svolte, da quelle di sicurezza a quelle tecniche ed informatiche, a quelle di relazioni esterne, e così via.

Le attività e le iniziative nel quadro della cooperazione con altre amministrazioni parlamentari. Nel corso dell'anno la Camera dei deputati ha curato una serie di significative iniziative in relazione al progetto del Dipartimento per gli affari economici e sociali delle Nazioni Unite (UNDESA), denominato « Rafforzamento dei sistemi informativi parlamentari in Africa », rivolto alle Assemblee parlamentari di otto Paesi africani (Angola, Camerun, Ghana, Kenia, Mozambico, Uganda, Ruanda e Tanzania), nonché al Parlamento Panafricano e, a seguito di un intervento della Camera dei deputati presso l'ONU, anche al Parlamento della Somalia. La partecipazione della Camera al progetto UNDESA si è avviata con il seminario svolto a Roma il 28 gennaio 2004, cui hanno partecipato i rappresentanti al massimo livello dei Parlamenti dei paesi interessati. In quell'occasione si è tra l'altro definito un programma di lavoro che ha condotto alla organizzazione della Conferenza internazionale svolta a Nairobi dal 9 all'11 febbraio 2005, sotto l'egida dell'UNDESA e della Camera dei deputati. Alla Conferenza hanno partecipato numerosi Presidenti e rappresentanti di Parlamenti africani, del Parlamento Panafricano, della Commissione NEPAD e-Africa, dell'*Africa Peer Review Mechanism*, del Parlamento europeo, di vari Parlamenti nazionali europei e di organizzazioni internazionali. La delegazione della Camera dei deputati ha portato un significativo contributo elaborato da un gruppo di lavoro costituito appositamente per la Conferenza, tra cui una banca dati che contiene una inedita raccolta legislativa in materia di *e-Government* e di *information society*.

Un particolare rilievo ha poi assunto l'iniziativa di cooperazione tra la Camera dei deputati ed il Parlamento federale transitorio della Repubblica somala, con sede provvisoria

a Nairobi, che è gravato da pesanti esigenze di tipo logistico ed amministrativo. L'Ufficio di Presidenza della Camera ha approvato, nel dicembre 2004, uno specifico progetto di assistenza tecnica rivolto al Parlamento somalo, che prevede l'erogazione di un contributo finanziario per le immediate esigenze di organizzazione e di funzionamento di quella Assemblea, il supporto tecnico-logistico alla creazione di un sito *internet*, lo svolgimento di *stages* formativi e la prestazione di consulenza ai fini della redazione di un nuovo regolamento parlamentare.

Altre iniziative di cooperazione sono state rivolte alle Assemblee parlamentari di alcuni Paesi dell'Europa sud-orientale e del Caucaso impegnati in processi di riorganizzazione delle proprie strutture tecnico-amministrative. In particolare, dall'8 al 9 marzo 2004 una delegazione del Parlamento albanese si è recata in visita presso la Camera per approfondire la conoscenza del sistema parlamentare italiano e della sua organizzazione interna. La delegazione, oltre a svolgere alcuni incontri a carattere politico-istituzionale, ha incontrato i responsabili delle principali aree funzionali dell'Amministrazione.

Anche con il Parlamento della Repubblica serba si è instaurata una cooperazione a livello amministrativo che si è concretizzata in una missione di studio di funzionari di quella Assemblea presso la Camera dei deputati, che ha avuto luogo dal 19 al 21 luglio 2004.

L'Amministrazione della Camera ha inoltre partecipato al programma predisposto dall'OSCE per il Parlamento armeno, inviando un proprio funzionario a Yerevan nel giugno 2004 per tenere un seminario sui lavori parlamentari in Aula e in Commissione.

Per quanto riguarda le suddette aree dell'Europa sud-orientale e del Caucaso, per il 2005 sono state programmate ulteriori iniziative di formazione rivolte a funzionari parlamentari di Albania, Serbia e Montenegro, Kosovo, Bosnia-Erzegovina, Armenia, Georgia e Uzbekistan.

Altre iniziative di assistenza tecnica hanno riguardato Paesi asiatici e latino-americani. In particolare, nel corso dell'anno si è realizzato un progetto di cooperazione amministrativa tra la Camera ed il Parlamento della Mongolia che ha sollecitato, per il tramite del suo Presidente, il supporto per la creazione di un servizio di documentazione parlamentare. La prima parte del programma si è concretizzata nella

missione di un funzionario della Camera ad Ulaan Bataar, nel marzo 2004, finalizzata all'acquisizione di elementi conoscitivi sull'ordinamento costituzionale e parlamentare mongolo ed all'illustrazione dell'esperienza maturata dalla Camera dei deputati. È poi seguito uno *stage* di formazione presso la Camera, nel maggio – giugno 2004, di due funzionari del Parlamento della Mongolia che sono stati posti a contatto con le metodologie e le tecniche di lavoro in uso all'interno di diversi Servizi ed Uffici della Camera.

Nei primi mesi del 2005 è stata avviata, in collaborazione con il Parlamento francese, la partecipazione della Camera dei deputati ad un progetto di ricostruzione del Parlamento afgano, predisposto dal Programma per lo sviluppo delle Nazioni Unite (UNDP), in vista delle elezioni parlamentari che si svolgeranno nel settembre 2005.

Quanto ai Paesi latino-americani, si è svolto a Roma nel marzo 2005 un seminario, promosso dalla Camera dei deputati, dal Ministero degli Affari esteri e dall'Istituto italo-latino americano, sul metodo delle riforme costituzionali in Bolivia, con la partecipazione di esponenti parlamentari e studiosi boliviani ed italiani.

La Camera dei deputati aderisce inoltre al « *Proyecto de Apoyo al Parlamento del Uruguay* », un programma cofinanziato dalla Commissione europea, finalizzato al rafforzamento istituzionale del Parlamento uruguayano ed al miglioramento del suo assetto amministrativo. Nell'ambito di questa iniziativa si è svolta una missione di studio presso la Camera di una delegazione di funzionari di quella Assemblea, nel settembre scorso, ed è programmata, per i prossimi mesi, lo svolgimento di una missione a Montevideo, volta allo scambio di informazioni e al supporto dell'attività dell'Amministrazione del Parlamento uruguayano sia sotto il profilo legislativo che organizzativo.

La realizzazione delle iniziative descritte nel presente paragrafo – la cui progettazione ha avuto luogo nell'ambito degli indirizzi fissati dalla Presidenza della Camera – è stata resa possibile facendo per lo più ricorso alle risorse finanziarie provenienti da specifici programmi predisposti da organizzazioni internazionali – quali le Nazioni Unite e l'OSCE – ovvero dall'Unione europea, nonché ai fondi per la cooperazione allo sviluppo del Ministero degli Affari esteri ed allo stanziamento straordinario a sostegno delle istituzioni rappresentative nel quadro della cooperazione interparlamentare.

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

Il canale satellitare. L'Ufficio di Presidenza, nella riunione del 26 novembre 2003, ha deliberato di procedere al potenziamento del canale televisivo satellitare in due fasi: una fase sperimentale, nella quale prevedere un primo ampliamento della trasmissione con riferimento, in particolare, ai lavori delle Commissioni; una fase a regime, nella quale realizzare un canale parlamentare, dotato di un palinsesto organico destinato a coprire l'intero arco della giornata.

In attuazione di tali indirizzi, nel corso del 2004 l'Amministrazione è stata impegnata nelle attività connesse alla fase sperimentale, nonché nella predisposizione della gran parte delle infrastrutture logistiche e tecniche necessarie per la realizzazione di un vero e proprio canale televisivo.

Per quanto riguarda la programmazione si è proceduto, sulla base degli indirizzi formulati dal Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna, ad un graduale sviluppo della trasmissione dei lavori delle Commissioni e degli eventi di carattere istituzionale svolti nelle sedi della Camera, per un totale di 1.072 ore (908 Assemblea, 112 Commissioni, 52 altro). Inoltre, nel quadro di un progressivo arricchimento del palinsesto, si è avviata la realizzazione di programmi divulgativi, di carattere storico e culturale, che potranno essere utilizzati anche per il Punto Camera.

In tale ambito una base essenziale per la programmazione futura del canale satellitare potrà essere costituito dall'avvio del progetto per la costituzione e lo sviluppo, presso la Biblioteca della Camera, di una *Mediateca parlamentare* che costituisca il punto di raccolta dei documenti per un archivio dei materiali e delle fonti mediatiche di storia e cultura parlamentare e politica. Il progetto prevede la costituzione di una banca dati di riferimenti e la realizzazione di un parallelo archivio informatizzato delle fonti audiovisive conservate presso la Camera o presso archivi di varia origine.

Infine, con l'obiettivo di procedere alla costruzione di un palinsesto è stata effettuata una prima sperimentazione di programmazione continuativa per l'intero arco della giornata consistente nella trasmissione di repliche delle registrazioni più significative, accompagnate da cartelli informativi della programmazione. Allo scopo di assicurare alla programmazione un carattere di continuità è stato elaborato un progetto grafico che ha portato, fin dall'inizio del 2005, ad una nuova

definizione dello stile del canale immediatamente riconoscibile e coordinata con le altre attività di comunicazione della Camera (sito *Internet*, pubblicazioni).

L'apertura del Punto Camera. Il Punto Camera è stato aperto al pubblico il 1° marzo 2005. La realizzazione della struttura è stata curata dal Provveditorato per le opere pubbliche del Lazio (oggi Servizi Integrati Infrastrutture e Trasporti), che ne ha seguito anche le fasi di definizione e di affidamento della progettazione. Essa ha impegnato lungo il 2004 tutti i Servizi interessati nella formazione del personale e nel complesso lavoro di individuazione e messa a punto delle procedure per il funzionamento e degli standard dei servizi informativi da offrire al pubblico. È così divenuto realtà un progetto comunicativo e informativo della Camera dei deputati caratterizzato da aspetti del tutto nuovi, perché propone modalità e forme di comunicazione attive.

Il Punto Camera rappresenta la prima struttura interamente ed esclusivamente dedicata al pubblico, una « vetrina » di comunicazione della Camera verso tutti i cittadini. Il Punto si presenta come una struttura multimediale e polifunzionale, dove le diverse funzioni e attività sono integrate in modo equilibrato: è una finestra sempre aperta sui lavori parlamentari, attraverso i suoi grandi schermi; è uno sportello informativo e un centro di ricerche e di approfondimento; è un punto vendita in cui possono essere acquistati libri ed oggetti di design con il logo della Camera dei deputati; è la porta di accesso per le visite a Montecitorio, attrezzata per accogliere i gruppi organizzati, tra cui il flusso degli ottantamila studenti delle scuole che visitano ogni anno il Palazzo.

Il pubblico può accedere liberamente alle postazioni informatiche presenti nel Punto, consultare il sito *Internet* della Camera e gli oltre 7.000 siti selezionati dalla Biblioteca per la ricerca istituzionale, legislativa e della documentazione connessa (una delle postazioni è attrezzata per le esigenze dei disabili). Inoltre, con l'assistenza del personale della Camera la ricerca può essere estesa a tutta la rete *Intranet* e alle banche dati parlamentari; il personale offre ai visitatori la necessaria assistenza per le ricerche sull'attività della Camera e sugli atti parlamentari, nonché una guida nella ricerca istituzionale e normativa sia in ambito italiano sia in quello europeo ed internazionale.

SECONDA PARTE

L'attività delle strutture
(schede di sintesi)

ATTIVITÀ DEI SERVIZI

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli, 1° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la programmazione, secondo gli indirizzi indicati dal Collegio dei Questori, dell'attività amministrativa; l'istruttoria della spesa per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori, anche con riferimento alla definizione dei relativi standard; la definizione e la gestione delle procedure di individuazione dei fornitori e degli appaltatori, nonché la predisposizione e la stipula dei contratti; le autorizzazioni alla spesa, per quanto di competenza; i collaudi.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 38. <i>V livello: 6; IV livello: 13; III livello: 19.</i>

Principali attività svolte

Nell'anno il Servizio, in prosecuzione delle linee di azione amministrativa seguite negli ultimi anni ed in coerente applicazione del quadro normativo di riferimento, ha affinato gli strumenti di programmazione della spesa.

L'approvazione, nel dicembre del 2003, del Programma dell'attività amministrativa, da parte del Collegio dei Questori, dopo l'attività istruttoria svolta dal Servizio al fine della sua elaborazione, ha infatti consentito al Servizio di affrontare l'esercizio 2004 con precisi indirizzi e linee di riferimento, che hanno agevolato l'attuazione concreta delle singole attività — delineate nei vari Piani di settore — che ne costituiscono l'attuazione. Nel corso del 2004, l'applicazione del Programma dell'attività amministrativa si è complessivamente articolata in 18 Piani di settore, di cui 6 approvati nel dicembre del 2004, e 28 atti di assestamento degli stessi.

Le autorizzazioni di spesa istruite dal Servizio sono state, in totale, 1.487, di cui 1.011 dal Collegio dei Questori e 476 assunte dai competenti organi amministrativi ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del Regolamento di Amministrazione e contabilità. A tal fine il Servizio ha svolto, come di consueto, le attività necessarie all'adozione dell'atto di spesa con la collaborazione dei Servizi ed Uffici interessati, in un'ottica di integrazione e coordinamento.

Il Collegio dei deputati Questori nel 2004 ha tenuto 43 riunioni, per il cui svolgimento il Servizio ha assicurato l'attività di istruttoria e di segreteria.

Riguardo alle gare d'appalto, nel 2004 sono state bandite le licitazioni private per alcuni importanti servizi e forniture, fra i quali il servizio di rassegna stampa, la fornitura di carta per fotocoproduzione, il servizio di facchinaggio. Nel corso dell'anno hanno formato oggetto di gara d'appalto anche il servizio di gestione e presidio dei sistemi di elaborazione e il servizio di ricerca e trattazione bibliografica.

Per 11 licitazioni private, di importo superiore alle soglie comunitarie, è stata effettuata la pubblicazione del bando di gara anche sulla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, come stabilito dalla legislazione vigente. Per le forniture di minimo importo, si è dato impulso allo svolgimento di procedure di gara semplificate, con l'obiettivo di ottenere anche in questo settore le migliori condizioni di mercato.

L'attività contrattuale del Servizio ha portato alla stipula di 702 contratti e altri atti di natura negoziale, con un decremento del 6% rispetto al dato del 2003. Tale tendenza è dovuta principalmente alla ridefinizione dell'oggetto dei contratti di appalto nei settori della tappezzeria e falegnameria, elettrico, termoidraulico ed edile, che ha consentito l'accorpamento di prestazioni che in precedenza formavano oggetto di distinti affidamenti. Nell'occasione si è proceduto anche ad una revisione dei corrispettivi di appalto, conseguendo economie rispetto alle condizioni precedenti.

Fra i contratti stipulati nel corso dell'anno si segnalano, per le caratteristiche innovative del loro oggetto, quelli relativi al servizio di gestione della infrastruttura a chiave pubblica della Camera e per il servizio di posta elettronica certificata. Carattere di novità riveste anche la disciplina negoziale della conversione digitale retrospettiva dei cataloghi della Biblioteca, presupposto per una più ampia accessibilità del patrimonio librario della Camera. Infine, attraverso la stipula del contratto relativo al servizio di *facilities management* per le esigenze di gestione documentale è stato possibile ottenere un miglioramento delle condizioni economiche praticate all'Amministrazione, con una riduzione dei costi a fronte di un ampliamento delle prestazioni poste a carico dell'appaltatore.

Nell'ambito dell'obiettivo della standardizzazione delle clausole contrattuali nel 2004 si è provveduto ad una completa revisione dei modelli in uso, con significativi affinamenti.

Il numero degli ordini di cui all'articolo 50 del Regolamento di amministrazione e contabilità è rimasto sostanzialmente stabile (2.134 nel 2004, a fronte dei 2.164 del 2003), contenendo la tendenza alla progressiva diminuzione registrata nel recente passato. Da segnalare, in particolare, la crescita degli ordini relativi ai lavori, che costituiscono ormai uno strumento contrattuale ordinario.

Nel corso del 2004 sono state iscritte all'Albo dei fornitori 48 ditte nuove ed effettuati in totale 2.039 controlli. In tale ultima cifra vanno ricompresi vari tipi di accertamenti, relativi a: sussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale necessari per l'iscrizione o la permanenza nell'Albo; regolarità dei versamenti contributivi ed assicurativi riguardanti le ditte titolari di contratti; predisposizione delle cosiddette « anagrafiche » e loro trasmissione al Servizio Tesoreria, dopo l'avvenuta autorizzazione, per l'inserimento dei dati delle imprese nell'Albo dei beneficiari.

In applicazione del Regolamento sull'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi, sono state infine esaminate sei domande di accesso presentate da soggetti terzi. La relativa istruttoria ha portato all'accoglimento di quattro istanze, mentre per due istanze è stato necessario acquisire dei chiarimenti sulla presenza dei presupposti regolamentari; a queste due ultime istanze, non avendo i soggetti interessati fornito i chiarimenti richiesti, non è stato possibile dare ulteriore riscontro.

SERVIZIO ASSEMBLEA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 2° e 3° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: l'organizzazione dei lavori delle sedute dell'Assemblea e delle riunioni del Parlamento in seduta comune, nonché l'analisi dei dati statistici e dei precedenti relativi alle votazioni e alle dichiarazioni di inammissibilità; le attività connesse alla programmazione dei lavori parlamentari e l'analisi dei relativi precedenti e dati statistici; l'organizzazione dei lavori dell'Assemblea dedicati allo svolgimento di atti di indirizzo e di controllo, la ricezione e la revisione formale di tali atti, nonché l'analisi dei relativi precedenti e dati statistici.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 32 <i>V livello: 10; IV livello: 3; III livello: 13; II livello: 5; Centralinista 1.</i>

Principali attività svolte

L'attività del Servizio si è esplicata, in base alle previsioni del Regolamento dei Servizi e del personale, nell'organizzazione delle sedute dell'Assemblea e del Parlamento in seduta comune, nell'assistenza procedurale alla Presidenza durante il loro svolgimento e nella ricezione, revisione e pubblicazione degli atti a queste riferiti (emendamenti, ordini del giorno d'istruzione al Governo, questioni incidentali, strumenti d'indirizzo e di controllo), e sull'istruttoria relativa alla loro ammissibilità, nonché nella programmazione dei lavori dell'Assemblea, attraverso la predisposizione della documentazione istruttoria, l'assistenza alle riunioni della Conferenza dei presidenti di gruppo e lo svolgimento delle attività ad esse conseguenti. Nel corso del 2004, l'Assemblea ha tenuto 163 sedute, per complessive 907 ore e 42 minuti. Il Parlamento in seduta comune si è riunito 3 volte, per complessive 7 ore e 5 minuti di seduta, per procedere ai primi tre scrutini per l'elezione di due giudici della Corte costituzionale.

I progetti di legge deliberati dall'Assemblea sono stati 124, ricomprendendo in tale dato anche le deliberazioni conseguenti alle ulteriori letture

di progetti già approvati dalla Camera e modificati dal Senato, nonché la deliberazione su un progetto di legge rinviato alle Camere dal Presidente della Repubblica. Rispetto al 2003, si è registrata una riduzione del numero dei progetti di legge deliberati dall'Assemblea, a fronte, invece, di un aumento del tempo medio dedicato al loro esame.

Ai progetti di legge deliberati sono stati presentati complessivamente 43 questioni pregiudiziali o sospensive, 9.792 emendamenti e 2.013 ordini del giorno.

Nel 2004 sono stati presentati 6.431 atti di sindacato ispettivo (393 interpellanze, 1.124 interrogazioni a risposta orale, 3.839 interrogazioni a risposta scritta e 1.075 interrogazioni a risposta in commissione), 3.823 dei quali hanno avuto risposta dal Governo, nonché 111 mozioni (70 delle quali discusse in Assemblea) e 10 risoluzioni (tutte deliberate).

La Conferenza dei Presidenti di gruppo si è riunita 49 volte; sono stati predisposti 4 programmi trimestrali e 11 calendari mensili.

Anche nel corso del 2004, in conformità con gli obiettivi prefissati, è continuato il processo di informatizzazione delle procedure di lavoro.

A tal proposito è stato predisposto, in collaborazione con il Servizio Informatica, un prototipo di applicazione informatizzata — attualmente in corso di sperimentazione — per la gestione delle missioni dei deputati ex articolo 46 del Regolamento, ai fini del procedimento elettronico per le votazioni in Aula.

È proseguita inoltre la sperimentazione del prototipo di banca dati relativa ai calendari dei lavori dell'Assemblea, destinata a contenere le informazioni relative all'iscrizione dei vari argomenti in calendario nonché all'esito della loro discussione in Aula, ai tempi assegnati ed effettivamente utilizzati per il relativo esame. La sperimentazione del prototipo di banca dati proseguirà nel 2005, anche al fine di verificarne le potenzialità statistiche e di consentirne una sua rapida entrata a regime.

È proseguita e si è ulteriormente sviluppata, in conformità agli obiettivi prefissati nella Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2003, in costante collaborazione con l'Ufficio del regolamento, l'attività di archiviazione e di organizzazione, anche informatica, dei precedenti parlamentari connessi con l'attività del Servizio, in materia di attività legislativa, programmazione dei lavori e sindacato ispettivo. Contestualmente, per rispondere a nuove esigenze emerse nel corso della legislatura, sono stati individuati specifici aspetti dell'attività dell'Assemblea rispetto ai quali si pone la necessità di un costante monitoraggio, attraverso la creazione di appositi archivi anche informatici. Conformemente agli obiettivi prefissati per il 2004, è iniziata inoltre un'attività di raccolta, su base informatica, dei materiali di seduta, degli appunti istruttori e degli schemi preparatori per gli interventi del Presidente.

Nell'ambito dell'attività inerente la programmazione dei lavori parlamentari è stata avviata la predisposizione di nuove raccolte informatizzate di precedenti della XIV legislatura relativi ad aspetti dell'attività dell'Assemblea nonché della Conferenza dei Presidenti di gruppo, è ripresa l'attività di aggiornamento di taluni archivi già curati dal Servizio e la sistematizzazione di tutti i documenti informatici già esistenti e di nuova creazione relativi ad appunti istruttori e *speech* predisposti per il Presidente in vista delle riunioni della Conferenza dei Presidenti di gruppo.

In relazione all'attività di sindacato ispettivo, è stato sviluppato un progetto volto ad una raccolta ragionata di precedenti da cui trarre gli indirizzi in tema di ammissibilità degli atti ispettivi e di indirizzo, con riferimento ai singoli criteri previsti dal regolamento e dalla circolare presidenziale del 26 febbraio 1996.

SERVIZIO BIBLIOTECA

Quadro organizzativo

Sede	Via del Seminario, 76.
Funzioni	La Biblioteca: gestisce il patrimonio bibliografico della Camera dei deputati e ne cura la descrizione analitica; fornisce informazione e documentazione parlamentare legislativa italiana, comunitaria e di altri Stati; effettua ricerche di dottrina, giurisprudenza e diritto comparato; predispone bibliografie su temi specifici; alimenta alcune banche dati del sistema informativo Camera ed effettua la consultazione delle principali banche dati disponibili di interesse parlamentare; opera sulla base di un apposito regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 65. <i>V livello: 18; IV livello: 24; III livello: 23.</i>

Principali attività svolte

L'attività del Servizio Biblioteca si è ulteriormente sviluppata sia sul versante dei servizi all'utenza, sia per ciò che riguarda la gestione e la valorizzazione del patrimonio, con l'intento di accrescere il livello di automazione dei processi interni e l'informazione digitale utilizzabile in rete da parte dei parlamentari, dei servizi della Camera e della cittadinanza. Le responsabilità attribuite al Servizio Biblioteca e la crescente integrazione con i servizi di documentazione sono state ulteriormente definite nel Regolamento sull'attività di documentazione e della Biblioteca, approvato dall'Ufficio di Presidenza con la deliberazione del 26 ottobre 2004 che sostituisce, per le norme sull'attività e sul funzionamento della Biblioteca, il regolamento del 1973 e il Regolamento di ammissione del pubblico alla Biblioteca del dicembre 1988. Il nuovo *corpus* normativo è stato oggetto di un accurato ed integrato lavoro istruttorio le cui risultanze sono state sottoposte al Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione che le ha approvate e che ne ha fatto oggetto, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del Regolamento dei Servizi e del Personale, di proposta all'Ufficio di Presidenza.

Nel corso del 2004 la Biblioteca ha portato a compimento la complessa fase di passaggio ad un nuovo sistema integrato di automazione. A partire dal marzo 2004 si è conclusa l'applicazione DOBIS/LIBIS, utilizzata per un periodo di circa 20 anni, e si è passati al nuovo sistema ALEPH 500. È stato così possibile rendere disponibile il catalogo della Biblioteca sul sito *Internet* della Camera a partire dalla fine di luglio 2004.

L'adozione del nuovo sistema ha consentito anche l'avvio del progetto di conversione retrospettiva del complesso dei cataloghi cartacei della Biblioteca che, attualmente, ha superato la prima fase di sperimentazione. Dopo tale fase, inizierà l'attività di conversione vera e propria con la consegna periodica di dati convertiti e con le conseguenti attività di controllo che si protrarranno, presumibilmente, per un periodo di circa 2 anni.

Il 2004 ha registrato un alto numero di record bibliografici prodotti (9.392, compresi quelli di letteratura grigia) a cui corrisponde un incremento del patrimonio di circa 10.500 volumi fra opere monografiche, opere in serie e volumi di collezioni legislative straniere. La gestione dei periodici, 2.038 riviste e 87 quotidiani, si è arricchita di 59 nuovi titoli. Sono stati sottoposti a rilegatura 3.582 volumi.

In riferimento all'attività istruttoria per l'acquisto di risorse elettroniche, sono stati testati circa 15 nuovi CD-ROM per la messa in rete, e attivati 6 *trials* di nuove banche dati (3 sono state acquisite). Sono stati effettuati 12 aggiornamenti dell'infrastruttura CD-ON LINE per la consultazione dei CD-ROM, con i relativi test e l'offerta di CD si è arricchita di 7 nuovi titoli. Infine, è stato avviato il progetto di estensione della consultazione dei CD e DVD da parte del pubblico nelle Sale di consultazione.

Per quanto riguarda le banche dati alimentate dalla Biblioteca con riferimento alla banca dati attività dei deputati, è stata adottata una nuova applicazione per lo spoglio del resoconto stenografico dell'Aula e dei resoconti sommari del Bollettino delle Giunte e delle Commissioni, che ha costituito la realizzazione della sezione documentale del progetto « Fascicolo legislativo ». Dal maggio 2004 i dati provenienti dallo spoglio vengono utilizzati per l'alimentazione di una serie di archivi documentali e banche dati parlamentari quali le schede concernenti le attività dei deputati, i lavori preparatori dei progetti di legge, le schede dei dibattiti non legislativi, utilizzate per la banca dati « Attività non legislativa », già disponibile sul sito Camera e quelle dei dibattiti legislativi, richiamate all'interno delle schede di iter, e utilizzate per l'alimentazione della banca dati « Attività legislativa » (presto disponibile in versione definitiva).

Dall'autunno 2004, inoltre, le registrazioni dello spoglio vengono utilizzate nella sezione del sito « Atti del Governo presentati per il parere ».

Nel corso del 2005 e comunque entro la fine della legislatura, è previsto l'obiettivo di un'evoluzione verso lo spoglio integrale degli atti, nonché di

conseguire la possibilità di riversare le registrazioni nella banca dati del Sindacato ispettivo, eliminando ogni duplicazione di registrazione.

Le attività di ricerca e prestito per i deputati e gli organi e servizi della Camera hanno registrato una tendenziale continuità con quelli dell'anno 2003 e degli anni precedenti. Il numero di ricerche formalmente registrate per i deputati e i Servizi nel corso del 2004 è stata pari a 2.161 ricerche. Si conferma la tendenza ad una riduzione delle richieste meno complesse, dovuta alla sempre maggiore disponibilità sulla rete *Intranet* della Camera di molte informazioni prima richieste direttamente alla Biblioteca.

Nel corso dell'anno si è riscontrato inoltre un sensibile aumento nella richiesta di volumi in lettura (4.590).

Le ricerche per gli utenti « remoti », istituzioni e singoli cittadini, risultano in aumento rispetto agli anni precedenti, con circa 1.290 ricerche, dato particolarmente significativo di una maggiore apertura verso le esigenze di informazione e documentazione provenienti dall'esterno. Questo dato è controbilanciato dalla leggera ma costante diminuzione, negli anni recenti, delle presenze dei lettori che frequentano personalmente la Biblioteca. Si tratta di un fenomeno legato con tutta evidenza al continuo incremento della documentazione legislativa e parlamentare disponibile direttamente sul sito *Internet* della Camera, e che si accompagna comunque allo sviluppo ed al miglioramento qualitativo dei servizi offerti dalla Biblioteca nelle Sale di lettura.

Per quanto riguarda il settore della legislazione straniera, nel 2004 si sono consolidate le tendenze già evidenziate negli anni precedenti con un significativo aumento delle ricerche e delle richieste effettuate.

Tale tendenza ha indotto un progresso qualitativo connesso non soltanto all'affermarsi, nell'ambito dell'utenza parlamentare e dell'Amministrazione, di una migliore conoscenza delle potenzialità informative della Biblioteca nel particolare ambito del diritto straniero, ma anche ad una più definita selezione delle problematiche di interesse legislativo legata agli sviluppi della legislatura in corso.

Fra le iniziative interservizi a cui il settore della legislazione straniera ha contribuito, oltre alla predisposizione della Parte III del Rapporto 2004 sullo stato della legislazione, rientra la ricerca sulle procedure di bilancio nei Paesi dell'Unione europea e, fra la fine del 2004 e gli inizi del 2005, la predisposizione del CD Rom di documentazione per la Conferenza di Nairobi del 9-11 febbraio 2005 su governo elettronico e società dell'informazione.

Come di consueto, è stato fornito supporto ai funzionari di Parlamenti stranieri e ai partecipanti a corsi di formazione post-universitaria, interessati ad approfondire la conoscenza delle fonti e delle tecniche di ricerca relative al diritto straniero e comparato.

Nell'ambito della conversione digitale degli Atti parlamentari italiani la Biblioteca ha partecipato attivamente alla realizzazione della prima fase sperimentale dedicata agli atti dell'Assemblea Costituente e della I e II Legislatura, che sono stati pubblicati sulla rete *Internet* nel dicembre 2004. La Biblioteca ha fornito i materiali da acquisire tramite scanner e una consulenza tecnico-scientifica per quanto riguarda la verifica della correttezza e completezza dei dati e delle informazioni contenute nei database che completano il progetto. Per seguire i diversi aspetti del progetto sono stati attivati tre gruppi di lavoro: attività di preparazione dei materiali da digitalizzare; verifica e controllo dei dati sui progetti di legge e documenti; verifica e controllo dei dati anagrafici e biografici e di composizione degli organi parlamentari; infine codifica degli indici di materia dei Resoconti stenografici di Aula e Commissioni, da acquisire ai fini dei motori di ricerca. Un altro gruppo di lavoro è dedicato all'individuazione delle informazioni necessarie per la descrizione, conservazione a lungo termine e ricerca dei documenti digitali ottenuti nel processo di conversione, con particolare attenzione anche alla definizione dei formati più idonei per il loro immagazzinamento e scambio secondo gli standard internazionali e quelli adottati per il progetto della Biblioteca Digitale Italiana.

Da segnalare, inoltre, che nel corso del 2004 sono state avviate le procedure di gara relative all'ampliamento della BPR, Bibliografia del Parlamento repubblicano, che prevede l'estensione al periodo statutario e allo sviluppo di una nuova banca dati bibliografica sugli studi elettorali dal 1848 al 2002, integrata nella BPR.

Sul versante dell'informazione al pubblico e della comunicazione istituzionale, nel 2004 si è conclusa l'impegnativa attività di formazione per il personale assegnato al nuovo centro di informazione della Camera dei deputati (« Punto Camera »). Il Punto Camera fornisce al pubblico servizi integrati in grado di rispondere alle esigenze informative più diffuse, in un ambiente particolarmente attrezzato sotto il profilo tecnologico, attraverso l'uso guidato del nuovo Sito *Internet* e delle banche dati accessibili *on line*. Il Punto Camera include nella propria offerta informativa anche i servizi di comunicazione attualmente svolti da diversi uffici (*Webmaster*, « Numero verde »).

Anche nel 2004 la Biblioteca ha partecipato attivamente alle iniziative della Camera per la formazione, con particolare riguardo alle visite delle scuole, con l'utilizzo di gruppi di accompagnatori, con l'illustrazione del sito *web* della Camera e la visita della Biblioteca, a cui sono stati abbinati percorsi di ricerca nelle risorse informative sulla rete *Internet*.

Il Servizio Biblioteca ha curato, il 4 maggio 2004, nell'ambito della Giornata mondiale del libro e del diritto d'autore, il convegno « Il diritto d'autore nella società dell'informazione ». In tale contesto, si è svolta anche quest'anno l'iniziativa « Biblioteca a porte aperte ».

SERVIZIO BILANCIO DELLO STATO

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 5° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la verifica tecnica delle quantificazioni relative agli effetti finanziari dei progetti di legge, degli emendamenti e dei testi normativi nonché delle stime sottostanti le previsioni di entrata e di spesa del bilancio; provvede altresì all'analisi dei principali flussi di finanza pubblica e alla verifica tecnica sull'attuazione delle leggi.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 17 V livello: n. 4; IV livello: n. 8; III livello: n. 5.

Principali attività svolte

Il Servizio ha redatto complessivamente 161 documenti nel corso del 2004 (9 Dossier, 99 Note di verifica, 53 Schede di analisi).

È proseguita inoltre l'attività di archiviazione delle informazioni nelle banche dati già esistenti, realizzate secondo criteri che assicurano anche utili modalità di interazione con basi di dati costituite presso altre unità amministrative (Servizio Studi e Segreteria della Commissione Bilancio). In linea con gli obiettivi prefissati, sono state inoltre attuate forme di collaborazione con le altre strutture della Camera coinvolte nella definizione di una banca dati condivisa, da rendere disponibile sul sito *Internet* della Camera. Nel 2005 si intende rendere sempre più efficace tale collaborazione.

Per quanto attiene alla verifica delle quantificazioni degli oneri finanziari dei progetti di legge, è stata assicurata anche nel 2004, in conformità agli obiettivi prefissati, una completa analisi e documentazione dei provvedimenti sottoposti all'esame in sede consultiva della Commissione Bilancio. Oltre ai consolidati documenti di verifica delle relazioni tecniche governative, riferite a disegni o proposte di legge (« note di verifica »), sono state infatti predisposte « schede di analisi » su quei progetti di legge che, ancorché sprovvisti di relazione tecnica, presentavano comunque profili di rilievo finanziario. Identica attività è stata svolta sugli schemi di atti normativi assegnati alla Commissione Bilancio per l'espressione del parere ai sensi dell'articolo 96-ter del Regolamento.

Nel complesso dei citati documenti è contenuta anche la specifica sezione, curata dalla segreteria della Commissione Bilancio, recante un riscontro circa la conformità alla normativa contabile delle modalità di copertura degli oneri previsti dai provvedimenti. Tale forma di coordinamento dell'attività delle due strutture è ormai una modalità organizzativa consolidata, che consente una maggiore fruibilità della documentazione predisposta dagli uffici della Camera per l'attività consultiva della Commissione Bilancio.

Nel corso del 2004 è stata altresì confermata, in ossequio agli obiettivi prefissati, l'attenzione alla verifica degli andamenti complessivi di finanza pubblica. In tale campo sono state consolidate metodologie di esame e di riscontro degli andamenti dei principali indicatori di finanza pubblica, sulla base dei dati diffusi dai centri istituzionali e di ricerca operanti nel settore. È stato così possibile svolgere analisi e realizzare appositi dossier, predisposti sia in occasione delle principali fasi della manovra di bilancio (quali l'esame parlamentare del documento di programmazione economico-finanziaria per gli anni 2005-2008 e dei documenti relativi alla manovra di finanza pubblica per il 2005), sia nel quadro di una più generale attività di documentazione degli organi parlamentari circa gli andamenti complessivi dei saldi economico-finanziari; a tale proposito sono stati realizzati i dossier relativi agli andamenti dei conti pubblici nel 2003 e nelle previsioni per il 2004, predisposti anche in relazione all'attività dell'apposito Comitato permanente costituito all'interno della Commissione Bilancio per il monitoraggio degli interventi di controllo e contenimento della spesa pubblica. In questo ambito sono state attuate utili forme di integrazione funzionale, in particolare con l'area finanza pubblica del Servizio Studi. Tutto ciò rappresenta una parte significativa della documentazione prodotta dal Servizio, relativa all'analisi dei provvedimenti sottoposti all'esame della V Commissione, con particolare riguardo a quelli che, per la rilevanza degli effetti finanziari, implicano una verifica del loro impatto sulle grandezze di finanza pubblica.

In conformità agli obiettivi enunciati per il 2004, nel corso dell'anno è stata inoltre dedicata attenzione alle tematiche relative agli effetti finanziari delle leggi in corso di gestione. Il risultato è stata la predisposizione nei primi mesi dell'anno di un dossier riepilogativo degli effetti quantitativi recati dalle norme contenute nella legge finanziaria per il 2004.

Anche per il 2005 il Servizio sarà impegnato soprattutto a definire modalità di elaborazione ed analisi dei dati disponibili, a partire anche dal riscontro tra le quantificazioni degli oneri previsti dai progetti di legge e le spese recate dai provvedimenti legislativi che riguardano le medesime materie. Ulteriore impulso all'analisi degli effetti delle norme vigenti verrà dato mediante la predisposizione, nel primo trimestre dell'anno, di uno

specifico documento riepilogativo degli effetti quantitativi recati dalla legge finanziaria per il 2005.

Si ricorda, infine, che il Servizio ha svolto, negli ambiti assegnati alla propria competenza, le funzioni di supporto all'attività di valutazione dell'ammissibilità degli emendamenti riferiti alla legge finanziaria annuale ed ai provvedimenti ad essa collegati e di consulenza per il relatore e gli altri componenti, sia del Comitato pareri della Commissione Bilancio sia della Commissione medesima, sui provvedimenti all'esame e sugli emendamenti assegnati.

SERVIZIO COMMISSIONI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 2°, 4° e 5° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: gli adempimenti relativi alla costituzione e rinnovo delle Commissioni permanenti e alla costituzione delle Commissioni speciali e delle Commissioni bicamerali aventi funzioni prevalentemente connesse con i procedimenti normativi; l'organizzazione, la convocazione e l'assistenza alla conduzione dei lavori di tali Commissioni; le verifiche tecniche relative alla formazione delle leggi, in concorso con il Servizio Studi e con gli altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale interessati; la redazione tecnica e l'assistenza al coordinamento dei testi discussi e approvati dalle Commissioni, ivi compresi i messaggi legislativi; la redazione dei processi verbali delle sedute delle Commissioni; la pubblicità dei lavori delle Commissioni, mediante la redazione, il coordinamento e la pubblicazione dei resoconti sommari delle Commissioni stesse.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 95 <i>V livello: 30; IV livello: 5; III livello: 47; II livello: 13.</i>

Principali attività svolte

Nell'anno trascorso, il Servizio ha dedicato specifica attenzione allo sviluppo di modalità organizzative volte a razionalizzare e a rendere maggiormente efficace lo svolgimento delle proprie funzioni.

È stato avviato, in via sperimentale e con il supporto del Servizio Informatica, un sistema di modalità aggiuntive di comunicazione tra le Commissioni e i deputati tramite SMS. Il sistema di messaggistica – affiancandosi ai tradizionali sistemi di convocazione e agli avvisi tramite gli albi interni – consente di raggiungere i deputati con immediatezza, e di informarli con rapidità, in particolare, delle variazioni delle convocazioni e di ogni altro fatto rilevante per l'organizzazione dei lavori delle Commissioni.

Sempre in collaborazione col Servizio Informatica, è stata rinnovata, aggiornata e collocata in rete la banca dati emendamenti, in funzione presso la V Commissione Bilancio. Nella sua nuova versione, la banca dati, utilizzata per la gestione ordinata degli emendamenti presentati al disegno

di legge finanziaria, consente non soltanto l'elencazione con la relativa numerazione, ma anche l'associazione tra gli estremi degli emendamenti e del testo degli stessi, nonché la verifica sia della valutazione di ammissibilità sia dell'eventuale approvazione. La nuova banca dati è stata utilizzata in via sperimentale già in occasione dell'ultima sessione di bilancio, con esiti particolarmente positivi e rappresenta un modello estensibile anche alle altre Commissioni, ai fini di una più agevole gestione dei provvedimenti maggiormente impegnativi.

È altresì in fase di ultimazione la banca dati per la gestione dei provvedimenti che la I Commissione Affari Costituzionali esamina in sede consultiva. In particolare, il sistema, alimentato e condiviso dalla Segreteria della Commissione e dal Servizio Studi, consentirà di effettuare ricerche sull'*iter* del provvedimento, sulle note elaborate dagli Uffici, sugli indirizzi interpretativi adottati in sede consultiva in ordine alla verifica delle competenze dello Stato e delle regioni, come definite dal Titolo V della parte seconda della Costituzione, e su quelli desumibili dalla giurisprudenza della Corte costituzionale.

Nell'ambito delle iniziative dirette alla comunicazione istituzionale e all'apertura verso l'esterno, ed in attuazione degli obiettivi indicati nella Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2003, è stata avviata – a seguito della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza della Camera del 26 novembre 2003, della successiva definizione delle modalità di attuazione, da parte del Comitato per la comunicazione e l'informazione, nonché del parere espresso dalla Giunta per il regolamento in ordine alle procedure autorizzative – la trasmissione televisiva satellitare dei lavori delle Commissioni; nel corso del 2004 sono state trasmesse 79 sedute di audizioni formali di membri del Governo, di componenti di *authorities* e di ulteriori soggetti intervenuti nel corso di indagini conoscitive o ascoltati in relazione all'avvio della sessione di bilancio. Tale attività è stata attuata in stretta collaborazione con l'Ufficio Stampa, per i profili relativi alla segnalazione settimanale delle sedute da trasmettere e agli adempimenti organizzativi e tecnici. Le riprese sono avvenute nella Sala del Mappamondo e nelle tre aule di Commissione attrezzate per la ripresa televisiva.

A partire dal gennaio 2004 è stata nuovamente attribuita al Servizio l'attività di resocontazione delle sedute delle Commissioni, in precedenza assegnata al Servizio Resoconti. Ciò ha rappresentato il completamento di un percorso di razionalizzazione delle procedure legate alla pubblicità dei lavori parlamentari in direzione – coerentemente con gli obiettivi prefissati nel 2003 – di una piena integrazione di tale funzione nelle generali attività svolte dalle segreterie di Commissione.

Dal punto di vista organizzativo, l'attribuzione di nuove posizioni di coordinamento ha comportato un ulteriore affinamento delle attività istrut-

torie, anche attraverso una razionalizzazione degli aspetti amministrativi e procedurali, con specifico riguardo all'analisi dei precedenti procedurali, alle questioni in materia di finanza pubblica, alle attività di supporto al Comitato permanente per i pareri della I Commissione Affari Costituzionali, all'approfondimento dei progetti informatici che interessano il Servizio, nonché alle attività relative al controllo dell'uniformità, all'aggiornamento e alla verifica delle formule procedurali dei resoconti delle sedute e dei criteri di redazione delle convocazioni.

L'attività di integrazione funzionale con altre strutture dell'Amministrazione si è svolta attraverso la tradizionale e consolidata collaborazione con i servizi di documentazione, con il Servizio Assemblea, per l'organizzazione dei lavori parlamentari e per l'esame degli emendamenti, con il Servizio Testi normativi e con l'Ufficio del Regolamento.

Il Servizio ha inoltre operato in stretta collaborazione con il Servizio Rapporti internazionali e con l'Ufficio Rapporti con l'Unione europea, in relazione ai numerosi impegni internazionali delle Commissioni.

Particolare rilievo hanno assunto i convegni promossi dalla VIII Commissione Ambiente su « Il sistema di gestione amministrativa degli Enti parco nazionali » (il 2 marzo 2004), in occasione della presentazione degli atti dell'indagine conoscitiva svolta in materia, e dalla VII Commissione Cultura, il 23 luglio 2004, sul calcio professionistico, in occasione della presentazione del documento conclusivo dell'indagine conoscitiva, che hanno visto la partecipazione di autorevoli esponenti delle istituzioni e della società civile.

Si deve ricordare altresì l'incontro di studio, organizzato dalla XIV Commissione Politiche dell'Unione europea, svoltosi il 19 novembre 2004, riguardante i raccordi tra Parlamento nazionale e Assemblee legislative regionali in relazione alle attività dell'Unione europea.

Le segreterie delle Commissioni hanno continuato la collaborazione con l'Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico per la realizzazione delle Giornate di formazione, che hanno settimanalmente previsto l'incontro di una Commissione parlamentare con studenti.

SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio 1°, 2°, 3° piano; Palazzo ex Banco di Napoli 1° e 2° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: le attività di informazione ai deputati e ai Gruppi parlamentari sulle prestazioni e sui servizi erogati dall'Amministrazione della Camera e l'assistenza ai deputati per il disbrigo di pratiche amministrative interne; la predisposizione dei ruoli e la liquidazione delle competenze di spettanze dei deputati, in carica e cessati dal mandato, e relative certificazioni; la gestione della previdenza dei deputati; la gestione dell'assistenza sanitaria integrativa dei deputati, in carica e cessati dal mandato, e dei titolari di assegno vitalizio, compresa la liquidazione delle spese relative; la gestione delle convenzioni e dei contratti relativi ai servizi per i deputati; la gestione del Centro per l'assistenza e la consulenza fiscale ai deputati; i rapporti con l'Associazione degli ex parlamentari; l'organizzazione del servizio di videoscrittura per i deputati; gli adempimenti amministrativi relativi al personale esterno che presta servizio presso le segreterie dei membri dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti delle Commissioni.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 37 V livello: 4; IV livello: 11; III livello: 20; II livello: 2.

Principali attività svolte

Nel corso dell'anno il Servizio ha proseguito nell'opera di razionalizzazione ed adeguamento dei servizi prestati ai parlamentari.

In questo ambito, oltre alla stipula di nuove convenzioni, si è altresì dato corso agli adempimenti necessari a garantire lo svolgimento nel 2005 dei corsi di lingua per i deputati nonché di un ciclo di corsi di informatica volti a continuare l'attività formativa in tale settore iniziata negli anni precedenti.

Nell'ambito delle attività di razionalizzazione della gestione delle competenze economiche spettanti ai parlamentari, gli uffici, su mandato del Collegio dei Questori, hanno provveduto ad istruire alcune questioni relative allo *status* dei titolari di incarichi istituzionali e dei Presidenti delle delegazioni parlamentari nelle assemblee internazionali.

In linea con gli obiettivi programmati, sono proseguite le iniziative intese a migliorare il rendimento delle liquidità del Fondo di solidarietà tra gli onorevoli deputati. I risultati ottenuti hanno consentito il mantenimento e l'adeguamento dei livelli dei servizi prestati ai deputati per il tramite del Fondo stesso.

Fra gli obiettivi del Servizio per il 2005, va in primo luogo segnalato l'avvio delle procedure connesse al passaggio dalla XIV alla XV legislatura, al fine di garantire la tempestiva ed efficiente predisposizione dei necessari adempimenti organizzativi e funzionali. Altri obiettivi del Servizio riguardano: la verifica dei risultati dell'attribuzione alla nuova società del servizio di agenzia viaggi da sottoporre agli organi competenti; la verifica a consuntivo dei risultati del nuovo meccanismo di pagamento della biglietteria ferroviaria.

SERVIZIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo ex Banco di Napoli, 3° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: il controllo di legittimità preventivo all'adozione degli atti amministrativi aventi effetti di spesa e degli atti amministrativi che comportino obbligazioni per l'Amministrazione; il controllo di legittimità sui procedimenti amministrativi di spesa, preventivo all'adozione dei titoli di spesa; il controllo di legittimità successivo, anche in sola forma ispettiva; il controllo sull'efficienza e sull'efficacia delle attività dell'Amministrazione; le verifiche sullo stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa e sullo svolgimento dell'attività contrattuale.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 10. <i>V livello</i> : n. 2; <i>IV livello</i> : n. 5; <i>III livello</i> : n. 3.

Principali attività svolte

In materia di controllo di legittimità preventivo, l'obiettivo gestionale per il 2004 consisteva nel proseguire l'opera di affinamento dei profili inerenti l'attività di verifica del contenuto dei vari tipi di atti e di sviluppo degli strumenti di lavoro a tale scopo utilizzati, rispettando nel contempo i termini temporali assegnati al Servizio per l'esame di ciascun atto. Tale obiettivo può dirsi sostanzialmente conseguito, in quanto, nell'assicurare l'integrale sottoposizione a controllo di tutti gli atti trasmessi nei tempi fissati dalle disposizioni vigenti, sono stati sviluppati e perfezionati gli strumenti operativi disponibili, tanto quelli legati alle forme di integrazione funzionale definite di comune accordo con gli altri Servizi, quanto quelli interni al Servizio, come la raccolta sistematica della normativa vigente e delle principali decisioni assunte in materia, contenente informazioni su tutti gli atti sottoposti a controllo preventivo. Per quanto riguarda quest'ultimo strumento, anche in questo caso in conformità al predetto obiettivo gestionale, è proseguita la collaborazione con il Servizio Informatica per mettere la banca dati in grado di interagire con l'attuale sistema informativo-contabile allo scopo di integrarlo con gli ulteriori dati ed informazioni indispensabili per il controllo.

Può altresì definirsi conseguito l'obiettivo gestionale per il 2004 relativo al controllo di legittimità successivo, che consisteva nel completamento dell'istruttoria, in accordo con i Servizi interessati, di nuove modalità per l'effettuazione del controllo stesso, da sottoporre ai competenti organi dell'Amministrazione. Tali modalità, volte a rendere il controllo successivo allo stesso tempo meno dispersivo, concentrandolo sulle più significative categorie di atti amministrativi, e più efficace, sono state definite mentre si è assicurato nel contempo un adeguato livello di esercizio del controllo stesso con le attuali procedure e modalità, sia pure necessariamente selettive.

È poi proseguita l'azione in materia di controllo di efficacia e di efficienza e di verifica dello stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa. Gli obiettivi stabiliti per il 2004 (completare la definizione degli indicatori di risultato da utilizzare nell'ambito dei singoli piani, verificare il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali in essi contenuti e procedere alla redazione di *report* informativi periodici sulla base dei dati e delle informazioni trasmessi dai Servizi ed Uffici che gestiscono i piani stessi) sono stati sostanzialmente conseguiti. Grazie ad una continua e sistematica collaborazione con gli altri Servizi ed Uffici interessati è stato possibile concordare gli indicatori di risultato potenzialmente utilizzabili per tutti i piani di settore deliberati. Con la circolare del Segretario generale del 21 settembre 2004 sono stati apportati ulteriori perfezionamenti in particolare sulle modalità di monitoraggio e di riscontro dei Piani. Sulla base di tale circolare sarà completato il monitoraggio dei piani da parte dei Servizi ed Uffici gestori, la cui valutazione formerà oggetto di uno specifico *report*. È stata infine avviata l'istruttoria volta all'adozione di procedure uniformi nel quadro di una progressiva informatizzazione del sistema di verifica del controllo di gestione. Le proposte saranno formalizzate in un'apposita relazione nel corso del 2005.

SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo San Macuto, 4° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la verifica tecnica sulla attuazione delle leggi, in base ai dati forniti dal Governo e dalle altre istituzioni competenti in concorso con il Servizio Studi e con il Servizio Bilancio dello Stato; la verifica ed il controllo del seguito delle deliberazioni e delle iniziative parlamentari non legislative; la verifica dell'adempimento da parte del Governo degli obblighi di legge nei confronti del Parlamento.
Personale	Totale: 11 <i>V livello: 3; IV Livello: 3; III Livello: 5.</i>

Principali attività svolte

Il Servizio, nel corso dell'anno, ha avviato un progetto volto a porre a disposizione di ciascuna Commissione parlamentare un quadro di sintesi delle problematiche relative alle materie di competenza. È stata così avviata una fase sperimentale, tuttora in corso, di monitoraggio degli atti riferiti alle competenze di alcune Commissioni.

Tale attività si sostanzia, sulla base dell'esame dei risultati tratti dalle banche dati del Servizio, nella elaborazione di schede di rapida lettura incentrate sul monitoraggio dell'attività di Governo e di altri soggetti per quanto concerne il complesso degli adempimenti nei confronti del Parlamento, ivi compresi i settori della trasmissione delle relazioni previste da leggi e delle nomine negli enti pubblici o privatizzati.

Obiettivo prioritario del Servizio per il 2005 sarà il completamento del progetto. Le pubblicazioni curate dal Servizio sono state, nel corso del 2004, oggetto di ulteriore sviluppo e affinamento. Per quanto concerne la pubblicazione mensile « L'attività di controllo parlamentare », la sezione dedicata agli atti di indirizzo e di controllo si è concentrata prevalentemente sull'analisi delle note governative e sul confronto tra l'impegno conferito dal Parlamento e l'attuazione dello stesso.

Il dossier trimestrale « Atti di indirizzo ed impegni assunti in sede di risposta agli atti di sindacato ispettivo inviati al Governo » è stato rielaborato fornendo un quadro complessivo delle attuazioni governative unitamente agli atti di riferimento.

Per quanto riguarda infine « Lo scadenario delle relazioni », la pubblicazione ha assunto un carattere trimestrale ed è stata suddivisa in schede tecniche per relazione con l'intento di fornire un quadro complessivo snello ma analitico.

SERVIZIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio: 2° e 6° piano; Palazzo ex Banco di Napoli: 2°, 3°, 4° e 5° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: l'erogazione dei servizi e la fornitura di beni all'utenza interna, l'organizzazione e la gestione dei reparti competenti in materia, nonché il controllo sull'esecuzione dei servizi affidati in appalto; l'organizzazione e la gestione del Centro per l'assistenza agli utenti nel settore tecnico-impiantistico e manutentivo, in collaborazione con gli altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale interessati; l'inventario dei beni della Camera; l'economato, per quanto non attribuito alla competenza del Servizio Amministrazione; i rapporti con gli enti esterni che operano nel settore dell'erogazione dei servizi.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 317 V livello: 4; IV livello: 6; III livello (segretari parlamentari di terzo livello): 14; III livello (assistenti parlamentari di settore): 19; III livello (coordinatori di reparto): 205; II livello (assistenti parlamentari di secondo livello): 2; II livello (collaboratori tecnici): 63; I livello (assistenti parlamentari di primo livello): 4.

Principali attività svolte

Il Servizio per la Gestione amministrativa nel corso del 2004 ha continuato a curare le attività di supporto logistico all'utenza interna nel settore tecnico-impiantistico e manutentivo ed ha provveduto all'erogazione dei servizi ed alla fornitura di beni sulla base delle linee d'intervento definite nei piani di settore di propria competenza e volte essenzialmente a privilegiare l'adozione di misure di razionalizzazione delle procedure sia di approvvigionamento sia di erogazione.

A questo proposito, si è proceduto all'adozione di appositi standard quantitativi per le forniture ai Gruppi parlamentari di beni di consumo. Inoltre, sono state svolte diverse indagini di mercato o messe in atto licitazioni private in vari settori, dirette a individuare più favorevoli condizioni economiche nell'acquisizione dei beni e dei servizi.

Interventi di razionalizzazione della spesa sono stati compiuti anche nel settore della ristorazione. Inoltre, anche nel 2004 si è proseguito con gli

interventi per il miglioramento della qualità dei servizi che hanno confermato il *trend* di crescita dell'affluenza degli utenti alle strutture della ristorazione, sia interna che esterna.

Nel campo delle telecomunicazioni è proseguita, in linea con quanto era stato prefissato come obiettivo per il 2004, l'attività di ammodernamento delle infrastrutture a supporto del progetto di diffusione sul canale satellitare della Camera dei lavori parlamentari, con il rinnovo degli impianti audio e video nell'aula della XI Commissione Lavoro e nella Sala del Mappamondo. Si è proceduto inoltre all'ammodernamento degli impianti audio di alcune aule delle Commissioni bicamerali e d'inchiesta che hanno sede presso il Palazzo del Seminario. Il Servizio ha provveduto, in tale ambito, a definire altresì il progetto tecnico per la realizzazione delle infrastrutture necessarie per lo sviluppo del canale satellitare che prevede l'installazione e gestione di una vera e propria sala di regia per la registrazione, la produzione e la messa in onda delle sedute delle Commissioni e delle manifestazioni che si svolgono alla Camera.

Nel settore della telefonia, è stato dato avvio all'aggiornamento della centrale telefonica, che consentirà di elevare ulteriormente il grado di affidabilità del sistema senza interferire con la continuità del servizio.

È continuata nell'anno 2004 l'attività di rinnovo delle postazioni di lavoro a carattere operativo secondo criteri di ergonomia e di funzionalità nell'utilizzo degli spazi. Inoltre, sono stati rinnovati gli arredi delle aule delle Commissioni Affari Costituzionali e Agricoltura e della Sala stampa, ed è stato riqualificato l'arredo degli spazi comuni nell'area delle Commissioni parlamentari, al 4° Piano di Palazzo Montecitorio.

Il Centro Riproduzione Documenti ha perseguito l'obiettivo di un miglioramento qualitativo dei prodotti, attraverso l'impiego delle nuove tecnologie digitali che consentono di fare fronte alle accresciute richieste dell'utenza: dalla semplice duplicazione dei documenti si è passati alla stampa e ad un'attività di *editing* supportata da diversi e sempre più evoluti processi di finitura.

Nella gestione dei servizi di autotrasporto è stata completata l'attuazione del programma di rinnovo delle autovetture di rappresentanza secondo la formula del noleggio a lungo termine.

Il Servizio, in ottemperanza agli obiettivi indicati per il 2004, ha sviluppato un progetto di nuovo inventario, funzionale alla stesura del prospetto di sintesi degli inventari ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento di amministrazione e contabilità. A questo fine, nel corso dell'anno 2004 è stata realizzata e portata a termine la rilevazione straordinaria dei beni mobili della Camera dei Deputati ed è stata definita una nuova procedura di gestione amministrativa e contabile dei beni oggetto di inventario.

Per quanto riguarda infine lo sviluppo del Centro per l'assistenza agli utenti, da realizzare in collaborazione con gli altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale interessati, l'aggiudicazione del nuovo appalto per le manutenzioni edili, avvenuta nel 2004, ha costituito uno dei presupposti per l'avvio del Centro.

SERVIZIO INFORMATICA**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Theodoli-Bianchelli, ai piani 1°, 2°, 3° e 4° di Palazzo Bianchelli.
Funzioni	Il Servizio cura: la redazione del piano di settore ed il monitoraggio dell'attuazione dei singoli progetti, anche con riferimento ai profili contrattuali; le attività di gestione e sviluppo delle postazioni informatiche; le attività di sviluppo e di gestione dei sistemi informatici, della rete interna per trasmissione dati e dei sistemi per l'automazione d'ufficio, nonché delle attività di assistenza agli utenti; il coordinamento delle risorse per la manutenzione e lo sviluppo delle applicazioni informatiche, nonché delle attività di assistenza informatica all'utenza nei settori legislativo e della documentazione, nel settore amministrativo, stampa e pubblicazione; il coordinamento delle attività di gestione e sviluppo applicativo del sito <i>Internet</i> .
Personale assegnato al Servizio	Totale: 80 <i>V Livello: 16; IV Livello: 47; III Livello: 17.</i>

Principali attività svolte

Nell'anno trascorso, per quanto riguarda il miglioramento dei servizi a diretto supporto dell'attività parlamentare, è stato esteso alle segreterie delle Commissioni permanenti il servizio sperimentale di messaggistica elettronica (e-mail, sms e fax) che si è aggiunto agli strumenti di comunicazione già utilizzati, al fine di una tempestiva informazione rivolta ai deputati sui lavori delle Commissioni.

È stato inoltre fornito, come per l'anno precedente, il supporto tecnico per l'erogazione di corsi individuali di informatica per i deputati, in collaborazione con il Servizio per le Competenze dei parlamentari, ed è stata messa a disposizione dei deputati che ne hanno fatto richiesta, l'infrastruttura per consentire la memorizzazione e la condivisione di file e documenti su un sistema centralizzato.

Con riferimento all'attività di gestione e sviluppo applicativo dei siti, ad un anno dall'avvio del nuovo sito della Camera dei deputati, sono stati resi disponibili ulteriori arricchimenti documentali ed informativi e nuovi ausili alla consultazione.

Circa le attività di supporto per i servizi legislativi e di documentazione è stata realizzata una prima versione della banca dati per la gestione delle missioni ai fini dei lavori dell'Aula, ed è entrata in esercizio una banca dati in materia elettorale. È stata realizzata una prima versione sperimentale della banca dati di tutti i dossier e documenti prodotti dalla Camera e sono state avviate le attività istruttorie del progetto per il rinnovo della procedura di gestione dei dati elettorali. È stata inoltre realizzata una prima versione della banca dati per la gestione degli emendamenti presentati ai documenti di bilancio, utilizzata nel corso dell'ultima sessione di bilancio. In detto ambito sono state avviate le attività istruttorie per estendere l'utilizzo di detta banca dati a tutte le Commissioni permanenti e successivamente al Servizio Assemblea per l'esame degli emendamenti in Aula.

Sono state concluse le attività per la gestione della PKI da parte del Certificatore Postecom, che consente alla Camera di disporre di una propria *certification authority* per l'emissione di certificati di firma digitale accreditati; in tale ambito sono state inoltre avviate le attività istruttorie relativamente alle implicazioni organizzative connesse all'introduzione della PKI.

Nell'ambito dell'attività di supporto al settore amministrativo, oltre all'aggiornamento dei sistemi di gestione dello stato economico riferito ai deputati e al personale dipendente, per tener conto delle modifiche determinate dai cambiamenti della normativa fiscale e della normativa interna, si sono realizzate nuove funzioni; in particolare è stata realizzata l'applicazione per la gestione delle missioni dei deputati e la procedura di gestione delle dotazioni ai gruppi parlamentari dei beni di consumo.

Nell'area della gestione del personale sono state realizzate le modifiche derivanti dall'applicazione degli accordi scaturiti dalla contrattazione; è stato altresì fornito il supporto tecnico per l'erogazione di corsi di informatica per i dipendenti.

Si è provveduto inoltre all'adeguamento del sistema informatico del bilancio alla nuova struttura dei capitoli, così come richiesto dal Servizio Tesoreria. Si è proceduto, di concerto con il competente Servizio, all'aggiornamento del sistema di gestione dell'inventario dei beni della Camera, fornendo consulenza per l'organizzazione della rilevazione straordinaria, assistenza informatica per il suo svolgimento, nonché progettando e realizzando il *software* per l'utilizzo e la gestione dei dati di inventario rilevati attraverso i terminali portatili.

In relazione alle infrastrutture *hardware* e *software* è stato curato l'ammodernamento del sistema informatico della Camera, con la sostituzione di diversi sistemi elaborativi centrali.

A seguito delle disponibilità dei nuovi apparati di rete, installati nel corso dell'anno 2003, è stata avviata l'attività di articolazione della rete di

comunicazione interna in sottoreti logiche al fine di incrementare i livelli di affidabilità e di sicurezza dell'intera infrastruttura. In riferimento al servizio di posta elettronica, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e sicurezza, è stato predisposto un nuovo sistema raggiungibile direttamente non solo dalla rete di comunicazione interna della Camera, ma anche dalla rete *Internet*. Infine, sono stati potenziati i sistemi per la memorizzazione dei dati e dei documenti in formato elettronico ed è stato aggiornato il *software* per la gestione delle basi dati relazionali.

L'attività complessivamente svolta dal Servizio nel corso del 2004 rappresenta la realizzazione di numerosi obiettivi assegnati che risultano quindi sostanzialmente realizzati.

Per quanto riguarda gli obiettivi per l'anno 2005, essi risultano inseriti nel relativo piano di settore. È evidente che il raggiungimento delle finalità pianificate potrà avvenire solo attraverso una stretta e continua collaborazione del settore informatico con le altre strutture dell'Amministrazione che, nella maggior parte dei casi, assumono il ruolo di committenti dei servizi informatici, partecipando alla realizzazione dei progetti nelle fasi e nei modi che tale ruolo prevede.

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

Sede	Palazzo ex Banco di Napoli: 2° e 3° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la programmazione, la progettazione e l'esecuzione dei lavori edili, impiantistici, di restauro e manutenzione, riguardanti le sedi della Camera dei deputati, nonché le relative procedure di verifica; la tutela del patrimonio artistico ed architettonico della Camera dei deputati; le attività relative alla distribuzione degli spazi nelle sedi della Camera dei deputati.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 52 <i>V livello</i> : 5; <i>IV livello</i> : 6; <i>III livello</i> (segretari parlamentari): 5; <i>III livello</i> (assistenti parlamentari): 4; <i>III livello</i> (coordinatori di reparto): 28; <i>II livello</i> (segretari parlamentari e assistenti parlamentari): 4.

Principali attività svolte

Nell'area della programmazione ed esecuzione dei lavori, nel corso dell'anno è continuata l'attività di riqualificazione delle sedi di organi, uffici e strutture della Camera, avviata all'inizio della legislatura al fine di adeguare e incrementare gli standard qualitativi degli impianti e dei locali sotto i vari profili della sicurezza e della fruibilità delle sedi, nel rispetto della prioritaria necessità di garantire la continuità di funzionamento delle sedi stesse e dell'attività degli organi parlamentari.

I lavori di ristrutturazione, riguardanti sia gli aspetti architettonici che impiantistici, hanno interessato numerosi locali presso il Palazzo dei Gruppi e di Palazzo Montecitorio.

Sotto il profilo impiantistico, si è provveduto ad ammodernare il sistema centrale di condizionamento del Palazzo del Seminario, sono stati completati gli interventi sugli impianti di condizionamento del CRD e del centralino presso Palazzo Montecitorio. Si è inoltre avviata la realizzazione di un impianto di condizionamento per i locali adibiti all'autorimessa e per gli uffici soprastanti ed è stata pressoché ultimata la realizzazione di interventi di riqualificazione degli impianti di condizionamento in locali di Palazzo

San Macuto. Sono, inoltre, proseguiti gli interventi di periodico controllo e sanificazione delle canalizzazioni dell'aria, nell'ambito di un complessivo programma di manutenzione straordinaria.

Altri interventi di natura impiantistica hanno interessato il rinnovamento di impianti elettrici presso il Palazzo dei Gruppi, il proseguimento del programma di ammodernamento dei quadri elettrici, nonché il sistema di autoproduzione di energia elettrica con l'installazione di due nuovi gruppi elettrogeni a Palazzo Montecitorio.

Vanno ricordati, altresì, gli interventi diretti al progressivo ammodernamento del parco degli ascensori sia attraverso la sostituzione integrale di alcuni sia attraverso interventi di manutenzione straordinaria.

Con riguardo ai lavori effettuati dal Provveditorato delle opere pubbliche per il Lazio (oggi Servizi Integrati Infrastrutture e Trasporti), sulla base delle intese intercorse con l'Amministrazione della Camera, si segnala, in particolare, la realizzazione del Punto Camera.

Nel corso del 2004 è proseguita altresì l'attività del Servizio in tema di gestione degli spazi assegnati ai gruppi parlamentari ed ai singoli deputati.

Nell'area della progettazione e manutenzione degli impianti antincendio sono stati invece completati gli impianti di rilevazione in diversi edifici (Seminario, Gruppi, Missione), sono stati estesi gli impianti di Palazzo Montecitorio e sono state effettuate le opere di compartimentazione antincendio in tutti gli edifici. Si è, inoltre, proceduto ad un esteso ammodernamento dei dispositivi portatili e dei dispositivi di protezione individuale.

Nell'area della conservazione del patrimonio artistico della Camera dei deputati è proseguita l'attività di gestione e restauro di numerose opere d'arte: dipinti, sculture e arredi antichi.

Per il 2005 l'attività del Servizio Lavori e beni architettonici, in linea con quanto realizzato negli anni 2003 e 2004, continuerà ad esplicarsi in interventi volti ad adeguare, anche alla luce dell'evoluzione normativa, gli impianti e le strutture nelle sedi della Camera, congiuntamente alla riqualificazione di ambienti di rappresentanza e lavorativi.

SERVIZIO DEL PERSONALE

Quadro organizzativo

Sede	Via della Missione, 4°, 5° e 6° piano; palazzo Valdina, 2° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la gestione delle risorse umane, ivi comprese le analisi e le valutazioni relative alla distribuzione e all'impiego del personale, all'organizzazione e alle procedure di lavoro; la valutazione e le proposte relative ai fabbisogni di organico, lo studio e l'organizzazione delle forme di reclutamento; le attività di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale; la predisposizione dei provvedimenti di carattere giuridico, economico, previdenziale e pensionistico relativi al personale; la liquidazione delle competenze al personale in servizio e in quiescenza e ai superstiti; le relazioni sindacali e l'istruttoria tecnica per la contrattazione di lavoro.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 53 <i>V livello: 7; IV livello: 13; III livello: 31; II livello: 2.</i>

Principali attività svolte

Le principali attività svolte dal Servizio del personale hanno riguardato, in conformità con gli obiettivi delineati per l'anno 2004, la conclusione dell'Accordo sindacale sottoscritto il 29 luglio 2004 e la relativa attuazione, la redazione del piano di reclutamento 2004-2006, il completamento della procedura di reclutamento per addetti al reparto barbieria, l'indizione di tre nuove procedure di reclutamento, l'attuazione del piano di settore per la formazione del personale nel 2004. Tali obiettivi sono stati realizzati in integrazione funzionale e in collaborazione con tutte le altre strutture amministrative interessate.

In particolare durante i primi mesi del 2004 l'Ufficio per lo stato giuridico ha provveduto alla predisposizione delle misure di definitiva messa a regime delle disposizioni dell'Accordo che ha concluso la precedente tornata contrattuale, consistenti nella rideterminazione della posizione stipendiale dei dipendenti appartenenti alle qualifiche con ingresso al I livello funzionale-retributivo. Oltre a ciò, nella prima metà del 2004, l'Ufficio ha altresì curato l'attuazione dell'Accordo nell'ambito della contrattazione 2002-2004, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 17

dicembre 2003, avente ad oggetto un complesso di misure a favore dei dipendenti in particolari situazioni (congedo per handicap, tutela della maternità e paternità, volontariato, formazione, part time) per le quali sono stati approntati i relativi interventi di adeguamento e modifica dei sistemi di gestione matricolare, economico e delle presenze. Successivamente, la conclusione del secondo accordo nell'ambito della medesima contrattazione, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 30 luglio 2004, ha reso necessaria una nuova fase di attuazione in sede amministrativa di quanto ivi previsto. In sede applicativa, si è dato corso primariamente agli interventi ed alle misure connessi con le modifiche del Regolamento dei Servizi e del personale in materia di stato giuridico e di ristrutturazione dei livelli funzionali-retributivi e di produttività del personale. Inoltre, è stata data attuazione alla normativa esterna in tema di riscatto di periodi contributivi presso forme obbligatorie di previdenza per liberi professionisti. Anche l'attuazione di tale accordo – conclusa, per le parti relative agli articoli richiamati, nel dicembre 2004 – ha richiesto la predisposizione di provvedimenti amministrativi di diversa tipologia; complessivamente, in relazione alla sola attuazione degli accordi contrattuali conclusi nel 2003 e 2004, l'Ufficio ha proceduto all'emanazione di 10 circolari ed ha riesaminato lo status giuridico ed economico di 1.288 dipendenti, curando altresì la razionalizzazione di alcuni procedimenti.

L'Ufficio per la disciplina del rapporto di lavoro, nel settore delle relazioni sindacali, ha svolto nel corso del 2004 complessivamente 45 incontri con le organizzazioni sindacali, nelle sedi previste dal Protocollo delle relazioni sindacali – contrattazione (28 incontri), consultazione (11 incontri) e informativa (6 incontri). L'Ufficio ha altresì curato la segreteria del Comitato per gli affari del personale, per complessive 9 riunioni, 2 delle quali con la partecipazione delle organizzazioni sindacali. In sede contrattuale, il confronto con le organizzazioni sindacali ha determinato la conclusione di un secondo accordo nell'ambito della tornata contrattuale 2002-2004, sottoscritto nella riunione del Comitato per gli affari del personale con la partecipazione dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali del 29 luglio 2004. L'accordo, approvato dall'Ufficio di Presidenza il 30 luglio 2004, disciplina alcune delle materie contenute nel programma dei lavori della contrattazione definito in sede di tavolo tecnico in data 27 gennaio 2004 ed in particolare quelle attinenti lo stato giuridico (ristrutturazione dei livelli professionali, innalzamento dei titoli di studio), la valutazione e la produttività del personale. Inoltre, nel corso del 2004 l'Ufficio si è occupato dell'applicazione della disciplina relativa alla fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo, in collaborazione con il Servizio Amministrazione e con i Servizi presso i quali prestano la propria attività i lavoratori interinali, avviando nel contempo un'istruttoria sulle eventuali

modifiche regolamentari conseguenti alle novità introdotte nell'ordinamento nazionale, che hanno sostituito il contratto di fornitura di lavoro temporaneo con il contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato. L'Ufficio ha infine coordinato l'attività di raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati statistici sul personale.

L'Ufficio per il reclutamento e la formazione ha, anzitutto, istruito il piano di reclutamento per il triennio 2004-2006, approvato dall'Ufficio di Presidenza il 27 aprile 2004. Sono state espletate, con la consueta collaborazione dei Servizi competenti in materia di sicurezza, informatica, gestione di beni e servizi, la prova pratica professionale e la prova orale della procedura di reclutamento per addetti al reparto barbieria. Sono state, inoltre, avviate tre procedure concorsuali previste dal nuovo piano di reclutamento: la prova di qualificazione per collaboratori tecnici addetti al reparto servizi radiofonici e televisivi, il concorso per il reclutamento di segretari parlamentari di secondo livello, il concorso per il reclutamento di documentaristi. È stata, infine, avviata l'attività di classificazione e ricerca informatizzata della documentazione inerente le problematiche trattate dal settore reclutamento, nell'ambito di un progetto istruito nel corso dell'anno 2003. Sul piano formativo, sono stati complessivamente organizzati 358 corsi, per 1.558 partecipazioni e 4.214,86 giornate-uomo. In materia si segnalano le attività formative propedeutiche all'apertura del Punto Camera, le iniziative di formazione per gli addetti al centralino, le iniziative relative al monitoraggio dei piani di settore. Specifiche iniziative formative hanno riguardato i passaggi ai nuovi sistemi operativi informatici e al nuovo sistema di posta elettronica. In coincidenza con il rinnovo dell'applicazione per la gestione informatizzata dei corsi di formazione è stata operata una nuova e più accurata classificazione dei corsi. Si è svolta, infine, una sessione di verifica di professionalità che ha riguardato 102 dipendenti.

I principali obiettivi di gestione per il 2005 riguardano la revisione di alcuni sistemi di gestione delle procedure di competenza del Servizio, la definizione di un nuovo sistema di valutazione del personale, la cura delle procedure concernenti l'avvio della nuova fase contrattuale, riferita al triennio 2005-2007, l'espletamento delle procedure concorsuali già bandite, la definizione delle modalità applicative della nuova disciplina in tema di verifiche di professionalità e l'attuazione del piano di settore per la formazione del personale nel 2005.

SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITÀ**Quadro organizzativo**

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

Principali attività svolte

È proseguita nel corso dell'anno l'attività ricognitiva finalizzata ad adeguare al mutato quadro normativo le procedure amministrative di tipo organizzativo e informatico relative all'attività di verifica dei risultati elettorali. La conduzione di tale attività, avviata ormai a conclusione e che costituiva uno degli obiettivi per il 2004, è stata affidata con circolare del Segretario generale a un gruppo di lavoro costituito da personale assegnato a diversi Servizi della Camera, in ragione delle differenti competenze sulla materia.

La segreteria della Giunta delle elezioni, nel corso del 2004, ha assistito la Giunta medesima nell'attività di verifica dei poteri in merito alle 7 elezioni suppletive tenutesi il 24 e 25 ottobre 2004 e nelle audizioni svolte nell'ambito delle funzioni conoscitive che il suo regolamento le consente nelle materie di competenza.

La segreteria della Giunta per le autorizzazioni ha curato le attività istruttorie alle deliberazioni in materia di immunità parlamentari. Va rilevato a questo riguardo che il 2004 è stato il primo anno di compiuta applicazione della legge n. 104 del 2003, che ha attuato l'articolo 68 della Costituzione. La Giunta ha svolto tale attività nell'arco di 31 riunioni per un totale di circa 25 ore di seduta pervenendo a licenziare 18 documenti in materia di insindacabilità e 3 relazioni su richieste di autorizzazione a

procedere. La segreteria ha continuato inoltre il lavoro preparatorio per l'attività di carattere conoscitivo avviata dalla Giunta sulle immunità parlamentari in altri ordinamenti, curando in particolare una missione di studio presso i parlamenti europeo e francese. Nell'ambito delle attività di collaborazione della segreteria con altre strutture della Camera, è proseguito il lavoro di supporto alle procedure legate all'elevazione di conflitti di attribuzione o alla costituzione in giudizio della Camera nei procedimenti per i conflitti di attribuzione sollevati dall'autorità giudiziaria in materia di insindacabilità. La segreteria ha inoltre seguito, congiuntamente con l'Avvocatura della Camera, lo sviluppo dei ricorsi proposti da cittadini presso la Corte europea dei diritti dell'uomo per motivi legati all'applicazione delle immunità parlamentari. Essa ha anche collaborato all'attività di supporto al Servizio Studi in occasione della visita di funzionari di parlamenti stranieri ospiti della Camera.

In ordine allo *status* dei deputati, l'impegno del Servizio ha come d'uso riguardato gli adempimenti relativi alla composizione dei gruppi parlamentari e al rilascio delle certificazioni di legge e alle dichiarazioni patrimoniali. Il Servizio ha inoltre contribuito alla gestione delle informazioni contenute nella Anagrafe Unificata Legislativa.

SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Vicolo Valdina, 2° Piano, lato Via di Campo Marzio e lato cortile interno.
Funzioni	Il Servizio cura: i rapporti con le Assemblee internazionali cui partecipano delegazioni della Camera, con le istituzioni internazionali, con i Parlamenti e con gli organi costituzionali degli altri Paesi; l'assistenza alle delegazioni della Camera presso Assemblee internazionali e alle delegazioni della Camera in missione all'estero per incarico della Presidenza della Camera; la collaborazione, in tale ambito, alle attività connesse alla segreteria dell'Unione interparlamentare; la documentazione sull'assetto, l'organizzazione e l'attività delle istituzioni internazionali, ad integrazione e supporto delle attività di documentazione svolte dagli altri Servizi e Uffici della Segreteria generale; l'assistenza per le relazioni e per le iniziative di carattere internazionale della Presidenza della Camera e le connesse attività organizzative e di supporto.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 21 <i>V livello: 5; Interpreti-traduttori: 1; IV livello: 6; III livello: 9.</i>

Principali attività svolte

Il Servizio ha continuato a garantire un supporto sistematico e continuo alle attività internazionali della Camera, sia quelle relative alla diplomazia parlamentare che quelle riferibili alle delegazioni presso le Assemblee parlamentari internazionali.

In quest'ambito il Servizio ha prestato assistenza allo svolgimento di circa 470 eventi internazionali, cui hanno preso parte i diversi organi parlamentari, con un incremento pari al 15 per cento rispetto al 2003. È stato inoltre conseguito, anche quest'anno, l'obiettivo di assicurare una documentazione tempestiva, aggiornata e articolata per ciascun impegno internazionale.

Ha inoltre contribuito all'organizzazione di alcune grandi iniziative multilaterali, quali il Forum parlamentare sullo sviluppo dell'Africa (gennaio 2004) e la Conferenza mondiale delle donne parlamentari per la tutela dell'infanzia e dell'adolescenza (ottobre 2004).

Il Servizio ha collaborato in piena integrazione funzionale con il Servizio Commissioni per l'organizzazione delle attività di rilievo internazionale delle Commissioni nonché con gli altri Servizi ed Uffici di documentazione (Studi, Biblioteca e Rapporti con l'Unione europea) per la redazione dei dossier e con le strutture di volta in volta interessate all'organizzazione delle missioni e degli eventi (Cerimoniale, Gestione amministrativa, Ufficio Affari generali, Sicurezza).

Particolare rilievo ha assunto l'attività del Servizio in materia di programmazione e gestione della cooperazione con le istituzioni parlamentari di alcune « democrazie emergenti » dell'Europa sud-orientale, dell'Asia e dell'America latina.

È stata inoltre assicurata l'attuazione del programma di assistenza ad otto Parlamenti africani, avviato nel 2003, e concernente soprattutto i settori dell'informatica e della documentazione e si è concorso alla definizione di uno speciale progetto di cooperazione con il Parlamento federale transitorio somalo che si svilupperà nel corso del 2005. È altresì proseguita la collaborazione con il Parlamento albanese che si è concretizzata nello svolgimento di una missione di studio presso la Camera di una delegazione albanese, nonché nell'invio di alcune infrastrutture informatiche.

Il Servizio ha perfezionato la collaborazione con le strutture amministrative dei Parlamenti di alcuni Paesi dell'Unione europea, promuovendo *stages* presso la Camera cui hanno partecipato funzionari del *Riksdag* svedese e del *Bundestag* tedesco.

Per quanto riguarda i Protocolli di cooperazione che costituiscono lo strumento privilegiato dei rapporti bilaterali, nel corso dell'anno sono stati siglati tre nuovi accordi, rispettivamente con l'Assemblea popolare nazionale algerina, con la Camera dei deputati cilena e con la Camera dei deputati uruguayana. Si è consolidata, infine, l'esperienza delle riunioni di commissioni miste di collaborazione con esponenti dell'Assemblea del popolo della Repubblica d'Egitto, della Camera dei deputati degli Stati Uniti messicani e della Duma di Stato della Federazione russa su grandi problematiche politico-legislative di comune interesse.

Nel 2005 s'intende perseguire prioritariamente l'obiettivo di supportare l'attuazione degli ormai ventisei protocolli bilaterali che la Camera dei deputati ha siglato con Assemblee estere. In particolare, è altresì allo studio una forma di cooperazione rafforzata con l'Assemblea nazionale francese, che costituisca il versante parlamentare dei periodici vertici intergovernativi.

D'intesa con il Ministero degli esteri e il Ministro per gli italiani nel mondo, è stata avviata l'iniziativa per una seconda edizione della Conferenza dei parlamentari di origine italiana nel mondo, dopo la prima che si è svolta nel 2000. Inoltre ciascuna delegazione parlamentare presso le Assemblee internazionali si propone l'obiettivo di ospitare almeno una manifestazione

del rispettivo programma annuale. Infine, nell'ambito della cooperazione interparlamentare, proseguiranno i programmi avviati per l'Africa — dopo la Conferenza internazionale a Nairobi del mese di gennaio 2005 — e per l'Europa sud-orientale, che hanno per obiettivo la formazione del personale parlamentare nei Paesi di nuova democrazia.

SERVIZIO RESOCONTI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio: piano terra, 1° e 5° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la resocontazione stenografica dei lavori dell'Assemblea, delle Commissioni permanenti, delle Giunte e delle Commissioni bicamerali e di inchiesta, nelle sedi previste dal Regolamento della Camera, la pubblicazione in fascicoli e la raccolta in volumi dei relativi atti, la resocontazione stenografica delle sedute degli organi collegiali della Camera, la resocontazione sommaria dei lavori dell'Assemblea.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 64 <i>V livello: 27; IV livello: 30; III livello: 4; II livello: 3.</i>

Principali attività svolte

Nell'anno trascorso il Servizio Resoconti è stato interessato da rilevanti modificazioni strutturali, profonde innovazioni nei processi redazionali ed importanti cambiamenti nei modelli organizzativi dei vari uffici. Tali mutamenti si sono resi necessari sia per le modifiche al Regolamento dei Servizi e del personale approvate dall'Ufficio di Presidenza il 17 dicembre 2003 – a seguito delle quali l'attività di resocontazione sommaria dei lavori delle Commissioni è stata attribuita alle strutture che curano la segreteria di tali organi – sia per elevare il livello qualitativo e l'affidabilità dei resoconti.

In questo contesto, nel febbraio 2004 ha avuto luogo un nuovo corso di formazione per dipendenti di IV livello, con caratteristiche innovative, tempi più contenuti e metodi di insegnamento più mirati alle esigenze del Servizio; analoghe iniziative dovranno essere avviate nel 2005.

Nel merito, le innovazioni organizzative e funzionali adottate hanno anzitutto garantito un'efficace verifica dei testi relativi alle sedute dell'Assemblea ancor prima della loro diffusione in *Internet* ed un più compiuto inserimento dei documentaristi nelle dinamiche operative del Servizio. È stato così possibile iniziare a produrre dizionari linguistici di settore da utilizzare per un controllo più mirato della formulazione dei resoconti. È stato inoltre predisposto un nuovo formulario cartaceo ed è in fase di

avanzata progettazione un'analoga iniziativa multimediale per le esigenze – formative ed operative – del sistema di riconoscimento vocale adottato dai documentaristi.

Sono stati effettuati i primi esperimenti di resocontazione sulla base di registrazioni digitali, dalle quali possono derivare innegabili vantaggi di carattere tecnico e funzionale; è stato infine pressoché definito lo studio finalizzato alla diffusione in *Internet*, anche in corso di seduta, del sommario d'aula e dell'Allegato A, i cui tempi di produzione sono ora sensibilmente ridotti, così come il numero delle tirature delle prime bozze.

È stata proficuamente consolidata la collaborazione con l'Ufficio Stampa e sono stati ulteriormente ridotti i tempi di rielaborazione dei testi relativi alle riunioni delle Commissioni permanenti.

Nel corso del 2005, quale ulteriore evoluzione del sistema di riconoscimento vocale adottato all'inizio della XIV legislatura, saranno sperimentate nuove metodiche di elaborazione dei resoconti che, utilizzando la tecnologia digitale, consentiranno di ottenere la trascrizione automatica dei testi e di interconnettere la registrazione audio e la relativa decodificazione scritta. Ciò dovrebbe permettere di ridurre ulteriormente i tempi di redazione e pubblicazione dei resoconti delle Commissioni, con conseguenti risparmi relativi anche alla dotazione informatica.

SERVIZIO PER LA SICUREZZA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo demaniale 2° piano; Palazzo Valdina 1° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la sicurezza delle persone, delle sedi e delle informazioni; la predisposizione dei piani di emergenza e la progettazione delle misure tecnologiche ed organizzative in materia di sicurezza delle persone e delle sedi; le attività in tema di mobilità, ivi compresi i rapporti con i soggetti esterni e il rilascio dei permessi di parcheggio nelle aree di sosta della Camera; l'analisi, la predisposizione e l'attuazione delle misure per la sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, anche con riferimento alla prevenzione dei rischi ed alla protezione dei dati; le attività amministrative relative agli interventi tecnici nel settore della sicurezza; le attività di documentazione informatizzata e di gestione delle banche dati di competenza del Servizio.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 591 <i>V livello: 7; IV livello: 3; III livello: 9; II livello: 3; Capi Officina: 3; Commessi ed Assistenti parlamentari: 566.</i>

Principali attività svolte

Le attività del Servizio per la Sicurezza sono state caratterizzate dal costante monitoraggio dell'evoluzione dei fattori attinenti la sicurezza delle sedi e delle persone.

Per quanto riguarda la sicurezza delle aree esterne, nell'ambito del progetto complessivo di riqualificazione di Piazza Montecitorio sono state attivate nuove misure, anche di carattere temporaneo, compatibili con i profili architettonici e storici della piazza. Il Servizio ha inoltre provveduto ad un'opera di riqualificazione di talune aree in Via della Missione, mediante il trasferimento dei depositi di materiale cartaceo ed edile, mentre per l'area di via dell'Impresa si è operato al fine di assicurare il controllo dell'accesso veicolare e di incrementare i livelli di sicurezza, d'intesa con la Presidenza del Consiglio dei Ministri e nel pieno rispetto dei reciproci ambiti di autonomia.

È infine proseguita la collaborazione con i competenti uffici dell'Amministrazione comunale per la fase conclusiva del progetto di ristrutturazione e riqualificazione urbanistica dell'area di Piazza del Parlamento.

Per quanto attiene alle attività relative all'attuazione del piano integrato di mobilità, nel 2004 è entrata in vigore la nuova disciplina della sosta delle autovetture nelle aree riservate di via della Missione e di Piazza del Parlamento.

Nell'ambito delle attività in materia di sicurezza perimetrale, è stato portato avanti il progetto di riqualificazione di alcuni ingressi dei palazzi della Camera, tenendo conto delle diverse esigenze: sicurezza, funzionalità e ammodernamento delle strutture, incremento degli standard ergonomici per gli addetti, piena accessibilità alle sedi parlamentari da parte dei cittadini, con particolare riferimento ai soggetti portatori di handicap. Dopo l'attivazione, già a fine 2003, dell'ingresso di piazza del Parlamento n. 19, sono stati, infatti, ristrutturati gli ingressi di via degli Uffici del Vicario n. 21; di piazza San Macuto n. 57, che consente l'espletamento di controlli di sicurezza differenziati per le persone, i veicoli e le merci; di via della Missione n. 6, destinato alle merci. Il Servizio ha, inoltre, curato gli aspetti di sicurezza inerenti all'attivazione del Punto Camera e del Centro di accoglienza parlamentare.

Per quanto riguarda i controlli di sicurezza presso gli ingressi, sono stati acquisiti ulteriori apparati di controllo a raggi X. Si è, inoltre, iniziato ad estendere ad altri palazzi della Camera il sistema integrato di controllo e gestione degli accessi, che ottimizza le operazioni di riconoscimento dei soggetti esterni abilitati all'accesso.

In materia di gestione delle emergenze, è stata predisposta una nuova versione dei relativi piani. Nello stesso ambito si collocano la compiuta progettazione della sala operativa interna, presidiata dal personale di vigilanza, nonché l'avvenuta estensione della maglia radio per comunicazioni d'emergenza.

Per quanto riguarda il personale di vigilanza, anche in virtù del definitivo inserimento dei commessi parlamentari di nuova assunzione, si è potuto perseguire un assetto organizzativo preordinato sia al rafforzamento dei presidi presso gli ingressi delle sedi della Camera, sia al potenziamento delle numerose postazioni interne dislocate nei diversi palazzi.

Il Servizio nel corso del 2004 ha completato il programma di formazione e di aggiornamento degli assistenti parlamentari di settore con incarico di responsabile di zona in materia di gestione di eventuali situazioni di emergenza. Inoltre, in relazione all'impiego di apparati tecnologici per l'espletamento dei prescritti controlli di sicurezza, sono proseguiti specifici corsi di formazione.

Nell'ambito delle attività connesse alla sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, anche alla luce dell'entrata in vigore della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali trattati dall'Amministrazione della Camera, è proseguita l'attività di valutazione sul sistema

informatico della Camera, propedeutica alla redazione del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati che sarà predisposto di concerto con il Servizio Informatica.

Sono stati, inoltre, approvati alcuni progetti relativi ad interventi di assistenza sistemistico-applicativa per alcune delle principali attività informatiche del Servizio (gestione controllo accessi; gestione informatizzata del quadro delle assegnazioni del personale di vigilanza; documentazione informatizzata), nonché all'utilizzo, in via sperimentale, di nuove modalità di acquisizione dei dati per l'applicazione « gestione controllo accessi ».

Nel 2004 il Servizio ha rilasciato oltre 321.000 autorizzazioni di accesso a vario titolo alle sedi della Camera. In particolare, si è registrato un incremento di oltre il 14% del numero complessivo dei partecipanti alle visite culturali di Palazzo Montecitorio, con un aumento superiore al 20% delle sole visite scolastiche.

Per quanto attiene al settore della documentazione, nel corso del 2004 il Servizio ha proseguito l'attività finalizzata alla razionalizzazione delle normative di settore, nonché all'aggiornamento ed all'informatizzazione delle procedure.

SERVIZIO STUDI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 5° piano; Palazzo Theodoli, 3° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: l'assistenza tecnico-documentaria agli organi parlamentari attraverso la ricerca, l'analisi e l'elaborazione della documentazione nazionale, comunitaria e straniera, a supporto delle relative attività; le verifiche tecniche relative alla formazione e alla attuazione delle leggi, in concorso con gli altri Servizi e Uffici della Segreteria generale interessati; l'Osservatorio sulla legislazione; il collegamento con gli istituti culturali e scientifici, nonché con centri di ricerca e di consulenza, per lo svolgimento delle suddette attività; lo svolgimento di studi e ricerche e l'assistenza tecnico-documentaria, a richiesta, anche per i gruppi parlamentari e per i singoli deputati.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 74 V livello: 21; IV livello: 31; III livello: 18; II livello: 4.

Principali attività svolte

L'attività del Servizio è stata volta a garantire la documentazione necessaria per lo svolgimento degli argomenti all'ordine del giorno degli organi parlamentari, in particolare per quanto riguarda gli adempimenti connessi all'istruttoria legislativa. Nel corso dell'anno si sono in particolare consolidati metodi e procedure di svolgimento della funzione di documentazione sotto un duplice profilo. Da un lato, il Regolamento sull'attività di documentazione e della Biblioteca, approvato dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 26 ottobre 2004, ha definito i principi ed i criteri generali per lo svolgimento delle attività di documentazione, razionalizzando i metodi e le finalità della documentazione parlamentare; dall'altro, nelle procedure di lavoro si è perfezionata la sperimentazione già avviata per la pubblicazione della documentazione sul sito *Web* della Camera. Con riguardo alla produzione di dossier e note, nel corso del 2004 sono stati realizzati: 255 dossier per l'esame di progetti di legge, 106 relativi a pareri al Governo, 53 a decreti legge, 10 per missioni di studio, 6 per indagini conoscitive, 32 dossier di documentazione e ricerche, 12 Note, 2 dossier della serie Quaderni, 26 Note

per la compatibilità comunitaria; 59 Note per il Comitato per la legislazione, 173 Note per la I Commissione Affari Costituzionali. Inoltre 4 dossier sono stati predisposti nella nuova serie relativa all'esito dei pareri al Governo, iniziata nel mese di luglio, in cui i decreti legislativi emanati dal Governo sono posti a confronto con gli iniziali schemi di decreto sottoposti al parere parlamentare, con riferimento ai pareri emessi dalle Commissioni di merito. A tale documentazione, predisposta per le Commissioni permanenti, per l'Assemblea, nonché per la Commissione parlamentare per l'infanzia e per la Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale, si devono aggiungere ulteriori 931 ricerche effettuate. Il Servizio, insieme alle altre strutture interessate e in collaborazione con il Servizio Informatica, è impegnato nella sperimentazione avviata in vista della pubblicazione della documentazione sul sito *Web* della Camera: a partire dal 1° ottobre 2004 i dossier predisposti dal Servizio sono immessi in una nuova banca dati, che ha sostituito la precedente Banca dati dossier.

Nel corso dell'anno, si è consolidata l'attività dell'Osservatorio legislativo e parlamentare, con la collaborazione di tutti i settori del Servizio Studi e di altri Servizi ed Uffici, oltre che con l'ausilio di competenze esterne, centrata sull'analisi della legislazione nazionale, dell'attività normativa del Governo, della legislazione regionale, della normativa comunitaria e delle reciproche interconnessioni. In questo contesto, nel corso dell'anno è stato predisposto il Rapporto 2003 sullo stato della legislazione, che si avvale, come i Rapporti precedenti, della collaborazione degli uffici legislativi delle Assemblee regionali, dell'Istituto di Studi sui Sistemi Regionali Federali e sulle Autonomie « Massimo Severo Giannini » del C.N.R. e dell'Osservatorio sulle fonti dell'Università di Firenze. Nell'ambito dell'Osservatorio, è in fase di revisione e di consolidamento, in collaborazione con il Servizio Informatica, la banca dati sulla legislazione, contenente la classificazione e l'analisi degli atti normativi. Essa è utilizzata, tra l'altro, per l'elaborazione dei dati sulla legislazione che confluiscono nel Rapporto annuale sullo stato della legislazione, per l'aggiornamento dei dati statistici sulla legislazione presenti nella bacheca elettronica del sito *Web* Camera, per la predisposizione degli Appunti del Comitato per la legislazione, fascicoli quadrimestrali dedicati all'approfondimento di tematiche emerse nell'attività del Comitato. Le informazioni tratte dalla citata banca dati sono fornite al Servizio per il controllo parlamentare, ai fini della predisposizione della documentazione di competenza sulla verifica degli adempimenti previsti da atti normativi.

SERVIZIO TESORERIA**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo San Macuto 4° e 5° piano; Palazzo Montecitorio.
Funzioni	Il Servizio cura: la predisposizione, secondo gli indirizzi del Collegio dei deputati Questori, del bilancio di previsione annuale e pluriennale, dei provvedimenti di variazione, del conto consuntivo e gli adempimenti connessi a dette attività, con particolare riferimento alla verifica della copertura finanziaria, alla riscossione delle entrate e alla esecuzione delle spese, gli adempimenti relativi ai rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici e ai contributi ai gruppi parlamentari.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 45 <i>V livello</i> : n. 3; <i>IV livello</i> : n. 18; <i>III livello</i> : 24.

Principali attività svolte

Il procedimento di elaborazione del bilancio interno 2004 e del bilancio pluriennale 2004 – 2006 (esaminati ed approvati dall'Assemblea il 22 giugno 2004), nonché del bilancio interno per l'esercizio provvisorio 2005 e del bilancio pluriennale 2005 – 2007 (esaminati ed approvati dall'Ufficio di Presidenza il 21 dicembre 2004) è stato impostato, come già nell'anno precedente, secondo l'orientamento enunciato dal Collegio dei Questori e dall'Ufficio di Presidenza, con l'obiettivo di mantenere la dinamica della dotazione nei limiti della previsione di crescita dell'economia nazionale, vale a dire al di sotto dell'incremento programmato del PIL nominale. Al proposito, sono stati ulteriormente sviluppati i collegamenti tra la fase di formazione delle indicazioni di spesa e la fase di predisposizione e attuazione dei piani di settore, al fine di raggiungere un migliore coordinamento tra le indicazioni di carattere finanziario e la definizione degli interventi programmati. Il monitoraggio della spesa di tutti i capitoli e la programmazione dei flussi finanziari hanno fatto sì che l'andamento delle spese della Camera evolva in modo coerente, oltre che con il parametro di contenimento della dotazione sopra ricordato, anche con il limite di crescita del 2 per cento stabilito dalla legge 30 dicembre 2004, n. 311, per i consumi intermedi e gli investimenti fissi del bilancio dello Stato, pur essendo gli Organi costituzionali esclusi dalla diretta applicazione di tale disposizione.

Le risultanze del lavoro svolto, in collaborazione con le strutture interne, dal gruppo di lavoro sull'introduzione presso la Camera di documenti innovativi tra gli strumenti di rappresentazione e comunicazione del bilancio – consegnate nel febbraio 2004 – hanno poi potuto essere sperimentalmente utilizzate in occasione dell'esame da parte dell'Assemblea del conto consuntivo per il 2003.

Il Servizio Tesoreria ha fornito la sua collaborazione, nell'ambito delle proprie competenze, all'istruttoria tecnica per la predisposizione, sulla base del censimento dei beni durevoli presenti presso la Camera dei deputati, di un prospetto di sintesi degli inventari di tali beni, ai sensi degli articoli 8 e 85 del Regolamento di amministrazione e contabilità.

Per quanto concerne l'attività relativa al finanziamento dei partiti e dei movimenti politici si è proceduto all'ordinaria erogazione delle rate di rimborso elettorale di competenza – che nel 2004 hanno compreso anche la prima rata relativa alle elezioni europee svoltesi nel mese di giugno – nonché all'attività istruttoria, in collaborazione con l'Avvocatura della Camera e con l'Avvocatura dello Stato, su alcune questioni interpretative, tra cui quella attinente all'applicazione dell'articolo 3 della legge 8 aprile 2004, n. 90, in materia di pari opportunità.

SERVIZIO PER I TESTI NORMATIVI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 3° e 5° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la ricezione, la revisione formale e la stampa dei progetti di legge, nonché la loro assegnazione alle Commissioni; la ricezione, la classificazione, la stampa e la trasmissione alle Commissioni degli atti e dei documenti presentati alla Camera dal Governo e da altri organi o enti; la redazione tecnica e l'assistenza al coordinamento formale dei testi approvati dall'Assemblea; l'analisi e lo sviluppo delle metodologie e delle tecniche di redazione dei testi normativi e la connessa assistenza ai parlamentari.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 20 <i>V livello: 4; IV livello: 6; III livello: 7; II livello: 3.</i>

Principali attività svolte

Nel corso dell'anno sono stati presentati alla Camera in prima lettura 932 progetti di legge (cui si aggiungono 18 progetti già approvati dalla Camera e ritrasmessi dal Senato con modifiche). Sono state completate le operazioni per la stampa definitiva di 970 progetti di legge (su 5.255 complessivamente stampati dall'inizio della legislatura), mentre i progetti assegnati alle competenti Commissioni sono stati complessivamente 1.024 (su un totale di 5.226 assegnati dall'inizio della legislatura). Sono state assegnate alle Commissioni 158 richieste di parere parlamentare su atti del Governo (118 su atti in senso stretto e 40 su proposte di nomina) e 322 relazioni del Governo o di altri organi o enti al Parlamento (oltre a 199 documenti di varie tipologie, di cui è stato dato annuncio all'Assemblea). Sono stati inoltre predisposti 140 messaggi legislativi, corrispondenti ad altrettanti progetti di legge deliberati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa.

Nello svolgimento delle attività di competenza, il Servizio si è avvalso di procedure di lavoro e di strumenti informatici che sono stati riorganizzati negli anni scorsi e che sono costantemente oggetto di aggiornamento; ciò al fine di un miglior coordinamento delle risorse interne, di perfezionare i

moduli di collaborazione con altri Servizi e Uffici, di potenziare gli strumenti informatici di gestione e di consultazione, di arricchire i dati, le informazioni e i documenti pubblicati sul sito *Internet* della Camera.

Nell'ambito di tale processo, si segnalano alcune attività avviate o svolte nel corso del 2004 in settori che rappresentano anche per il 2005 obiettivi prioritari per il Servizio.

In primo luogo, nella linea di sviluppo della informatizzazione degli strumenti gestionali, in collaborazione con il Servizio Informatica è stata avviata l'istruttoria per la realizzazione di una nuova banca dati per la gestione delle « Relazioni al Parlamento », al fine di conseguire un più adeguato supporto alle esigenze del Servizio, anche per quanto riguarda l'effettuazione di ricerche, la produzione in forma automatica di prospetti e di statistiche, la pubblicazione in forma automatica o semiautomatica di dati e di informazioni sul sito *Internet* della Camera.

In secondo luogo, nel quadro della valorizzazione degli strumenti informatici per la semplificazione delle procedure di lavoro, sono state sperimentate modalità innovative per la materiale trasmissione tra i Servizi degli atti assegnati, la cui applicazione il Servizio intende ulteriormente sviluppare. Ciò è già avvenuto nel 2004, d'intesa con il Servizio per i rapporti con l'Unione europea e con il Servizio Commissioni, per le proposte di atti normativi della Commissione europea. Infatti, poiché dal marzo 2004 nella *Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea* è pubblicato solo l'elenco di tali atti e non più il testo integrale (disponibile sul sito *Internet* dell'Unione europea), è parso opportuno sperimentare anche tra i Servizi interessati una trasmissione di documenti in formato elettronico anziché cartaceo, ferme restando le modalità di trasmissione delle relative comunicazioni di assegnazione ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento della Camera.

Inoltre, nel quadro della più generale revisione del sito *Internet* della Camera, in collaborazione con il Titolare dell'incarico individuale del sito medesimo e con il Servizio Informatica, nel 2004 si è proceduto alla pubblicazione, sul sito *Intranet*, dei testi degli atti del Governo presentati per l'acquisizione del parere parlamentare. In particolare, il Servizio cura la predisposizione dei documenti e delibera la loro pubblicazione, mentre la trasposizione del testo in formato elettronico è curata dal CRD. È stata inoltre avviata l'istruttoria, insieme agli uffici del Senato, per la pubblicazione dei suddetti testi anche sul sito *Internet*, prevista per il 2005. Il Servizio ha inoltre collaborato alla pubblicazione su *Internet* dei testi di tutte le « relazioni al Parlamento » (stampate nella serie « DOC » degli atti parlamentari), con il recupero dell'arretrato.

Nel corso del 2005, il Servizio collaborerà inoltre all'attuazione del programma di informatizzazione della normativa vigente, previsto dall'articolo 107 della legge 23 dicembre 2000, n. 388. In particolare il Servizio

parteciperà ai gruppi di lavoro interistituzionali per l'aggiornamento e l'armonizzazione delle regole di *drafting* tra Stato e regioni e per il supporto al recupero della normativa statale pregressa.

ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE

ARCHIVIO STORICO

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo S. Macuto, 1° piano e piano terra.
Funzioni	L'Archivio storico cura: la ricezione, inventariazione e conservazione dei fondi di archivio prodotti dalla Camera nell'ambito della sua attività; l'acquisizione di fondi di singoli esponenti e di movimenti politici; assistenza alla consultazione e riproduzione dei fondi da parte di utenti esterni o di utenti parlamentari; le attività di studio e ricerca biografica e storiografica e connesse pubblicazioni; l'alimentazione del sito <i>Internet</i> con versioni informatiche dei fondi.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 8 <i>V livello: 1; IV livello: 3; III livello: 4.</i>

Principali attività svolte

Nel 2004 è proseguito il processo di scansione digitale dei documenti per ampliare la platea di quelli consultabili *on-line*; è stata impostata la ripresa dell'attività di schedatura dei disegni di legge del Fondo del Regno, e la contemporanea acquisizione delle immagini, con l'obiettivo di completarne l'immissione *on-line* nei prossimi due o tre anni; è inoltre iniziato il trasferimento — che si concluderà nel 2005 — sulla nuova applicazione informatica realizzata nel 2003 dei documenti contenuti nel precedente sistema; è stata completata l'acquisizione digitale dei disegni del Fondo Basile, la cui consultazione può ora avvenire senza movimentazione del cartaceo.

Sempre nel corso del 2004 è iniziata — e si concluderà nel 2005 — l'attività di acquisizione digitale delle fotografie del fondo dell'Archivio, già in passato selezionate: oltre quello della conservazione, l'obiettivo potrà essere quello di costruire una sezione specializzata nella pagina *web* dell'Archivio storico.

Con riferimento ai fondi, si è dato avvio alle procedure per l'inventariazione del Fondo Zanone e del Fondo delle carte del concorso bandito nel 1966 per la realizzazione di un edificio nell'area di Via della Missione, attività che la struttura si propone di svolgere nel 2005.

Quanto all'attività editoriale, è in corso di stampa il volume relativo all'inventario del Fondo ISML (Istituto per la storia del movimento liberale).

Il patrimonio dell'Archivio storico si è inoltre arricchito ulteriormente con l'acquisizione, a seguito di donazione, delle carte dell'archivio privato dell'onorevole Alessandro Natta.

In via generale si è proceduto alla spolveratura tecnica di carte per circa 2.000 metri lineari, con una conseguente razionalizzazione degli spazi disponibili nei magazzini. Sono state effettuate operazioni di piccolo restauro (relative tra l'altro ad una serie completa delle Gazzette del Regno), ed è iniziata l'attività per il restauro di 24 buste della Commissione d'inchiesta sulle spese di guerra. Sono altresì state adottate come nel passato le misure necessarie per la migliore conservazione dei documenti custoditi.

L'Archivio storico ha operato integrando la propria attività con le altre strutture della Camera (in particolare con i Servizi Informatica e Sicurezza e con gli Uffici Pubblicazioni e relazioni con il pubblico ed Affari generali) ed in coerenza e per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, realizzati compiutamente nel periodo di riferimento, anche attraverso aggiustamenti della programmazione iniziale.

Gli obiettivi per l'anno 2005 – oltre a quelli sopra indicati, si procederà anche all'inventariazione di altri importanti fondi – sono finalizzati alla valorizzazione, sia interna che esterna, del patrimonio archivistico e della sua sempre maggiore diffusione *on-line*.

AVVOCATURA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Valdina, 2° e 3° piano.
Funzioni	L'Avvocatura cura: la consulenza giuridico-legale agli organi della Camera e al Segretario generale; la predisposizione di memorie a corredo di proposte di deliberazioni sottoposte all'Ufficio di Presidenza; l'assistenza legale e le attività connesse alla rappresentanza dell'Amministrazione nei procedimenti dinanzi agli organi giurisdizionali interni, nonché nelle sedi esterne; l'assistenza ai Servizi ed Uffici della Segreteria generale in ordine a questioni giuridico-legali di rispettiva competenza; la predisposizione di pareri su schemi di atti negoziali e provvedimenti; i rapporti con l'Avvocatura dello Stato e con gli avvocati del foro esterno per la predisposizione di pareri e per la richiesta di rappresentanza ed assistenza.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 12 <i>V livello: 4; IV livello: 2; III livello: 5; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso dell'anno l'Avvocatura ha continuato a svolgere attività di consulenza giuridica agli organi e alle strutture della Camera, sia per potenziare la verifica preventiva della legittimità di atti e comportamenti dell'Amministrazione – e conseguentemente per ridurre il contenzioso con dipendenti e soggetti esterni – sia per offrire soluzione a diversificati problemi di natura legale. In tale ambito, sono stati resi 185 pareri scritti, oltre numerose consulenze verbali o sintetiche, ed appunti di supporto giuridico. L'Avvocatura è stata inoltre coinvolta nei gruppi di lavoro che si sono occupati di modifiche o innovazioni ai regolamenti amministrativi interni. Più in generale, si è confermata la tendenza ad un tipo di assistenza continuativa svolta anche in modo informale rispetto alla espressione di specifici pareri. Con riferimento all'attività di contenzioso, l'Avvocatura ha rappresentato e difeso l'Amministrazione nei vari gradi di giudizio delle sedi giurisdizionali interne (Commissione giurisdizionale, Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza, Consiglio di giurisdizione e Collegio arbitrale), predisponendo, sempre d'intesa con i Servizi direttamente interessati –

specialmente Amministrazione e Personale – 90 memorie, (atti di costituzione e risposta a ricorsi presentati, in primo grado o in appello; ricorsi in appello presentati dalla stessa Amministrazione).

L'Avvocatura ha curato, inoltre, i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato, oltre che con l'Avvocato dello Stato consulente dell'Amministrazione, redigendo, fra l'altro, relazioni e bozze di memorie difensive, al fine della rappresentanza e difesa dell'Amministrazione presso autorità giudiziarie esterne. La progressiva riduzione degli atti del contenzioso, registrata rispetto ai dati del 2003, evidenzia sia lo spostamento complessivo in sede di appello delle controversie, sia il positivo risultato di una continua standardizzazione delle procedure di consulenza preventiva attivate con l'Avvocatura della Camera. È stato assicurato altresì il necessario supporto documentale ai professionisti esterni, al fine della predisposizione degli atti difensivi o introduttivi dei conflitti di attribuzione tra poteri dello Stato, in cui fosse coinvolta la Camera.

In considerazione della sempre più elevata specializzazione e complessità delle materie trattate, l'Avvocatura ha incentivato una formazione mirata e l'aggiornamento continuo del personale assegnato, assicurando in particolare la costante frequenza a corsi di formazione in materie giuridiche.

Sul piano delle attività editoriali, a seguito di contatti e relazioni intraprese con taluni organi di giustizia internazionale – in coerenza con gli obiettivi individuati per l'anno 2004 – è stato costituito un « osservatorio » permanente in materia di pronunce della Corte europea dei diritti dell'uomo concernenti l'Italia, anche ai fini dell'analisi delle eventuali ricadute di tali sentenze sulla normativa interna.

Tra gli obiettivi per l'anno 2005, si sottolinea lo standardizzare la pubblicazione delle sentenze della Corte di Strasburgo e l'elaborazione di un compendio delle più rilevanti sentenze emesse dagli organi giurisdizionali interni, nonché di quelle adottate dal giudice « comune » in materia di autodichia degli Organi costituzionali, anche in vista di un'eventuale realizzazione al riguardo di un sussidio periodico di documentazione.

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

UFFICIO AFFARI GENERALI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio: 2°, 3° e 5° piano; palazzo Valdina.
Funzioni	L'Ufficio cura: il coordinamento delle attività istruttorie ed organizzative di supporto al Segretario generale; i rapporti tra la Segreteria generale e le altre strutture amministrative; la segreteria dell'Ufficio di Presidenza; il Protocollo centrale e le attività di coordinamento per i protocolli decentrati presso le singole strutture; le attività di interpretariato e traduzione della Camera; le attività di segreteria per il Comitato dell'Ufficio di Presidenza per la comunicazione e l'informazione esterna.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 22 V livello: 3; Interpreti-Traduttori: 6; IV livello: 3; III livello: 9; II livello: 1.

Principali attività svolte

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha continuato a svolgere una funzione di raccordo tra le varie strutture dell'Amministrazione, sviluppando le proprie attività che si caratterizzano per la loro natura necessariamente trasversale rispetto agli ambiti funzionali degli altri Servizi o Uffici della Segreteria Generale, essendo direttamente finalizzate a supportare, in via istruttoria, il Segretario Generale.

I suddetti caratteri, che qualificano tutte le attività di competenza dell'Ufficio, hanno trovato, anche nel corso del 2004, il momento di maggiore evidenza nell'attività istruttoria e di filtro fornita al Segretario Generale, innanzitutto sul complesso della corrispondenza; si tratta, in particolare, dell'opera svolta sulla corrispondenza in arrivo, indirizzata al Presidente o al Segretario generale, proveniente da soggetti esterni e dai diversi organi parlamentari, e in partenza, nonché sulla documentazione e sulla corrispondenza formata dalle diverse strutture amministrative: in questo ambito l'Ufficio, nel corso del 2004, ha curato, ogni giorno, in sede di prima istruttoria una media di circa 40 questioni.

La natura trasversale delle funzioni esercitate dall'Ufficio ha trovato puntuale riscontro, attraverso un'opera di coordinamento complessivo oltre

che di apporto diretto, anche in occasione della consueta predisposizione della Relazione sullo stato dell'Amministrazione, nonché dell'attività espletata per la pubblicazione, nell'aprile del 2004, della nuova edizione dei regolamenti interni dell'Amministrazione della Camera dei deputati.

Nel corso dell'anno è continuata altresì l'attività di supporto all'Ufficio di Presidenza, che ha tenuto complessivamente 19 riunioni, per ognuna delle quali si è provveduto, tra l'altro, a curare la redazione del resoconto e la relativa pubblicazione nel Bollettino degli organi collegiali (per complessivi 10 numeri). Tale attività di supporto è consistita soprattutto nel lavoro istruttorio di predisposizione e cura, d'intesa con gli altri Servizi ed Uffici competenti, del materiale preordinato alla trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno dell'Ufficio di Presidenza, per complessive 102 questioni trattate nel corso del 2004. In questo contesto sono state ulteriormente affinate le procedure di acquisizione e archiviazione su supporto informatico della documentazione di seduta e di redazione e verifica delle deliberazioni assunte dall'Ufficio di Presidenza e dei relativi decreti esecutivi. Nel corso del 2004, in attuazione degli obiettivi gestionali indicati per il 2003, è altresì proseguito il lavoro di razionalizzazione dell'archiviazione della documentazione riferita alle varie tematiche trattate dall'Ufficio di Presidenza. In linea con quanto ci si era prefissati, si è proceduto, in particolare, alla revisione della consistente mole di documentazione riguardante le decisioni dell'Ufficio di Presidenza in tema di sanzioni ai deputati ai sensi dell'articolo 60 del Regolamento della Camera anche attraverso la realizzazione di un archivio informatico, che ha consentito di fornire risposte in tempo reale alle richieste di precedenti formulate in occasione di episodi avvenuti in Aula e sottoposti all'esame dell'Ufficio di Presidenza.

L'Ufficio ha continuato altresì a curare l'attività istruttoria e gli adempimenti conseguenti alle nomine di competenza parlamentare, sviluppando ulteriormente ed aggiornando, in ottemperanza agli obiettivi gestionali per il 2004, la strumentazione anche informatica al riguardo esistente.

L'Ufficio ha inoltre curato le funzioni di segreteria e l'attività di supporto al lavoro delle Commissioni esaminatrici dei Premi indetti dall'Ufficio di Presidenza (Premio Alpi-Cutuli e Premio Colletti); nel corso del 2004 si è, in particolare, proceduto alla indizione della seconda edizione del Premio Alpi-Cutuli (poi assegnato nel febbraio del 2005) e all'assegnazione della prima edizione del Premio Colletti (la cui seconda edizione è stata poi indetta nel gennaio del 2005).

Nel corso del 2004, in relazione all'istituzione da parte dell'Ufficio di Presidenza del « Concorso per progetti di riqualificazione delle opere architettoniche volti a favorire l'accessibilità e la fruibilità ad una utenza ampliata », l'Ufficio ha curato le attività istruttorie finalizzate alla indizione della prima edizione del Concorso, anche favorendo — attraverso i necessari

contatti con le istituzioni universitarie e di categoria nonché con gli enti locali — la conoscenza dell'iniziativa volta alla valorizzazione del patrimonio storico-architettonico nazionale, attraverso una più consapevole e piena applicazione dei principi di fruibilità e di accessibilità nella progettazione di interventi di conservazione dei beni immobili.

Quanto alla funzione di protocollazione informatica, il Protocollo centrale ha effettuato la registrazione di oltre 36.300 atti, di cui 17.800 in arrivo e 18.500 in partenza, consolidando un *trend* di crescita dell'attività, non tanto per il pur accresciuto numero di atti protocollati rispetto agli anni precedenti, quanto piuttosto in relazione al numero di pagine oggetto di scansione per ciascun atto e al numero di allegati direttamente acquisiti in formato elettronico. L'utilizzo del protocollo informatico negli ultimi quattro anni ha infatti profondamente modificato i processi di lavoro dell'intera Amministrazione. Oltre alla trasmissione telematica dei documenti all'interno dell'Amministrazione e alla conseguente riduzione nella circolazione degli atti e dei documenti cartacei, si è sviluppata nelle metodologie di lavoro la consapevolezza dell'uso di un patrimonio documentale condiviso e strumentale ad una serie di finalità amministrative: il protocollo è divenuto pertanto il primo nucleo di gestione documentale. Ed è per questo motivo che, anche alla luce di quanto già indicato nella Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2003, ha assunto carattere prioritario la realizzazione di un progetto che consenta di avviare la classificazione e l'archiviazione informatica dei documenti. A tal fine ed in linea con quanto prefissato nel 2003, con circolare del Segretario generale del 4 novembre 2004, è stato costituito un Gruppo di lavoro in materia di classificazione dei documenti e di protocollazione di documenti informatici — essendo la Camera in grado dal 1° gennaio 2004 di ricevere documenti informatici corredati da firma digitale —, che opera con il supporto operativo dell'Ufficio Affari generali. L'obiettivo, da realizzare progressivamente, è quello di un nuovo ed unitario modello archivistico per la gestione dei documenti, in connessione con i relativi procedimenti amministrativi, analizzandone e collegandone le singole componenti con il loro inserimento in un fascicolo informatizzato, anche in modo da garantire l'interoperabilità tra i diversi archivi e la gestione informatica dei flussi documentali dell'Amministrazione.

Di particolare significato appare il raggiungimento, nell'anno 2004, di un obiettivo da tempo prefissato con delicati risvolti istituzionali e giuridici in riferimento, in particolare, all'articolo 62 del Regolamento della Camera dei deputati: ci si riferisce all'avvenuta definizione, con apposita nota di servizio, di un quadro organico di disposizioni interne finalizzate a disciplinare le procedure e ad individuare criteri omogenei per l'accettazione di atti di cui è richiesta la notificazione alla Camera dei deputati o presso la medesima.

L'Ufficio ha continuato inoltre a espletare le funzioni di interpretazione e traduzione a supporto delle attività di carattere internazionale svolte dagli Organi e dall'Amministrazione della Camera, nonché la tradizionale attività di organizzazione, per la parte di competenza, degli eventi stessi, in coordinamento con i Servizi competenti. Le giornate/interprete svolte dagli interpreti della Camera sono state 344 (in sede, fuori sede e all'estero), cui si aggiungono 213 giornate/interprete effettuate da interpreti esterni, per complessive 557 giornate/interprete. I convegni di cui si è curata l'organizzazione per la parte di competenza sono stati 36 in sede e 47 fuori sede e all'estero per complessive 137 giornate/convegno. Sono state complessivamente tradotte o riviste dagli Interpreti della Camera 3.307 cartelle, di cui 1625 effettuate da traduttori esterni. In questo ambito ed in attuazione di quanto ci si era prefissato nella Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2003, si è proceduto ad una razionalizzazione delle procedure di archiviazione delle traduzioni realizzate interamente con sistemi informatizzati. Oltre alla cura delle traduzioni degli interventi del Presidente e di altri titolari di incarichi istituzionali nelle sedi internazionali, si è provveduto alla traduzione dei Regolamenti parlamentari dei Paesi membri della UE. Per quanto riguarda il sito *Internet*, l'Ufficio, in integrazione funzionale con le altre strutture interessate, ha contribuito alla stesura delle versioni in lingua straniera verificandone a tal fine anche il contenuto. L'Ufficio ha altresì curato le versioni in lingua straniera del materiale prodotto dall'Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico posto in distribuzione presso il Punto Camera.

In questo contesto, un settore in significativa espansione si è dimostrato quello concernente le attività internazionali delle Commissioni parlamentari di inchiesta che ha comportato, nel corso del 2004, una rilevante attività di traduzione di atti e di interpretazione.

Per quanto riguarda gli obiettivi gestionali per l'anno 2005, in linea di continuità con quanto già previsto nella Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2003, sono stati individuati, distintamente per ogni settore di attività, alcuni obiettivi oggettivamente riscontrabili. Con riferimento all'attività di supporto all'Ufficio di Presidenza, si tratta di continuare nel progetto già intrapreso di riorganizzazione degli archivi tematici e della razionalizzazione nell'attività di archiviazione cartacea della documentazione di seduta nonché di avviare una istruttoria tesa alla realizzazione di una banca dati in ambiente access per i precedenti in tema di sanzioni ai deputati. In riferimento all'attività di interpretariato, gli obiettivi gestionali consistono nella creazione di un nuovo archivio informatico, finalizzato a ridurre le cartelle oggi esistenti attraverso una razionalizzazione delle materie oggetto di traduzione, e la predisposizione di un nuovo elenco di traduttori, affiancato da una breve scheda

descrittiva delle caratteristiche dei singoli traduttori. Per quanto riguarda la funzione di protocollazione informatica lo sviluppo innovativo delle procedure di gestione dei documenti, con l'introduzione di un nuovo modello di classificazione, fascicolazione, conservazione e archiviazione anche attraverso la creazione di un fascicolo elettronico rappresenterà la finalità prioritaria del Gruppo di lavoro che l'Ufficio continuerà a supportare, ai fini del perseguimento di tale obiettivo strategico per l'intera Amministrazione.

UFFICIO DEL CERIMONIALE

Quadro organizzativo

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

Principali attività svolte

Nell'anno 2004 l'Ufficio ha svolto i consueti compiti di supporto all'attività istituzionale del Presidente della Camera, dell'Ufficio di Presidenza e degli altri organi della Camera beneficiando degli effetti del consolidamento del processo di informatizzazione.

L'Ufficio ha inoltre collaborato con altre strutture della Camera all'organizzazione e alla realizzazione di numerosi eventi nazionali ed internazionali (per un numero complessivo di 382 cerimonie).

Particolarmente significativa è stata, nell'anno 2004, la collaborazione con la Fondazione della Camera dei deputati, nell'organizzazione di eventi culturali.

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

Sede	Palazzo San Macuto, 4° piano.
Funzioni	L'Ufficio cura: la segreteria delle Commissioni di inchiesta, vigilanza e controllo, assicurando gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni e alla convocazione delle sedute; il coordinamento dei testi approvati; la redazione dei processi verbali e dei resoconti sommari delle sedute; la tenuta e l'aggiornamento dei precedenti procedurali relativi all'attività di ciascuna Commissione.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 37 <i>V livello: 8; IV livello: 6; III livello: 20; II livello: 3.</i>

Principali attività svolte

Nel 2004 ha concluso i propri lavori la Commissione parlamentare di inchiesta sull'affare Telekom-Serbia. È stato istituito un Ufficio stralcio che ha a sua volta concluso i propri lavori con il versamento della documentazione all'Archivio storico della Camera. Sono stati invece prorogati i termini – rispettivamente al 30 luglio 2005 e fino alla fine della XIV legislatura – per la conclusione dei lavori della Commissione parlamentare di inchiesta sulla morte di Ilaria Alpi e Miran Hrovatin e della Commissione parlamentare di inchiesta sulle cause dell'occultamento di fascicoli relativi a crimini nazifascisti, le cui attività di segreteria sono curate dall'Ufficio.

Sono state inoltre curate le attività connesse alla elaborazione ed alla pubblicazione di documenti e relazioni, nonché allo svolgimento di indagini conoscitive ed alla pubblicazione dei relativi atti. Si segnalano, in proposito, le relazioni presentate, sulle materie di rispettiva competenza, dalla Commissione parlamentare di inchiesta sul ciclo dei rifiuti e sulle attività illecite ad esso connesse, dalla Commissione parlamentare di controllo sulle forme obbligatorie di previdenza ed assistenza sociale, dalla Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria e dalla Commissione parlamentare per l'infanzia. Tali ultime due Commissioni hanno approvato, nel corso dell'anno, anche i documenti conclusivi di tre indagini conoscitive da esse condotte. La Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria ha, inoltre, avviato, a partire dal mese di settembre, una nuova

indagine conoscitiva, concernente i rapporti tra il sistema di gestione dell'anagrafe tributaria e le amministrazioni locali.

Anche nel corso dell'anno l'Ufficio ha curato, in collaborazione con altre strutture della Camera, l'organizzazione di manifestazioni, di carattere sia nazionale che internazionale, tra le quali si ricordano: la seconda edizione del Convegno dei Comitati di controllo parlamentare sui servizi di informazione e sicurezza dei Paesi dell'Unione europea, promosso dal Comitato parlamentare per i servizi di informazione e sicurezza e per il segreto di Stato, la celebrazione — su iniziativa della Commissione parlamentare per l'infanzia — della Giornata nazionale per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e la Giornata commemorativa promossa dalla Commissione di inchiesta sulla morte di Ilaria Alpi e Miran Hrovatin in memoria dei due giornalisti. L'Ufficio ha altresì curato, in collaborazione con l'Ufficio pubblicazioni e relazioni con il pubblico, la raccolta e la pubblicazione degli atti di tali iniziative.

È stato inoltre fornito il necessario supporto logistico e documentale all'attività di organizzazione di numerose missioni istituzionali svolte in Italia ed all'estero dalle Commissioni.

Con riferimento alle materie di propria competenza, l'Ufficio ha altresì curato raccolte di disposizioni normative e di documentazione, ha garantito il costante aggiornamento dei siti *Internet* delle Commissioni ed ha proceduto alla raccolta ed all'aggiornamento dei precedenti procedurali di interesse.

Per ciò che concerne l'integrazione funzionale con altri Servizi, sono proseguiti il coordinamento con il Servizio Sicurezza e con il Servizio Informatica in materia di procedure per la protezione e la gestione informatizzata degli archivi delle Commissioni di inchiesta e la collaborazione con l'Ufficio del Regolamento, volta alla raccolta dei precedenti procedurali dei lavori delle Commissioni e a consolidare un patrimonio di prassi applicative ed interpretative il più possibile uniformi.

Tra gli obiettivi relativi al 2005, l'Ufficio si propone, oltre che di assolvere i consueti compiti istituzionali di supporto alle Commissioni, di rafforzare e consolidare i risultati già conseguiti. In particolare, la gestione informatizzata degli archivi delle Commissioni d'inchiesta dovrà concretizzarsi in una completa digitalizzazione degli atti e dei documenti delle singole Commissioni, idonea a consentire ricerche più puntuali e più celeri, anche in vista del versamento dell'intero materiale documentale all'Archivio storico della Camera al termine della legislatura. Inoltre, la raccolta dei precedenti procedurali, già significativamente avviata, dovrà essere estesa anche alle Commissioni bicamerali presiedute da senatori.

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

Sede	Palazzo Fiano Almagià; Palazzo Montecitorio, piano Aula (archivio e informazione parlamentare); libreria in via del Tritone.
Funzioni	L'Ufficio cura: le relazioni con i cittadini, le collettività ed altri enti e le connesse attività di informazione; le iniziative della Camera aventi carattere culturale e sociale nonché le iniziative indirizzate verso specifiche categorie di pubblico; le pubblicazioni della Camera e le relative attività di distribuzione.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 27 V livello: 4; IV livello: 10; III livello: 13.

Principali attività svolte

Nel corso del 2004 si è confermata l'articolazione delle attività di competenza dell'Ufficio in cinque settori ovvero: attività editoriale relativa alle diverse pubblicazioni della Camera; attività di distribuzione, ai parlamentari, agli altri utenti interni e al pubblico, degli atti parlamentari e delle pubblicazioni della Camera; attività di informazione parlamentare nei confronti dei parlamentari e del pubblico (compresa l'attività di corrispondenza *on-line* via *Internet* ovvero attraverso il numero verde); organizzazione di iniziative rivolte al mondo della scuola; organizzazione di eventi artistici e culturali, nonché cura della partecipazione della Camera a manifestazioni editoriali e di comunicazione istituzionale esterne.

Per quanto riguarda l'attività editoriale, l'Ufficio ha provveduto all'aggiornamento di repertori e pubblicazioni periodiche; ha inoltre curato le pubblicazioni degli atti di convegni e conferenze svoltesi nel corso del 2004 e l'inserimento in banche dati informatizzate di Atti parlamentari (più di 4.500 degli oltre 5.100 stampati), messi a disposizione del pubblico attraverso il sito *Internet* della Camera dei deputati. In tale ambito di attività, l'Ufficio si propone, come obiettivo gestionale per l'anno 2005, quello di perseguire risparmi di spesa attraverso il ricorso alle risorse interne per la realizzazione di prodotti a bassa tiratura e con caratteristiche tecniche di semplice e limitata foliazione.

Per quanto riguarda l'attività della Libreria della Camera, al settore informazione sono pervenute in media 2.400 richieste mensili, di cui 1.700 telefoniche o tramite corrispondenza (fax, corrispondenza ordinaria o elettronica) e 700 allo sportello. La media di richieste mensili, pervenute al settore informazione, si è mantenuta pressoché in linea con quella dell'anno 2003. I dati relativi all'attività di informazione confermano la tendenza, già manifestatasi negli anni passati, ad una sostanziale stabilizzazione del bacino di utenza. In ulteriore lieve flessione, invece, risultano le vendite degli atti parlamentari e degli abbonamenti stessi, a riprova della sempre maggiore dimestichezza e della crescente preferenza del pubblico per una consultazione diretta dei documenti attraverso il sito *Internet*.

L'attività dell'archivio è proseguita ed ha riguardato, oltre lo svolgimento della funzione dell'informazione parlamentare presso lo sportello, per la quale sono state evase circa 7.300 richieste di informazioni, la distribuzione di circa 5.700 Atti della Camera e del Senato della Repubblica.

Nell'ambito delle attività indirizzate al mondo della scuola è proseguita — sulla base di un programma ormai consolidato nel corso della legislatura — l'iniziativa delle « giornate di formazione » cui hanno partecipato, nel corso del 2004, circa 1.300 fra studenti e docenti. Si è svolta inoltre, nel mese di luglio, la tradizionale visita di studio alla Camera di circa 60 studenti del liceo italiano di Buenos Aires « C. Colombo ». In tale ambito si prevede come obiettivo per l'anno 2005 quello di un ampliamento del numero delle « giornate di formazione », attraverso la previsione di visite supplementari da tenersi nel corso della settimana rispetto a quelle ordinariamente stabilite, onde pervenire ad un coinvolgimento il più vasto possibile degli studenti interessati dall'iniziativa.

Con riferimento agli eventi artistici e di comunicazione istituzionale, nel corso del 2004 sono stati organizzati quattro eventi. Nell'ambito della manifestazione « Montecitorio a porte aperte », è poi proseguito il ciclo di concerti di bande con l'esibizione dei complessi musicali della Guardia di Finanza, dell'Esercito, della Marina, dell'Aeronautica, dei Carabinieri.

L'Ufficio ha inoltre organizzato la partecipazione della Camera a due manifestazioni di comunicazione istituzionale: lo SMAU (Milano, ottobre 2004) ed il COMPA (Bologna, novembre 2004).

UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA

Quadro organizzativo

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

Principali attività svolte

Nel corso dell'anno, in aggiunta alle attività ordinarie, l'Ufficio ha concentrato la propria attività su alcuni impegni, di rilievo strategico per l'attività dei Parlamenti nazionali in ambito UE.

In particolare l'Ufficio ha seguito la conclusione dei lavori della Conferenza intergovernativa per la definizione del Trattato costituzionale e la fase delle ratifiche da parte degli altri paesi dell'Unione; ha svolto attività di supporto al gruppo di lavoro «Atene», operante su mandato dei Presidenti dei Parlamenti coinvolti, che ha elaborato le «linee-guida della cooperazione tra i Parlamenti dell'Unione» (approvate dalla Conferenza dei Presidenti dell'Aja del luglio 2004), frutto di attività negoziali e di elaborazione che hanno impegnato notevolmente l'Ufficio. Nel corso del primo semestre del 2004, l'Ufficio ha inoltre partecipato alla prima fase di attività del segretariato COSAC (Conferenza degli organi specializzati per gli affari comunitari) e ha operato per la definizione e l'attuazione del progetto IPEX (*Interparliamentary EU Information Exchange Documents*), inteso allo scambio in via elettronica di informazioni tra i Parlamenti dell'UE e nato a seguito della Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dell'UE del settembre 2000 a Roma.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni ordinarie e per gli impegni particolari sopra richiamati, nel corso del 2004 l'Ufficio ha rafforzato ed

esteso la propria presenza presso la struttura permanente a Bruxelles (147 giornate complessive).

Nell'ambito della sua attività l'Ufficio ha operato come punto di snodo tra l'Unione, le diverse sedi del lavoro parlamentare e gli altri Servizi ed Uffici della Camera, in modo da assicurare una connessione sistematica della dimensione europea alla ordinaria attività parlamentare.

Con questi criteri, l'Ufficio ha seguito, spesso in collaborazione con il Servizio Commissioni e con altri Servizi interessati, 49 incontri e riunioni in ambito UE; ha contribuito alla predisposizione di dossier del Servizio Studi con 109 schede, ha predisposto, inoltre, circa 100 schede per la documentazione di supporto raccolta dal Servizio Rapporti internazionali in occasione degli incontri internazionali ed ha cooperato con il Servizio Assemblea per la gestione e l'annuncio degli atti e documenti dell'UE, nonché con il Servizio del Personale per la formazione dei dipendenti in materia europea.

Ha altresì assicurato la costante informazione delle Commissioni e degli altri organi della Camera attraverso prodotti di documentazione specifici e mirati. Oltre al semestrale monitoraggio delle proposte e dei documenti in corso di esame presso le istituzioni europee, con la predisposizione di una rassegna mirata alle specifiche competenze di ciascuna Commissione, l'Ufficio ha puntato a sviluppare le quattro differenti serie dei propri bollettini, sia in relazione alla veste grafica sia con riferimento alla sinteticità e tempestività dell'informazione resa. Complessivamente nel 2004 l'Ufficio ha prodotto 167 dossier (delle varie collane), 122 raccolte di documentazione e ha effettuato circa 250 ricerche.

Con riguardo agli aspetti organizzativi e informatici, sono stati sperimentati standard di *editing* per la redazione e per la informatizzazione dei dossier, già indicate tra gli obiettivi per il 2004 e finalizzate, tra l'altro, al loro inserimento, già avviato in fase sperimentale, nella rete *intranet* della Camera.

Principale obiettivo per l'anno 2005 è l'ulteriore perfezionamento dei programmi e degli strumenti informatici necessari ai moduli operativi dell'Ufficio, nonché in generale della qualità dei prodotti e dell'efficienza ed efficacia dei criteri organizzativi e degli strumenti utilizzati.

L'Ufficio intende inoltre operare per portare a termine i progetti in corso, tra i quali si segnalano quello relativo all'IPEX, il cui lancio è previsto a metà dell'anno 2005; quello concernente la reimpostazione delle pagine del sito della Camera curate dall'Ufficio, strettamente connesso con il progetto IPEX; e quello per la realizzazione, in collaborazione con il Servizio del Personale, di una serie di seminari su tematiche europee di particolare rilevanza e attualità, dedicati al personale dell'Ufficio e delle altre strutture della Camera interessate.

UFFICIO DEL REGOLAMENTO

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 2° piano.
Funzioni	L'Ufficio cura: la raccolta e l'elaborazione dei precedenti regolamentari; la segreteria della Giunta per il regolamento; la segreteria del Comitato per la legislazione.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 11. <i>V livello: 3; IV livello: 2; III livello: 5; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso dell'anno è proseguita l'attività dell'Ufficio di raccolta ed elaborazione dei precedenti regolamentari e di consulenza procedurale ed istruttoria rispetto ad altri Servizi ed Uffici della Camera.

Entrambe le attività hanno condotto all'elaborazione di fascicoli tematici, di supporto alle funzioni della Presidenza, su questioni regolamentari che, oltre a raccogliere tutti i documenti cartacei rilevanti relativi ad un singolo istituto regolamentare o comunque di diritto pubblico o costituzionale, forniscono altresì un'esposizione analitica della relativa prassi applicativa e delle sue evoluzioni.

Tali attività hanno determinato l'esigenza di fruire di sistemi informatizzati avanzati e la necessità, nel contempo, per il personale dell'Ufficio di un accrescimento della propria formazione professionale.

Per quanto riguarda l'aspetto della raccolta dei precedenti regolamentari, è da rilevare un incremento, rispetto all'anno precedente, del numero di schede (1.260) immesse nel sistema informatizzato assieme ai documenti parlamentari a ciascuna di esse allegati.

Per l'anno 2005, tuttavia, obiettivo da realizzare congiuntamente alle strutture competenti, è quello di pervenire alla realizzazione di una nuova banca dati relativa ai precedenti regolamentari, che consenta di poter soddisfare le diverse e nuove esigenze che sono emerse e per le quali l'attuale soluzione informatica non appare più del tutto funzionale.

L'Ufficio ha inoltre continuato a svolgere le funzioni di segreteria della Giunta per il regolamento e del Comitato per la legislazione.

Il Comitato nel 2004 ha tenuto 39 sedute, con l'espressione di 68 pareri. Nell'ambito dell'attività di Segreteria del Comitato, si è rafforzata la collaborazione dell'Ufficio con le segreterie delle Commissioni di settore e con il Servizio Studi, cui è affidata la predisposizione dei supporti documentari utili all'istruttoria sui provvedimenti assegnati.

Quanto all'attività svolta dal Comitato per la legislazione, appare evidente un sostanziale consolidamento delle linee giurisprudenziali e dei parametri di riferimento adottati nei pareri, in funzione del concreto perseguimento delle finalità di miglioramento della qualità legislativa; degna di nota è stata poi l'iniziativa, assunta dal Comitato stesso, per il coinvolgimento dell'organo nel procedimento di esame parlamentare del programma legislativo dell'Unione europea per il 2004. È proseguita inoltre la collaborazione con l'Osservatorio della legislazione per l'attività di organizzazione dei convegni e dei seminari riguardanti i metodi e la qualità della produzione legislativa, promossi dal Comitato nel corso del 2004, tra i quali si ricordano la riunione interistituzionale avente ad oggetto « L'informatizzazione delle leggi vigenti: verso regole e progetti comuni tra Stato e Regioni » e l'iniziativa per la presentazione del « Rapporto 2003 sullo stato della legislazione tra Stato, Regioni e Unione europea ».

Anche in ragione dell'evoluzione dell'attività del Comitato e del sempre notevole interesse nutrito — anche all'esterno — nei suoi confronti, è in corso di definizione un adeguamento della relativa sezione del sito *Internet* della Camera, al fine di rendere agli utenti più agevolmente reperibili *on line* documentazione ed atti.

UFFICIO STAMPA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 5° piano.
Funzioni	L'Ufficio cura: i rapporti con la stampa e con gli altri organi di informazione; i comunicati stampa della Presidenza, degli Organi della Camera e della Segreteria generale; le note informative sui lavori e l'attività della Camera per i giornalisti; gli aspetti di comunicazione istituzionale, anche attraverso il sito <i>Internet</i> , il servizio Televideo ed il concorso nelle pubblicazioni della Camera rientranti in tale finalità; il monitoraggio dei notiziari delle agenzie di stampa; il sistema di monitoraggio dei servizi radio-televisivi; la rassegna della stampa quotidiana e periodica e le raccolte tematiche; l'accredito dei fotografi, tele-cine-operatori e tecnici audio; l'accredito di giornalisti per singoli eventi; il servizio di prenotazione della Sala conferenze stampa di Montecitorio.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 25 <i>Giornalisti con contratto a tempo determinato: 3.</i> <i>V livello: 1; IV livello: 8; III livello: 12; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso dell'anno l'attività dell'Ufficio si è concentrata in modo particolare sulla realizzazione del progetto di sviluppo del canale televisivo satellitare. Sono state effettuate una serie di prove tecniche per mettere a punto gli aspetti strutturali ed organizzativi del progetto ed è stata condotta l'attività istruttoria per la definizione da parte del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna degli indirizzi per la programmazione del periodo sperimentale.

Si è quindi proceduto ad un progressivo ampliamento della programmazione — precedentemente limitata alla diretta dei lavori dell'Assemblea — attraverso la trasmissione di sedute delle Commissioni dedicate ad audizioni formali, di eventi di carattere istituzionale svolti presso la Camera e di iniziative della Fondazione della Camera dei deputati. La programmazione è stata effettuata sulla base di un palinsesto settimanale predisposto dall'Ufficio.

In occasione delle elezioni europee di giugno, sono stati realizzati cinque brevi documentari dedicati alle istituzioni europee; è stata inoltre avviata la

produzione di documentari di carattere divulgativo sulla Camera dei deputati. Nel mese di agosto è stato effettuato un primo esperimento di programmazione continuativa per cinque settimane, composta da repliche delle registrazioni di maggiore interesse accompagnate da cartelli contenenti informazioni sul palinsesto. È stato infine elaborato un progetto di ridefinizione della veste grafica dello schermo e dei cartelli informativi della programmazione avviato all'inizio del 2005.

L'obiettivo per il 2005 è quello di procedere ad un ulteriore ampliamento della programmazione, in modo da assicurare un carattere di continuità e di regolarità alla stessa inizialmente dal lunedì al venerdì e, successivamente, per 7 giorni alla settimana. Sarà inoltre portata avanti la realizzazione di documentari di carattere divulgativo, da utilizzare anche per il Punto Camera e si procederà al graduale potenziamento del progetto grafico.

Sul versante degli aspetti di comunicazione istituzionale, nel 2004 l'Ufficio si è dedicato in particolare al potenziamento dell'informazione *on-line*, procedendo ad un ulteriore sviluppo e coordinamento degli strumenti già esistenti. Il bollettino quotidiano « Montecitorio 18 e 30 », è stato trasformato in Montecitorio notizie (163 numeri), un notiziario sui lavori dell'Assemblea e delle Commissioni aggiornato in tempo reale nel corso della giornata ed a conclusione dei lavori. A partire dal mese di febbraio 2004 è stata attivata la *Newsletter* settimanale, — recapitata direttamente e gratuitamente ogni venerdì agli indirizzi di posta elettronica di chi ne faccia richiesta — che fornisce un sintetico quadro dei lavori parlamentari della settimana nonché dei principali eventi svolti nelle sedi della Camera e segnala, attraverso collegamenti al sito *Internet*, i punti di riferimento necessari per eventuali approfondimenti.

L'Ufficio ha inoltre curato le sezioni della *home page* riguardanti i principali eventi culturali e istituzionali promossi dalla Camera dei deputati e dalla Fondazione, — assicurandone un costante aggiornamento — e gestito 4.227 pagine del servizio Televideo Rai.

In concomitanza con l'avvio del nuovo sito *Internet* della Camera dei deputati, è stato migliorato il servizio di rassegna stampa, con la possibilità di consultazione *on line* delle rassegne tematiche e degli articoli selezionati e con l'arricchimento delle funzioni di consultazione e stampa degli articoli, prevedendo anche la possibilità di inviare per posta elettronica gli articoli direttamente dal sito. È stata inoltre potenziata la realizzazione del bollettino culturale « Ritagli », che dall'ottobre 2004 viene pubblicato con cadenza mensile.

L'Ufficio ha provveduto alla definizione quotidiana di tutte le richieste d'informazione, fornendo risposte dirette o svolgendo ricerche attraverso banche dati e *Internet*, e procedendo all'invio di materiale di informazione, ed ha fatto fronte agli adempimenti relativi alla diramazione ed archivia-

zione dei comunicati stampa ed all'accredito di giornalisti e personale tecnico per le riprese televisive, la cui richiesta registra un costante incremento.

È stato infine intensificato il coinvolgimento dell'Ufficio stampa nella gestione degli eventi organizzati dalla Camera dei deputati al fine di garantire il miglior risultato in termini di divulgazione degli eventi, nonché per favorire, ove possibile, la trasmissione sul canale televisivo satellitare. L'obiettivo per il 2005 è di consolidare la presenza dell'Ufficio in tale settore definendo procedure di coordinamento con i Servizi ed Uffici interessati; in particolare si prevede di sviluppare forme di collaborazione con il Punto Camera, anche attraverso la fornitura di specifici prodotti ad esso destinati.

SEGRETERIA DEGLI ORGANI PER LA TUTELA GIURISDIZIONALE

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Lavaggi, via Uffici del Vicario 49.
Funzioni	La segreteria degli organi di tutela giurisdizionale cura: l'attività di cancelleria degli organi di tutela giurisdizionale della Camera (Commissione giurisdizionale per il personale in primo grado e Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza in appello; Collegio arbitrale; Consiglio di giurisdizione in primo grado e Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza in appello). Cura altresì l'attività di segreteria dei menzionati organi: a tal fine è responsabile delle convocazioni, della preparazione dei fascicoli d'udienza, della revisione e della trasmissione delle decisioni.
Personale assegnato	Totale: 6 <i>V livello: 1; IV livello: 2; III livello: 3.</i>

Principali attività svolte

Nel corso dell'anno la Segreteria degli organi di tutela giurisdizionale ha proseguito la propria attività di cancelleria degli organi giurisdizionali (inclusa l'attività di sportello al pubblico) e di supporto alle funzioni di tali organi, sulla base delle prassi e delle soluzioni procedurali messe a punto nella prima parte della legislatura nonché attraverso l'utilizzo, oramai consolidato, dei relativi metodi organizzativi/archivistici, anche informatici.

La Commissione giurisdizionale per il personale, che già dall'anno 2003 aveva pressoché esaurito il ruolo delle cause da tempo pendenti nel primo grado di giudizio, ha proseguito nel 2004 la propria attività, depositando 38 sentenze. È poi proseguita l'attività di redazione delle massime delle decisioni pregresse, che sarà estesa anche alle sentenze d'appello.

È altresì proseguita l'attività del Consiglio di giurisdizione relativo agli atti di amministrazione non concernenti dipendenti e della Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza, competente in grado d'appello, che ha registrato un aumento ulteriore dei carichi di lavoro conseguente alla accresciuta attività degli organi di primo grado.

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

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

Principali attività svolte

Nel corso del 2004 è proseguita l'attività di potenziamento dei nuovi programmi informatici soprattutto in vista dell'acquisizione nel database del Fondo di Previdenza di dati sempre più articolati, necessari alla Segreteria per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Altro obiettivo, in parte già realizzato nel 2004 e in parte in corso di perfezionamento per il 2005, è quello del potenziamento delle procedure informatiche che forniscono agli uffici della Segreteria gli strumenti per il controllo dei dati e per la informazione tempestiva all'iscritto.

Altre innovazioni che si punta a perseguire nell'anno 2005 sono volte a soddisfare l'esigenza di approntare opportuni strumenti informatici per la simulazione dei passaggi di carriera dei dipendenti nell'ambito dei diversi livelli, nonché del concreto adeguamento della dinamica retributiva ai fini sia delle previsioni pluriennali di bilancio, che della definizione dei plafond annuali per le diverse tipologie di prestazioni creditizie.

Anche per quanto riguarda la gestione dei profili sanitari, nel corso del 2004 è proseguita l'attività di sperimentazione e di verifica del nuovo programma informatico, nel pieno rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e sensibili.

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

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo ex Banco Napoli, 3° piano.
Funzioni	Il Responsabile cura: la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro; coordina le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione; riceve e tratta le segnalazioni di pericolo; cura la gestione della sorveglianza sanitaria, anche avvalendosi delle prestazioni del Medico competente; tiene i rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; coordina, per i profili di competenza, le attività dei consulenti del datore di lavoro.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 12 <i>V livello: 2</i> , 2 funzionari esterni di professionalità tecnica (comandati); <i>IV livello: 2</i> ; <i>III livello: 6</i> .

Principali attività svolte

Nell'anno trascorso la struttura ha proseguito l'attività di supporto, per le tematiche di competenza, nei confronti delle strutture dell'Amministrazione che svolgono compiti di gestione e manutenzione di beni ed impianti e di organizzazione di servizi. Ha altresì contribuito al perfezionamento, sotto il profilo del rispetto della normativa e a tutela dell'Amministrazione, delle clausole di sicurezza presenti nei capitolati oggetto di affidamento. Ha inoltre condotto un'attività di studio della normativa comunitaria, nazionale e regolamentare vigente in tema di sicurezza e tutela dei lavoratori. La struttura ha coordinato le attività del Servizio di prevenzione e protezione, organo di consulenza del datore di lavoro, finalizzate principalmente all'aggiornamento della valutazione dei rischi, con riferimento a tutte le sedi della Camera. È stata inoltre curata l'esecuzione di indagini e campionamenti sulla qualità dell'aria indoor, sul microclima e sull'eventuale presenza di rumore oltre i limiti consentiti. Sono state eseguite, nei confronti di alcune categorie di lavoratori, le prove per la movimentazione manuale dei carichi. Con la descritta attività di valutazione è da ritenersi raggiunto l'obiettivo prefissato per il 2004 in tale ambito e si è quindi proceduto all'attività finalizzata all'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi.

Nel corso dell'anno è stato inoltre convocato il Comitato di esperti per le misure alternative di cui all'articolo 79 del Regolamento di amministrazione e contabilità, il quale ha espresso una serie di pareri tecnici sulle soluzioni prospettate dal Servizio di prevenzione e protezione, con riferimento alle aree per fumatori e più in generale a vari aspetti dell'applicazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

La struttura ha altresì curato l'esecuzione di misurazioni dei valori dei campi elettromagnetici in prossimità dei varchi di accesso ai palazzi della Camera.

Sono stati inoltre eseguiti sopralluoghi per verificare le condizioni di sicurezza dei cantieri e controllare le attività manutentive esercitate su impianti, macchine ed attrezzature, in linea con gli obiettivi gestionali fissati per il 2004. Sono stati altresì espressi pareri in merito ai profili ergonomici degli arredi e delle strumentazioni. Si sono tenute le previste riunioni periodiche con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ed una serie di incontri informali finalizzati a fornire chiarimenti ed adottare soluzioni rapide per le problematiche di minore portata. Si è dato il dovuto seguito alle segnalazioni dagli stessi effettuate secondo le procedure formali.

La struttura ha inoltre proseguito l'attività di monitoraggio, in collaborazione con il CNR-Istituto di chimica nucleare e con il Dipartimento di Igiene e Sanità pubblica « Sanarelli » dell'Università « La Sapienza », del rispetto delle prescrizioni in tema di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori.

Per quanto riguarda il settore della sorveglianza sanitaria, è proseguita l'attività di adeguamento dei protocolli e dei programmi alle normative vigenti. Il Medico competente ha apportato variazioni ai protocolli sanitari che sono stati adottati in via provvisoria per la campagna sanitaria avviata a partire dal 2005.

In relazione all'entrata in vigore, a far data dal 10 gennaio 2005, delle nuove disposizioni a tutela della salute dei non fumatori previste dall'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione, nel dicembre 2004 si è proceduto ad un ulteriore intervento sulla normativa interna in tema di divieto di fumo. In particolare gli organi di direzione politica hanno ritenuto necessario dare puntuale applicazione alla nuova normativa in materia, a tutela della salute di tutti quanti frequentano, a qualsiasi titolo, le sedi della Camera, stabilendo un divieto generalizzato di fumo per tutte le sedi della Camera e ricomprendendo in tale divieto anche quei locali che in precedenza ne erano esclusi.

Sulla base degli indirizzi formulati dagli organi di direzione politica, è stata quindi avviata un'istruttoria per la realizzazione di aree dedicate ai fumatori in particolare nelle zone adiacenti l'Aula. Con circolare del

Segretario generale del 29 dicembre 2004, sono state inoltre dettate le misure interne necessarie a garantire – a livello amministrativo – l'osservanza del nuovo divieto.

ALTRI INCARICHI

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

Responsabile del servizio sanitario e del pronto soccorso

Nel corso dell'anno si è proceduto, su mandato del Collegio dei Questori, all'istituzione — a partire dal dicembre 2004 — di un nuovo presidio sanitario operativo presso Palazzo San Macuto, nell'ambito di una complessiva azione tesa ad aumentare il livello di assistenza sanitaria presso le sedi della Camera. Si è inoltre provveduto al rinnovo, sino al 31 dicembre 2005, della convenzione con la ASL RM-A, concernente l'attività di collaborazione professionale per prestazioni di medici specialisti in anesthesiologia e rianimazione e di infermieri professionali, che prestano servizio presso i Palazzi Montecitorio, Marini e San Macuto.

Si è altresì curata l'attività di organizzazione dei presidi di pronto soccorso in occasione delle manifestazioni che si svolgono all'interno delle sedi della Camera anche nelle giornate festive. È stata inoltre attuata una ricognizione puntuale delle apparecchiature elettromedicali in dotazione alla struttura, al fine di verificarne lo stato di efficienza.

I principali obiettivi per il 2005 consistono nella verifica a regime della funzionalità della nuova organizzazione del servizio sanitario e di pronto soccorso e nella conseguente predisposizione di nuove modalità organizzative, che potranno prevedere anche l'attivazione di consulenze specifiche nonché il ricorso allo strumento convenzionale.

Coordinamento delle attività di Segreteria del Gruppo Italiano della Unione Interparlamentare

La Segreteria del Gruppo Italiano ha continuato a svolgere l'attività di supporto al Comitato di Presidenza e alle Sezioni bilaterali di amicizia. Ha curato quindi le attività connesse alla partecipazione alle Assemblee statutarie che si sono tenute a Città del Messico e a Ginevra, alle Conferenze tematiche organizzate nell'ambito della cooperazione UIP-ONU ed in particolare quelle finalizzate all'appuntamento annuale presso le Nazioni Unite a New York a cui ha partecipato il Presidente della Camera dei deputati.

Intensa è stata infine l'attività delle Sezioni bilaterali di amicizia nel rispetto del calendario approvato dal Comitato di Presidenza del Gruppo Italiano.

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

Nel 2004 sono proseguiti i lavori di progettazione del nuovo Manuale delle norme per l'attività parlamentare. In collaborazione con il Servizio Studi, è stata avviata la fase di predisposizione di un format sia con riferimento all'edizione cartacea sia in relazione a quella elettronica. In coerenza con l'esigenza di conciliare l'approfondimento normativo da una parte, con la necessità di disporre di un prodotto agevolmente consultabile dall'altra, si è provveduto con particolare cura all'individuazione delle principali fonti giuridiche.

Nel corso del 2004 la struttura ha continuato a lavorare sul progetto per l'informatizzazione della legislazione vigente, in attuazione dell'articolo 107 della legge finanziaria per il 2001, continuando nell'opera di approfondimento nell'ambito del Gruppo di lavoro, appositamente costituito. L'obiettivo rimane quello di mettere a disposizione dei cittadini l'archivio in rete della legislazione con un accesso facilitato.

Sul fronte della elaborazione di comuni regole di redazione normativa sono proseguiti, infine, i contatti con il Senato della Repubblica, la Presidenza del Consiglio ed alcuni Consigli regionali al fine di pervenire ad un progetto condiviso.

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

Si prospetta la possibilità di orientare maggiormente l'incarico di studio e l'esperienza fin qui acquisita dalla Camera in tema di legislazione e di applicazione delle nuove tecnologie alle fonti normative verso profili connessi all'assistenza tecnica per i Parlamenti dei paesi in via di sviluppo. In questa prospettiva sono stati curati gli aspetti di competenza nell'ambito degli interventi di assistenza curati dalla Camera dei deputati per il Parlamento somalo in via di formazione nella sede provvisoria di Nairobi.

Sito *Internet* e innovazioni tecnologiche

Nel corso dell'anno, in integrazione funzionale con le altre strutture interessate (Servizi Informatica, Biblioteca e Ufficio Stampa), si è proceduto ad una serie di interventi di razionalizzazione e semplificazione dei nuovi siti *Intranet* e *Internet* della Camera con l'obiettivo di ottimizzarne la fruibilità da parte degli utenti.

È stata pertanto definita una nuova ripartizione dei contenuti nella *home page* in grado di consentire agli utenti di ogni livello un approccio estremamente semplificato sia alla consultazione dei documenti relativi ai lavori parlamentari di Assemblea e Commissioni e alle informazioni di attualità (eventi, iniziative in corso, notizie), sia all'utilizzazione dei motori di ricerca.

In questo quadro è stata predisposta la nuova sezione « Oggi alla Camera » che sostituisce la precedente area « Lavori » e che permette, da un unico punto di accesso, il collegamento a tutti i documenti legati alle attività dell'Assemblea e delle Commissioni (Ordine del giorno ed allegati, testi in discussione e relativo fascicolo, resoconto in corso di seduta, calendario vigente), agli strumenti di informazione del giorno (Rassegna stampa, Montecitorio notizie), nonché a tutti quei documenti di maggiore interesse come gli ultimi progetti di legge annunciati, le relazioni ed altri documenti non legislativi o di attualità come i concorsi o i nuovi eventi.

Al fine di ottimizzare anche il patrimonio di immagini contenute nel nuovo sito, è stata sviluppata la nuova sezione « La Camera per immagini ». La nuova sezione, accessibile dalla *home page*, è organizzata per temi (Presidente, Deputati, Assemblea, Organi della Camera, Palazzo Montecitorio, Altri palazzi, Patrimonio artistico, Eventi, Presidenti della Camera, Assemblea Costituente) e contiene in questa prima fase immagini statiche, in costante aggiornamento. È tuttavia in corso un ampliamento che consentirà a breve anche la raccolta e la classificazione di video, documentari e file multimediali.

Nel corso del 2004 si è conclusa l'istruttoria del gruppo di lavoro interservizi costituito al fine di valutare ed elaborare una proposta di progressiva digitalizzazione dei dossier di documentazione. È stato così possibile avviare la fase finale del progetto per la pubblicazione sul sito dei dossier di documentazione prodotti dai diversi Servizi ed Uffici competenti.

La struttura ha inoltre partecipato, con il Servizio Informatica, allo sviluppo del progetto del *Fascicolo dell'attività legislativa* che, nella nuova versione attualmente pubblicata, ha già consentito una razionalizzazione e semplificazione della ricerca on line.

In concorso con il Servizio Informatica, è stato avviato lo studio per la definizione di un nuovo sito destinato agli utenti disabili, nel rispetto delle innovazioni introdotte dalla normativa nazionale ed internazionale.

È proseguita l'attività di coordinamento delle rilevazioni statistiche.

È stata infine curata l'attività di segreteria del Comitato per la valutazione delle scelte scientifiche e tecnologiche (Vast) con l'organizzazione di un seminario sulle « prospettive della politica italiana per lo spazio dopo il Libro Bianco della Commissione delle Comunità europee sulla politica spaziale europea », cui hanno partecipato parlamentari, membri del Governo ed esponenti del mondo scientifico e della ricerca. Nell'ambito delle attività del Vast è stato inoltre curato lo svolgimento di missioni in rapporto con l'Epta (*European Parliamentary Technology Assessment*) e l'EISC (*European Interparliamentary Space Conference*), nonché legate ad incontri internazionali sui temi delle nuove tecnologie dell'Information Technology.

Obiettivo principale per l'anno 2005 è quello di un ulteriore sviluppo del sito, con particolare riferimento alle nuove sezioni multimediali e agli strumenti di documentazione da porre a disposizione degli utenti interni ed esterni, nonché al sito *Intranet*, la cui valorizzazione ne evidenzerebbe la funzionalità come strumento privilegiato di comunicazione interna.