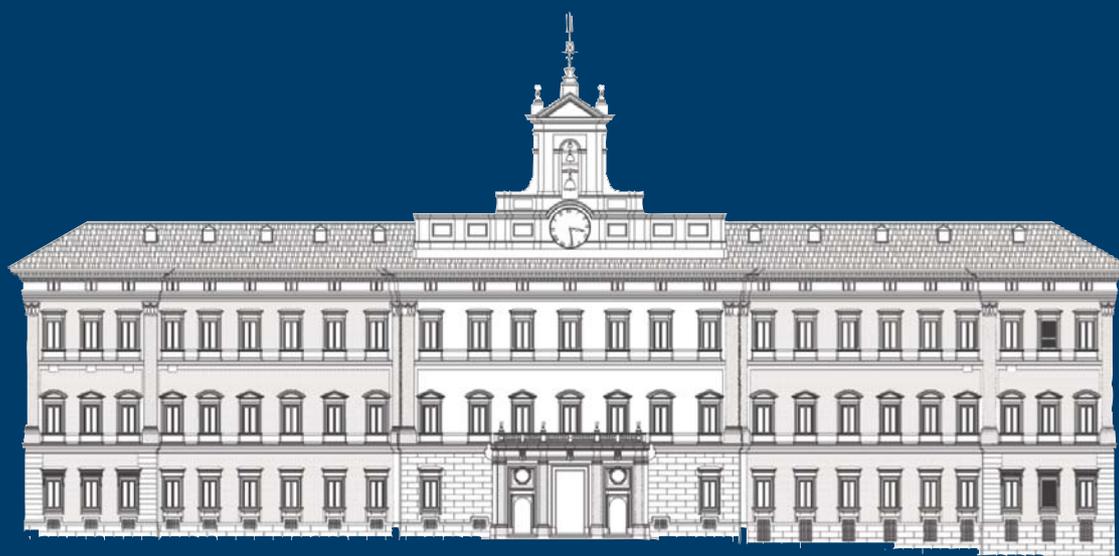


RELAZIONE

SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL 2009

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

(Giugno 2010)



Camera dei Deputati
XVI Legislatura

PAGINA BIANCA

INDICE

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

PARTE PRIMA

Introduzione	<i>Pag.</i>	9
1. La progettazione del cambiamento: le <i>Proposte di linee guida in tema di riorganizzazione amministrativa</i>	»	10
2. Gli interventi realizzati nel corso del 2009	»	25
2.1. La revisione delle procedure di lavoro in funzione della dematerializzazione	»	25
2.1.1. Elementi generali sulla dematerializzazione	»	25
2.1.2. Il supporto allo svolgimento delle attività di istituto e di autoamministrazione: il Portale <i>Intranet</i> della Camera dei deputati	»	28
2.1.3. Le applicazioni del Portale a supporto dell'attività dei deputati	»	29
2.1.4. L'istruttoria sulla disciplina del settore amministrativo e le relative procedure di lavoro	»	30
2.2. La digitalizzazione e l'accessibilità <i>on line</i>	»	32
2.2.1. Elementi generali	»	32
2.2.2. Il nuovo sito <i>Internet</i> e la <i>Web-TV</i>	»	33
2.2.3. La documentazione per aree tematiche e temi	»	35
2.2.4. Il supporto alle nuove facoltà attribuite ai Parlamenti nazionali dal Trattato di Lisbona	»	37
2.2.5. La digitalizzazione e l'accessibilità <i>on line</i> del patrimonio documentale parlamentare	»	38

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

ATTIVITÀ DEI SERVIZI	<i>Pag.</i>	45
Servizio Amministrazione	»	47
Servizio Assemblea	»	50
Servizio Biblioteca	»	52
Servizio Bilancio dello Stato	»	57
Servizio Commissioni	»	59
Servizio per le Competenze dei parlamentari	»	62
Servizio per il Controllo amministrativo	»	64

Servizio per il Controllo parlamentare	Pag.	66
Servizio per la Gestione amministrativa	»	68
Servizio Informatica	»	71
Servizio per i Lavori e beni architettonici	»	75
Servizio del Personale	»	77
Servizio Prerogative e immunità	»	80
Servizio Rapporti internazionali	»	82
Servizio Resoconti	»	85
Servizio per la Sicurezza	»	87
Servizio Studi	»	89
Servizio Tesoreria	»	93
Servizio per i Testi normativi	»	95
ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE	Pag.	99
Archivio storico	»	101
Avvocatura	»	104
ATTIVITÀ DEGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE E DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI	Pag.	107
Ufficio Affari generali	»	109
Ufficio del Cerimoniale	»	112
Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo	»	114
Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico	»	116
Ufficio Rapporti con l'Unione europea	»	119
Ufficio del Regolamento	»	122
Ufficio Stampa	»	124
Segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale	»	127
Segreteria del fondo di previdenza	»	129
Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro	»	130
Altri incarichi	»	132

Premessa

La Relazione, predisposta ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera o), del Regolamento dei Servizi e del personale, è suddivisa in due parti.

La prima è dedicata ad una ricognizione dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno sia in termini di individuazione di nuove prospettive organizzative e di innovazione, sia attraverso l'elaborazione di linee di indirizzo di carattere generale – revisione delle procedure di lavoro in funzione della dematerializzazione e digitalizzazione – che hanno interessato tutti i settori dell'Amministrazione.

La seconda riporta le schede redatte a cura di ciascun Servizio ed Ufficio della Segreteria generale, che forniscono una rappresentazione essenziale della struttura (sede, dotazione di personale, competenze), dando conto delle principali attività svolte nel corso del 2009 e di quelle previste sul piano amministrativo per l'anno 2010.

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

PAGINA BIANCA

PRIMA PARTE

PAGINA BIANCA

Introduzione

La Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2009 si pone in linea di diretta continuità con l'analoga Relazione presentata per il 2008. Con quest'ultima, la prima della XVI legislatura, si è inteso fornire agli organi di direzione politica un'illustrazione degli assetti organizzativi dell'Amministrazione, dando seguito ad indicazioni emerse in sede di Ufficio di Presidenza circa l'opportunità di disporre di una base conoscitiva per la valutazione dei possibili indirizzi da assumere per interventi di riforma da attuare nel corso della legislatura.

La presente Relazione — sulla scorta di tale ricognizione e sulla base delle indicazioni espresse dall'Ufficio di Presidenza in merito alla esigenza di procedere ad una analisi dei possibili interventi da attuare per lo sviluppo del modello organizzativo e funzionale dell'Amministrazione in adesione ai costanti indirizzi di rigoroso contenimento della spesa e di efficiente utilizzo delle risorse disponibili — dà conto della riflessione svolta in ordine a ipotesi di riorganizzazione amministrativa, che ha condotto alla predisposizione di apposite *Proposte di linee guida in tema di riorganizzazione amministrativa* rimesse alla valutazione degli organi di direzione politica, nonché degli interventi realizzati in termini di innovazione e ammodernamento nel corso del corrente anno.

La prefigurazione del cambiamento e la ricerca di nuove soluzioni, dunque, si sono fuse in un'attività di progettazione che ha condotto all'elaborazione delle sopra menzionate *Proposte di linee guida*, mentre, in attuazione di progetti e di indirizzi adottati in precedenza, si è dato contestualmente corso ad un complesso di interventi — coerenti con il richiamato documento — accomunati dalle finalità di migliorare la qualità dei servizi e del supporto agli organi parlamentari e di rendere ancora più efficiente l'utilizzo delle risorse facendo leva sull'innovazione tecnologica per riorganizzare, ove necessario, i connessi processi di lavoro.

Con particolare riferimento all'attività svolta nel corso dell'anno, dunque, nella prima parte della Relazione si evidenziano alcune linee di intervento seguite nell'azione amministrativa che, in quanto trasversali rispetto ai diversi settori, appaiono emblematiche delle modalità attraverso le quali è stata data risposta alla richiesta di cambiamento e ammodernamento. Esse non esauriscono, ovviamente, l'attività posta in essere dalle strutture amministrative nel corso del 2009, per la

cui analisi completa, articolata e dettagliata si rinvia alle schede contenute nella seconda parte della Relazione.

1. La progettazione del cambiamento: le Proposte di linee guida in tema di riorganizzazione amministrativa.

Come sopra ricordato nella riunione dell'Ufficio di Presidenza del 19 febbraio 2009 è stata rappresentata l'esigenza di procedere all'elaborazione di proposte circa i possibili interventi di riforma da attuare nel corso della legislatura al fine di garantire il mantenimento degli *standard* qualitativi dei servizi resi dall'Amministrazione in un contesto che è caratterizzato — sulla base degli indirizzi adottati dagli organi di direzione politica sin dalla scorsa legislatura e confermati nella attuale — dal contenimento della dinamica della crescita della dotazione, che sarà pari a zero per gli anni 2010 e 2011.

Tali interventi, secondo gli indirizzi espressi nella sede dell'Ufficio di Presidenza, dovranno essere volti a:

riorganizzare i principali processi amministrativi di supporto alle attività istituzionali;

contenere la dinamica della spesa nell'ambito dei vincoli di bilancio interno, annuale e pluriennale;

riqualificare l'apporto professionale a tali attività da parte del personale dell'Amministrazione.

Già nella Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2008 le linee di sviluppo organizzativo maggiormente coerenti con gli obiettivi di massima economicità ed efficienza nell'utilizzo delle risorse disponibili sono state individuate in interventi volti a portare ad ulteriore effetto le potenzialità insite nell'attuale organizzazione funzionale dei processi lavorativi mediante: *a)* una più estesa applicazione delle tecnologie informatiche ai processi operativi; *b)* la ricerca di più avanzate modalità di integrazione delle procedure lavorative che coinvolgono una pluralità di strutture.

Sulla base dei richiamati indirizzi è stata, dunque, svolta un'analisi amministrativa di carattere complessivo sull'articolazione delle strutture e sui relativi processi di lavoro. Dell'insieme degli interventi oggetto di istruttoria da parte dell'Amministrazione per il conseguimento dei richiamati

obiettivi è stato dato conto, da parte del Collegio dei Questori, nella riunione dell'Ufficio di Presidenza del 23 aprile 2009.

Gli interventi prospettati riguardano una pluralità di ambiti:

I. l'innovazione tecnologica;

II. la revisione dei moduli organizzativi e dei processi di lavoro, con particolare riferimento a:

1. la riorganizzazione dei processi di lavoro e del quadro funzionale degli assistenti parlamentari;
2. i reparti;
3. la riorganizzazione delle attività di segreteria svolte nell'ambito dei Servizi e degli Uffici della Camera;
4. la documentazione e il supporto agli organi parlamentari;
5. la revisione dei processi di lavoro nel settore amministrativo contabile;
6. la pubblicità dei lavori parlamentari.

III. la valorizzazione del merito e le misure a garanzia dell'effettività della prestazione.

In ragione della consapevolezza dell'importanza del processo, che riguarda la modernizzazione complessiva della struttura amministrativa, e del valore del contributo dei dipendenti ad ogni processo di riforma, le proposte che l'Amministrazione ha inteso formulare sono state oggetto, sin dalla fine del mese di febbraio, di un ampio confronto preventivo tra l'Amministrazione della Camera e le Organizzazioni sindacali dei dipendenti, chiamate a formulare le loro idee e proposte su tutti i temi in esame.

In ottemperanza al mandato ricevuto, nel mese di luglio, sono state predisposte *Proposte di linee guida in tema di riorganizzazione amministrativa*.

Le stesse sono state oggetto di una prima presa d'atto favorevole da parte del Presidente del Comitato per gli Affari del Personale e dei deputati Questori, i quali hanno espresso l'indirizzo di coinvolgere nella valutazione delle *Proposte di linee guida* il Comitato per gli Affari del Personale — che, appositamente convocato, il successivo 26 novembre, ha espresso un orientamento favorevole sul documento — in vista della valutazione delle medesime *Proposte di linee guida* da parte dell'Ufficio di Presidenza, nell'ambito dell'esame del bilancio interno per l'anno 2010.

Per quanto concerne i *principi ispiratori*, il progetto di riforma contenuto nelle *Proposte di linee guida* è volto a delineare il profilo di un'Amministrazione in grado di supportare pienamente l'istituzione parlamentare nell'esercizio della propria autonomia costituzionale e nello svolgimento delle sue prerogative nel sistema costituzionale.

Un'Amministrazione che, per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, accentui gli elementi dinamico-funzionali dell'attuale modello, al fine di incrementare la qualità dei servizi resi e i profili di innovazione organizzativa e tecnologica, favorendo — a tali fini — il massimo impiego delle risorse umane nello svolgimento delle funzioni di istituto.

In altri termini, un'Amministrazione che, preservando le sue caratteristiche identitarie, sia in grado di operare in modo efficace, tempestivo ed integrato rispetto agli indirizzi definiti dagli organi di direzione politica.

È opportuno chiarire che le *Proposte di linee guida* si occupano del primo segmento del percorso di riforma individuato dagli organi di direzione politica (ovvero quello relativo alla riorganizzazione dei processi di lavoro). Le condizioni per realizzare la riduzione dei costi dell'Amministrazione, infatti, sono legate essenzialmente agli effetti del blocco selettivo del *turnover* quali si verificheranno nel tempo, cui potranno fare seguito le iniziative di riqualificazione del personale.

Le *Proposte di linee guida* prefigurate sono coerenti con l'attuale modello organizzativo, sviluppatosi secondo gli indirizzi adottati nel tempo dagli organi di direzione politica. Esse sono tracciate sulla base di un approfondimento dell'attuale modello e ne prospettano una evoluzione, ferme restando le caratteristiche fondamentali, che mantengono validità anche nella mutata situazione connotata da una riduzione progressiva delle risorse disponibili. Si tratta, dunque, di avviare un percorso di « innovazione nella continuità ». Peraltro, nel corso del 2009, come si illustrerà più dettagliatamente di seguito, sono stati realizzati — in attuazione di progetti adottati in precedenza — interventi in sintonia con il percorso complessivo delineato nelle *Proposte di linee guida*.

Le proposte recate dal progetto di riforma, i cui contenuti sono sunteggiati di seguito, ove assunte e definite nelle diverse opzioni dagli organi di direzione politica, potranno essere realizzate nel corso della legislatura in modo incrementale e progressivo.

***Proposte di linee guida
in tema di riorganizzazione amministrativa:
sintesi dei contenuti.***

La nuova fase dell'innovazione tecnologica.

L'innovazione tecnologica costituisce, anche dal punto di vista logico, il primo capitolo delle *Linee guida*. Ciò non già in quanto la stessa sia considerata un obiettivo prioritario in sé, bensì in quanto intesa come « fattore abilitante » (riprendendo la definizione utilizzata nel documento conclusivo dell'indagine conoscitiva sull'informatizzazione delle pubbliche amministrazioni approvato, nel mese di dicembre, dalla I Commissione), ovvero come strumento posto al servizio della strategia complessiva di rinnovamento dell'Amministrazione.

Facendo leva sull'innovazione tecnologica, soprattutto informatica, si intende ripensare e migliorare i processi di lavoro e la loro organizzazione. Su questi ultimi — i diversi processi di lavoro — si incentra infatti la riflessione sulle strategie di ammodernamento e rispetto ad essi sono, di volta in volta, individuate le soluzioni tecnologiche più adeguate e maggiormente rispondenti alle peculiari necessità delle strutture amministrative che supportano l'Istituzione parlamentare. Peraltro, affinché l'investimento in tecnologie si riveli efficace esso deve essere inquadrato in un complesso di interventi, prevalentemente di natura formativa, volto ad assicurare l'effettivo conseguimento degli obiettivi fissati.

Orientare la struttura amministrativa verso modalità di funzionamento che incorporino la rete dell'informazione digitale come elemento portante e non meramente sovrapposto ai processi di lavoro rappresenta un'utile chiave di lettura degli interventi posti in essere e in corso di realizzazione e di quelli che si intende realizzare.

In questa prospettiva le informazioni (rilevino esse ai fini dell'attività di autoamministrazione ovvero delle attività di istituto delle strutture) sono trattate in modo che le stesse: *a)* siano accessibili a tutti i soggetti interessati al loro trattamento o che necessitino di averne conoscenza; *b)* siano disponibili senza duplicazioni di archivio o di raccolta, con evidenti vantaggi in termini di celerità e completezza nella circolazione delle informazioni medesime; *c)* possano essere aggiornate o integrate da chi vi è abilitato in tempi rapidi; *d)* incrementino l'entità del patrimonio informativo a disposizione dei diversi soggetti. In sostanza si tratta di leggere il fondamentale

principio di unità dell'Amministrazione anche nella nuova forma di un'architettura unica dei dati e delle informazioni circolanti all'interno della Camera dei deputati e verso l'esterno.

Delineato il contesto di riferimento, possono essere distinte linee di intervento di carattere generale — quali l'ulteriore dematerializzazione dei flussi cartacei e la digitalizzazione delle informazioni, nonché lo sviluppo dei rapporti di transazione in modalità elettronica — che, peraltro, rappresentano ormai le linee di tendenza nelle modalità ordinarie di funzionamento dell'Amministrazione, e programmi specifici, relativi ai diversi settori amministrativi, che devono, comunque, essere intesi, gestiti e coordinati come parti di un progetto unico.

La riorganizzazione dei processi di lavoro e del quadro funzionale degli assistenti parlamentari.

I compiti degli assistenti parlamentari hanno registrato nel tempo importanti trasformazioni in parallelo con l'evoluzione funzionale dell'Amministrazione nel suo complesso; oltre ai tradizionali compiti d'istituto, essi — in particolare — svolgono mansioni inerenti alla sicurezza sul luogo di lavoro e alla gestione delle emergenze, nonché quelle derivanti dall'apertura della Camera dei deputati alla cittadinanza mediante l'ampliamento delle iniziative culturali ed informative avviate nel corso degli anni novanta.

L'Amministrazione ha quindi avviato un complesso di misure volte a un più razionale utilizzo delle risorse umane disponibili, con l'individuazione di nuovi modelli organizzativi.

La decisione degli organi di direzione politica di introdurre il blocco del *turn over*, ancorché selettivo, e — conseguentemente — di pervenire nei prossimi anni a una riduzione dell'organico anche per questa categoria professionale, rende necessario sviluppare una più approfondita strategia di intervento circa il ruolo e le funzioni che gli assistenti parlamentari saranno chiamati a svolgere in futuro e, in relazione a tale strategia, individuare quale dovrà essere il loro numero, anche alla luce delle misure che in questa prospettiva saranno adottate.

Ai fini della ridefinizione del quadro funzionale di impiego degli assistenti parlamentari, appare opportuno che gli stessi siano chiamati prioritariamente ad operare per: *a)* assicurare una più assidua e capillare assistenza durante i lavori degli organi parlamentari; *b)*

svolgere funzioni qualificate in materia di sicurezza e vigilanza delle sedi; c) svolgere funzioni di supporto alla rappresentanza istituzionale.

Gli assistenti parlamentari dovranno, in generale, essere sempre più coinvolti nella organizzazione e nella responsabilità della realizzazione delle attività di competenza, favorendo una crescente sinergia con l'attività dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale anche al fine di conseguire un impiego degli stessi sempre più aderente alle effettive esigenze della Camera dei deputati e dei suoi organi, che tenga conto dei processi di riorganizzazione delle procedure di lavoro e delle mutate esigenze di assistenza.

Nell'ambito del quadro funzionale sopra delineato si possono prefigurare una pluralità di linee di intervento: 1) revisione della gestione delle emergenze, tenendo conto degli interventi che sono stati realizzati e introducendo nuove e più moderne strumentazioni; 2) graduale riduzione del numero degli ingressi degli edifici della Camera dei deputati, con conseguente riduzione dell'incidenza del personale ivi impegnato; 3) modifica significativa del sistema delle anticamere con contestuale riorganizzazione delle modalità di funzionamento; 4) adozione di ulteriori misure di razionalizzazione che consentano un più funzionale impiego degli assistenti parlamentari.

La gestione dei servizi: i reparti.

L'Amministrazione della Camera dei deputati svolge, oltre ad un complesso di attività di natura tecnico-giuridica, anche un insieme di compiti di ordine gestionale e logistico. Le funzioni di tipo gestionale e logistico sono volte ad assicurare ai deputati ed agli organi parlamentari le condizioni materiali per l'esercizio del mandato rappresentativo, attraverso la provvista degli spazi e degli strumenti di lavoro necessari, nonché una complessa rete di servizi accomunati dalla caratteristica di non essere — sempre e comunque — direttamente strumentali rispetto all'attività parlamentare. Per questa tipologia di funzioni, anche in relazione alle sempre più pressanti esigenze di contenimento e di razionalizzazione della spesa e alle opportunità crescenti offerte dal mercato esterno, si è progressivamente sviluppata la tendenza a ricorrere all'affidamento a soggetti esterni, soprattutto a seguito delle modifiche apportate, nel 1998, all'articolo 12 del Regolamento della Camera, che hanno affidato all'Ufficio di Presidenza l'individuazione dei

« criteri per l'affidamento a soggetti estranei alla Camera di attività non direttamente strumentali all'esercizio delle funzioni parlamentari ». Sono stati esclusi dal ricorso al mercato i settori che incidono direttamente anche su aspetti di sicurezza dell'attività parlamentare e delle sedi in cui essa si svolge.

La gestione dei servizi, a seguito di un processo di riorganizzazione cui è stato dato un forte impulso nella XV legislatura, è assicurata prevalentemente attraverso un modello misto che prevede il mantenimento in capo al personale della Camera di funzioni di controllo, di indirizzo operativo e di vigilanza.

I servizi per i quali non si è ritenuta opportuna la prospettiva del modello misto continuano ad essere assicurati in modo pieno dai reparti, strutture organizzative incardinate nell'ambito dei Servizi Gestione amministrativa e Lavori e beni architettonici, che possono assumere diversa complessità ed ampiezza, nelle quali operano dipendenti della Camera appartenenti alle figure professionali degli operatori tecnici e dei collaboratori tecnici. Nelle medesime strutture, nel caso di gestione mista, è organizzato il personale dipendente che assolve alle sopra indicate funzioni di controllo, di indirizzo operativo e di vigilanza.

Alla luce dell'esperienza maturata, in questa fase, appare opportuno confermare l'assetto adottato salvo taluni limitati aggiustamenti, in funzione di un miglioramento dei servizi resi.

Per quanto riguarda gli interventi di tipo manutentivo, impiantistico e di beni e servizi provenienti dall'utenza parlamentare e amministrativa, l'individuazione delle modalità operative più efficaci per rispondere con celerità ed efficienza alle richieste avanzate farà leva sull'introduzione di modalità di trasmissione e gestione informatica delle medesime attraverso il nuovo Portale della Camera.

Le attività di segreteria.

Nelle *Proposte di linee guida* si prospetta l'attribuzione delle attività di natura omogenea di tipo burocratico-amministrativo, attualmente assicurate attraverso strutture di segreteria operanti presso ciascun Servizio o Ufficio della Segreteria generale, ad unità specialistiche e condivise che operano a supporto di una pluralità di strutture (Centri servizi di segreteria).

Attualmente, presso i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale, indipendentemente dalla consistenza numerica del personale ad essi

assegnato, opera normalmente una struttura di segreteria che svolge due distinti complessi di attività: il primo riconducibile all'autoamministrazione del Servizio o dell'Ufficio (gestione amministrativa del personale assegnato, approvvigionamento di risorse materiali, manutenzioni e servizi); il secondo riconducibile, invece, alle funzioni di istituto della medesima struttura, che si differenziano quindi in ragione delle peculiarità della stessa.

L'accorpamento in un numero ridotto di Centri servizi di segreteria delle funzioni di autoamministrazione — al fine di assicurare lo svolgimento in forma integrata di funzioni oggi curate con modalità largamente assimilabili dalle diverse segreterie dei Servizi e degli Uffici della Camera — si accompagna ad una riorganizzazione dei relativi processi di lavoro, che dovrebbero avere luogo in modo tendenzialmente elettronico, anche in relazione alle utilità attivabili attraverso il Portale.

Peraltro, la messa in comune tra diverse strutture di talune attività di autoamministrazione costituisce una delle forme più moderne, adottata anche nel settore privato, per ridurre i costi amministrativi e per realizzare la crescita professionale del personale che svolge le funzioni in questione.

L'istituzione delle predette strutture unificate e specializzate, attraverso le sinergie e le economie di scala che si determineranno, consente evidentemente di svolgere le attività di autoamministrazione con un numero più ridotto di personale rispetto a quello complessivamente impegnato al momento attuale presso le diverse strutture di segreteria.

Tale processo permette, dunque, di liberare risorse per l'implementazione dei compiti d'istituto di ciascun Servizio ed Ufficio della Segreteria generale. Peraltro, la contestuale revisione dei processi di lavoro all'interno di questi ultimi (ispirata alla ricomposizione dei medesimi ovvero alla concentrazione di attività che presentano un grado limitato di complessità) appare idonea a realizzare anche in tale contesto sinergie ed economie per far fronte ad eventuali carenze organiche che si dovessero determinare.

L'opzione organizzativa prospettata, inoltre, consente di garantire una maggiore uniformità delle prassi applicative delle discipline normative in materia di stato del personale. I Centri servizi di segreteria appaiono, in fine, un valido presidio a supporto delle funzioni dirigenziali per sviluppare politiche di gestione delle prestazioni del personale.

Gli interventi sopra prospettati possono inoltre determinare effetti positivi in ordine alla valorizzazione della professionalità del

personale coinvolto e in termini di efficienza nell'impiego dello stesso. Attraverso una più estesa informatizzazione delle attività e l'utilizzo più intenso delle relative applicazioni, accompagnata da una mirata formazione professionale, possono essere mutate significativamente le modalità di lavoro, migliorando la conoscenza dei processi nel loro complesso, incrementando il livello di autonomia e responsabilità dei singoli, ponendo — dunque — le condizioni per una maggiore soddisfazione professionale.

La documentazione e il supporto agli organi parlamentari.

Il ruolo del Parlamento nel sistema istituzionale, sia con riferimento al livello nazionale sia a quello sovranazionale, è mutato profondamente negli ultimi anni. A tale cambiamento si è accompagnata una modificazione delle esigenze conoscitive e di documentazione espresse dagli organi parlamentari.

Per continuare a supportare pienamente le esigenze conoscitive degli organi parlamentari — che richiedono documentazione e analisi che rispondano ai requisiti di massima specializzazione e approfondimento secondo visioni di sintesi e di contesto — si ritiene opportuno avviare un processo di revisione dei modelli operativi volti a potenziare l'efficienza delle attività poste in essere dai vari Servizi e Uffici, cui affiancare taluni interventi di natura strutturale, tesi ad unificare e razionalizzare le attività di documentazione e di supporto agli organi parlamentari.

Per quanto concerne gli interventi sulle metodologie di lavoro, l'azione prioritaria è rappresentata dalla realizzazione di una piattaforma digitale che consenta la condivisione in via elettronica da parte di tutte le strutture amministrative (nonché degli utenti interni ed esterni, per il mezzo della rete *Internet* e del Portale *Intranet*, secondo forme e modalità da definire) del patrimonio conoscitivo e di analisi dell'Amministrazione, al fine di sviluppare in maniera massima le potenzialità del metodo sinergico di lavoro basato sulla integrazione degli apporti delle diverse strutture. Si tratta, in sostanza, di rendere immediatamente disponibile da parte di ciascuna struttura interessata, ai fini dello svolgimento delle attività di rispettiva competenza, il materiale documentale, archiviato, elaborato e prodotto dalle altre strutture della Camera.

Tale materiale — classificato attraverso l'utilizzo dei cosiddetti metadati, inseriti al momento della redazione — verrà a creare un archivio di testi facilmente ricercabili ed utilizzabili dai diversi utenti,

sia come fonte immediata di informazioni, sia ai fini dello svolgimento delle nuove attività di elaborazione, documentazione e ricerca.

La condivisione delle basi documentali presuppone, per un verso, il passaggio da una documentazione di tipo prevalentemente cartaceo ad una documentazione di tipo prevalentemente digitale, vale a dire che sin dall'origine è prodotta per il formato digitale e per essere resa fruibile, attraverso la rete, da tutte le strutture amministrative e dall'utenza parlamentare ed esterna. Per altro verso, la creazione di una base documentale comune richiede l'adozione da parte di tutti i Servizi e Uffici produttori di documentazione di una nuova metodologia condivisa di lavoro.

Il sistema di condivisione digitale del patrimonio conoscitivo e informativo è volto a conseguire una pluralità di obiettivi connessi tra loro: rendere più efficienti le modalità di lavoro, attraverso l'informatizzazione in tutte le fasi di attività; accrescere le potenzialità delle basi di dati, che non sono più « proprietà » della singola struttura che le alimenta ma a disposizione di tutti; modificare il concetto di documentazione che diventa digitale (e non cartacea), sempre disponibile (in rete) e costantemente aggiornata, personalizzabile e non *standard* (ogni utente può costruirsi la propria attingendo alle risorse della piattaforma); determinare economie di scala e migliorare il livello della documentazione, in quanto la condivisione delle informazioni tra le diverse strutture evita in radice le duplicazioni e consente di dedicare le risorse alla produzione di nuove analisi e conoscenze. Le nuove modalità di lavoro prospettate sono in grado inoltre di realizzare una valorizzazione della professionalità e della responsabilità dei singoli operatori del settore della documentazione la cui attività si rivolge — anche per il tramite del Portale e del sito *Internet* — ad una platea più ampia.

Nelle *Proposte di linee guida* si prospettano, oltre ai sopra indicati interventi sulle metodologie di lavoro, anche interventi sulle strutture, idonei ad amplificare gli effetti positivi connessi alle nuove modalità di produzione della documentazione. Questi ultimi, da realizzare necessariamente in modo graduale, assecondando l'evoluzione funzionale del settore, saranno volti a dare una nuova veste organizzativa a moduli operativi in parte già applicati. Si prefigura per questo settore un nuovo modello organizzativo e funzionale che, superando l'attuale distinzione tra Servizi basata sulla omogeneità delle funzioni assegnate, unifichi in una medesima Area, sulla base di un criterio « materiale » (vale a dire in relazione ai diversi settori delle politiche pubbliche), le funzioni di docu-

mentazione e di supporto procedurale agli organi parlamentari attualmente imputate a strutture che operano presso Servizi differenti.

Qualora la prospettiva di una riorganizzazione delle attività di supporto agli organi parlamentari basata sulle Aree sia condivisa dagli organi di direzione politica essa non potrà che essere attuata con la necessaria gradualità e in una prospettiva di medio termine. Ciò suggerisce, nel breve periodo, di porre mano ad una serie di interventi volti a dare vita a forme di sperimentazione che si muovano nella direzione indicata. In particolare, si tratta di avviare alcuni progetti-pilota volti ad unificare in un medesimo polo funzionale, secondo moduli e forme incrementali, le attività di documentazione e supporto agli organi parlamentari in alcuni specifici settori (finanza pubblica; politiche dell'Unione europea; politica estera e difesa) nei quali, in base all'attuale modello organizzativo, le attività di documentazione sono svolte da più Servizi o Uffici e nel cui ambito è conseguentemente avvertita l'esigenza di ricondurre all'interno della struttura maggiormente specializzata la responsabilità complessiva della documentazione per le diverse aree tematiche.

La revisione dei processi di lavoro nel settore amministrativo e contabile.

Nelle *Proposte di linee guida* si prospetta la realizzazione, in questo settore, di un complesso di interventi volti a potenziare i meccanismi di efficienza della spesa e di ulteriore verifica attraverso un'opportuna semplificazione procedimentale, che si risolva in una accentuazione dei profili di trasparenza e di efficienza della spesa rispetto alle nuove esigenze maturate negli ultimi anni.

Questi interventi poggiano su un potenziamento del sistema informatico di supporto che risulta fondamentale per innovare processi e modalità di lavoro. Giacché l'attività amministrativa si svolge, in applicazione del principio di legalità, secondo procedimenti che sono disciplinati da norme contenute prevalentemente nel Regolamento di Amministrazione e contabilità, oltre che nelle fonti ad esso subordinate, è necessario procedere ad una rivisitazione di talune norme di questo complesso — in un'ottica di maggiore razionalizzazione — al fine di poter incidere efficacemente sulle procedure che di tali norme costituiscono diretta attuazione.

Potenziare i meccanismi di efficienza della spesa è il principio guida degli interventi in questo settore; a tal fine, appaiono fonda-

mentali l'applicazione di un più moderno sistema informatico di supporto, idoneo a innovare in profondità processi e modalità di lavoro, nonché un'opera di riscrittura delle norme interne in materia.

La pubblicità dei lavori parlamentari.

Il settore della pubblicità dei lavori parlamentari, con specifico riguardo alla funzione di resocontazione è stato individuato come uno dei settori da esaminare sia con riferimento alla eventuale adozione di nuovi moduli operativi, sia con riferimento alla verifica dello stato attuale della tecnologia utilizzata a supporto.

Occorre preliminarmente evidenziare che le modalità tradizionali per assicurare la pubblicità dei lavori dell'Aula — il resoconto sommario e il resoconto stenografico — sono oggi affiancate da nuovi strumenti tecnologici della comunicazione caratterizzati da una maggiore immediatezza: il sito *Internet*, la *Web-TV*, il canale satellitare dedicato e il circuito radiotelevisivo interno.

Dal punto di vista strutturale, il settore della resocontazione è stato oggetto, a partire dal 2000, di significativi cambiamenti. In particolare: per quanto riguarda i lavori dell'Assemblea, sono state attribuite al personale di IV livello le attività di redazione di base e di prima revisione del resoconto stenografico nonché di istruttoria di base per la redazione del resoconto sommario e per la pubblicazione dell'Allegato A; per le Commissioni permanenti e le Commissioni bicamerali e di inchiesta, la responsabilità della resocontazione integrale è stata ricondotta alle segreterie degli organi; anche per quanto concerne i lavori degli organi collegiali della Camera è stata realizzata l'integrazione dell'attività di resocontazione integrale nell'ambito delle ordinarie attività delle strutture di segreteria degli organi medesimi.

Per quanto attiene al supporto tecnologico, gli strumenti attualmente utilizzati per la realizzazione dei resoconti d'Aula — ed in particolare del resoconto stenografico — rispondono agli *standard* più avanzati oggi disponibili, né appare prefigurabile nel breve-medio periodo un incremento del livello della tecnologia che possa modificare in modo sostanziale le attuali tecniche di resocontazione.

Nella fase attuale, dunque, si pongono due questioni: la prima di verificare se il processo di semplificazione del contenuto del resoconto sommario, in relazione alla funzione da esso attualmente assolta, possa ritenersi o meno completato; la seconda di rivedere

le modalità con le quali è organizzato il processo di lavoro per la realizzazione del resoconto stenografico, al fine di facilitare la mobilità dei dipendenti del settore e di ripartire tra un numero più ampio di soggetti — secondo un meccanismo di coinvolgimento per tempi limitati e definiti del personale di IV livello assegnato ad altri Servizi o Uffici della Segreteria generale — lo svolgimento di quest'attività.

Le misure di valorizzazione del merito e a garanzia dell'effettività della prestazione.

Il rinnovamento organizzativo passa necessariamente anche attraverso una politica delle risorse umane che supporti e promuova il cambiamento e che contempra tre aspetti fondamentali: la valorizzazione del merito, attraverso un adeguato sistema di valutazione; l'ulteriore incremento dell'effettività della prestazione lavorativa; l'investimento strategico nella formazione, volto alla diffusione di un elevato livello di conoscenze e di competenze professionali. In questa chiave appare opportuno intervenire su taluni istituti relativi allo stato giuridico dei dipendenti, che incidono in forma diretta o mediata sulla produttività complessiva del personale della Camera.

Per quanto attiene al primo aspetto, il disegno complessivo di riorganizzazione dell'Amministrazione presuppone la definizione del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni. Si tratta di una questione già da tempo istruita, anche nelle sedi di confronto sindacale, essenziale per attivare politiche di gestione del personale dirette ad incrementare la produttività del lavoro e a far emergere e premiare il merito e la professionalità.

Gli obiettivi da perseguire attraverso l'introduzione del nuovo sistema sono: l'acquisizione, in forma trasparente e attraverso un contraddittorio con i dipendenti, degli elementi di conoscenza necessari alla ottimale gestione e valorizzazione del personale; l'eliminazione, o quanto meno la significativa riduzione, attraverso misure premianti ancorate a parametri di valutazione oggettivi, delle disomogeneità nella qualità delle prestazioni rese all'Istituzione parlamentare.

Su questa questione si è svolto, nel corso degli ultimi tre anni, un lavoro istruttorio che costituisce una valida base di partenza, su cui costruire il progetto definitivo di sistema di valutazione.

Il sistema oggetto di istruttoria anche in sede sindacale è diretto a valutare, attraverso l'analisi della prestazione lavorativa di

ogni singolo dipendente, le prospettive di crescita professionale, le esigenze formative, la sussistenza dei presupposti per l'eventuale attribuzione di incentivi alla produttività, le capacità necessarie a ricoprire gli incarichi. La valutazione concerne specifici aspetti della prestazione lavorativa — i fattori di valutazione — che variano in relazione alle professionalità e alle responsabilità attribuite ai dipendenti.

Accanto alle misure dirette a riconoscere il merito, valorizzare la responsabilità, incrementare la produttività del personale e la professionalità, occorre proseguire anche nell'adozione di misure volte a sostenere l'effettività della prestazione lavorativa.

A tal riguardo, peraltro, si rileva che il contrasto di possibili fenomeni di assenteismo è stato oggetto, nell'ultimo quinquennio, di continua attenzione da parte degli organi di direzione politica e amministrativa e di una serie di misure definite, nelle diverse sedi formali, con le Organizzazioni sindacali dei dipendenti.

Si tratta, nella fase attuale, di riconsiderare la disciplina di alcuni istituti di stato giuridico che, pur essendo riconducibili a quelle caratteristiche di specialità proprie dell'ordinamento camerale, appaiono tuttavia discostarsi dalla corrispondente normativa di diritto comune, in particolare nel settore pubblico.

Per quanto attiene alla formazione, l'obiettivo che si intende perseguire è costituito da una complessiva crescita professionale dei dipendenti, attraverso uno sforzo ulteriormente intensificato proprio su questo terreno fondamentale nei momenti, come quello attuale, in cui ci si appresta a realizzare un progetto di riforma dei moduli organizzativi e dei processi di lavoro. Ciò nella profonda convinzione del valore strategico della formazione anche come strumento per favorire e supportare il cambiamento e la modernizzazione dei processi di lavoro, oltre che a favorire il coinvolgimento del personale nell'azione amministrativa.

La formazione, oltre al lavoro concreto incardinato nei rispettivi Servizi e Uffici, infatti, contribuisce in modo importante alla diffusione della consapevolezza tra i dipendenti dell'identità unitaria e degli obiettivi dell'Amministrazione. In via generale è possibile prefigurare diverse linee di intervento in questo settore, alcune specificamente volte a guidare il cambiamento organizzativo, altre che si pongono in linea di continuità con l'azione formativa permanente svolta dell'Amministrazione.

Anche con riferimento ai moduli organizzativi sarà possibile utilizzare, in relazione alle necessità, le modalità tradizionali ovvero le nuove modalità supportate dal Portale attraverso il ricorso ai

moduli elettronici. Appare ancora più necessario, nel nuovo contesto, proseguire nel percorso già intrapreso di sostenere ed implementare la formazione *in house*, come strumento essenziale per la valorizzazione e la circolazione delle conoscenze all'interno dell'Amministrazione, e per il consolidamento di una cultura formativa condivisa fra tutti i dipendenti. Nell'ambito dei diversi Servizi e Uffici della Segreteria generale, infatti, sono maturati patrimoni di conoscenze e paradigmi interpretativi di fenomeni giuridico-costituzionali complessi che consentono di rispondere — oltre allo svolgimento delle funzioni istituzionali — anche ad una sempre crescente richiesta di formazione che giunge all'Amministrazione dall'esterno (svolgimento di attività di formazione in sede o presso strutture universitarie, su tematiche di istituto rivolte a studiosi, categorie professionali o altre delegazioni qualificate, richieste di *stages*).

La partecipazione ad attività formative e, a maggior ragione quelle realizzate attraverso professionalità interne, consente di ampliare progressivamente l'orizzonte delle esperienze professionali ad ambiti non necessariamente circoscritti alle funzioni proprie della struttura di diretta assegnazione e di acquisire la capacità di valutare le problematiche lavorative secondo logiche di compatibilità generale. Essa, inoltre, consente di conoscere in termini non astratti esperienze e buone pratiche.

2. Gli interventi realizzati nel corso del 2009.

Parallelamente all'attività istruttoria volta alla definizione delle *Proposte di linee guida*, nel corso dell'anno, si è posto mano ad un insieme di interventi tutti accomunati dalle finalità generali di migliorare la qualità dei servizi e del supporto agli organi parlamentari e di rendere più efficiente l'utilizzo delle risorse, facendo leva sull'innovazione tecnologica e riorganizzando, ove necessario, i connessi processi di lavoro.

Le linee di tendenza principali che possono essere individuate a questo riguardo sono:

revisione delle procedure ordinarie di lavoro in funzione della **dematerializzazione**, intesa come il progressivo incremento della gestione informatizzata dei documenti e la sostituzione dei supporti cartacei in favore di documenti informatici;

ulteriore impulso alla **digitalizzazione** e all'**accessibilità on line** del patrimonio documentale parlamentare e della documentazione prodotta a supporto degli organi parlamentari, nonché ulteriore impulso alla comunicazione relativa ai diversi aspetti dell'attività parlamentare.

2. 1. La revisione delle procedure di lavoro in funzione della dematerializzazione.

2.1.1. Elementi generali sulla dematerializzazione.

La **dematerializzazione** della documentazione prodotta nell'ambito dello svolgimento della propria attività costituisce, ormai da diversi anni, una delle questioni con le quali ciascuna amministrazione pubblica, non diversamente dalle imprese e dai privati, deve ineludibilmente confrontarsi. Sono, peraltro, evidenti i risparmi sia diretti (in termini di carta, oneri per il recapito, spazi per l'archiviazione e la conservazione protetta) sia indiretti (in termini di facilitazione della condivisione, della conoscenza, della reperibilità dei documenti) che una avveduta strategia di dematerializzazione comporta.

Il raggiungimento effettivo dei sopra indicati risparmi, tuttavia, dipende da diversi fattori che attengono anche alle modalità con le quali si gestisce la transizione da processi di gestione cartacea a quello digitale. In altri termini, aldilà dell'adesione all'opzione per la dematerializzazione, è necessario verificare in concreto i processi di lavoro e le loro prospettive di riorganizzazione, individuando quindi le infrastrutture e le soluzioni tecnologiche più aggiornate senza piegare i processi di lavoro ad esigenze tecniche. « Digitalizzazione e riorganizzazione » — come recita la rubrica dell'articolo 15 del Codice dell'amministrazione digitale — vanno, infatti, di pari passo e ogni ente, in questa prospettiva, deve provvedere, fra l'altro, a « razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica ».

Il percorso in questo senso è stato intrapreso dall'Amministrazione della Camera in modo deciso. L'opzione per la riduzione della « carta » circolante, infatti, è stata realizzata, già a partire dal 2000, con diversi strumenti: l'istituzione del Protocollo informatico; la diffusione di modalità di lavoro fondate su cartelle elettroniche condivise; il ricorso alla posta elettronica come strumento di scambio di comunicazioni e di documenti preparatori tra le diverse strutture (con un notevole sgravio anche dell'onere di recapito della corrispondenza); la trasmissione dei documenti e delle comunicazioni ai dipendenti tramite il sistema informatico; la digitalizzazione dei diversi archivi cartacei o « ibridi » gestiti dalle diverse strutture.

La fase attuale di sviluppo delle tecnologie consente di realizzare una transizione più intensa verso la gestione e la conservazione digitale dei documenti e delle informazioni. In questo contesto sono, dunque, maturate le condizioni per procedere ad ulteriori passaggi che riguardano sia lo svolgimento dell'attività di istituto delle strutture sia l'attività amministrativa rivolta alla gestione del personale, dei beni strumentali e delle sedi. È, altresì, possibile prospettare modalità nuove per lo svolgimento di talune attività materiali connesse all'esercizio dell'attività parlamentare.

I processi di revisione delle procedure di lavoro, con specifico riferimento alla loro dematerializzazione, sia rispetto all'attività d'istituto che all'attività di autoamministrazione delle strutture, poggiano su una specifica infrastruttura tecnologica, il Portale *Intranet* della Camera dei deputati (per

il quale si rinvia al paragrafo successivo), che è stato ultimato negli ultimi mesi del 2009 e che sarà in esercizio a partire dal 2010.

Un settore di intervento particolarmente rilevante, proprio con riferimento alla ridefinizione delle modalità di lavoro che incorporino anche la digitalizzazione delle attività e la dematerializzazione della documentazione prodotta, attiene ai processi amministrativi e contabili. Per tale ambito, nel corso dell'anno, si è proceduto ad un'ampia istruttoria che ha riguardato congiuntamente sia l'aspetto normativo sia quello tecnologico. Con riferimento al primo aspetto — quello normativo — sono state indagate le modalità di esercizio della funzione, mettendo in luce le peculiarità della stessa in quanto strumentale rispetto all'estrinsecarsi dell'autonomia parlamentare, pervenendo alla stesura di schemi normativi di modifica al Regolamento di Amministrazione e contabilità.

Con riferimento all'aspetto tecnologico, invece, si è giunti alla definizione di un programma complessivo (coerente con l'impostazione teorica) per la realizzazione di un sistema informatico integrato a supporto dei procedimenti amministrativi e contabili che consenta la gestione di tutte le fasi del processo di spesa.

In generale è evidente che, affinché i processi di revisione delle procedure di lavoro acquistino consistenza e le nuove tecnologie siano incorporate pienamente nella gestione quotidiana, è necessario procedere in modo graduale e progressivo, dedicando la indispensabile attenzione alla formazione del personale e alla assistenza alle strutture. Peraltro, le diverse soluzioni tecnologiche costituiscono un aspetto dell'innovazione che — tuttavia — non intacca la preminenza della modifica dei sottostanti processi di lavoro, rispetto ai quali la tecnologia è servente.

Per quanto attiene in modo particolare alla dematerializzazione, si tratta di un processo complesso che comporta lo sviluppo di diverse linee di azione (l'adozione di un sistema di gestione documentale; lo sviluppo progressivo di un sistema di classificazione e fascicolazione; l'adozione di soluzioni in ordine alla certificazione della firma digitale; la posta elettronica certificata; la conservazione delle risorse digitali) rispetto alle quali sono in corso di svolgimento approfondimenti istruttori al fine di pervenire, nel corso del 2010, alle soluzioni più rispondenti alle principali esigenze amministra-

tive, anche in considerazione della peculiare posizione di autonomia garantita dell'Istituzione parlamentare.

2.1.2. Il supporto allo svolgimento delle attività di istituto e di autoamministrazione: il Portale *Intranet* della Camera dei deputati.

Con un piano di rilascio alle diverse tipologie di utenti che si sviluppa nel primo semestre del 2010, il Portale *Intranet* della Camera dei deputati sostituisce l'attuale sito *Intranet* della Camera, il cui potenziamento era stato avviato nel corso del 2008 con l'introduzione di un'apposita area per i dipendenti.

Il Portale – come sopra anticipato – costituisce l'infrastruttura tecnologica su cui poggia un progetto di riorganizzazione delle procedure di lavoro, dando impulso ai processi di dematerializzazione e di innovazione tecnologica. Esso è destinato a diventare il punto di riferimento imprescindibile per lo svolgimento delle funzioni di autoamministrazione, nonché l'elemento intorno al quale – integrando lo stesso con un sistema di gestione documentale – sviluppare le funzioni di istituto delle diverse strutture della Camera.

In questa chiave, dunque, il Portale è un elemento dinamico di sviluppo tecnologico, i cui contenuti non sono statici essendo destinati ad essere sviluppati e implementati in modo graduale e progressivo in funzione delle esigenze degli utenti e dei processi di lavoro.

La caratteristica principale di questo strumento è la possibilità di consentire in modo personalizzato e immediato (senza bisogno di fornire ogni volta le credenziali) l'accesso alle applicazioni informatiche, ai servizi e ai dati di proprio interesse per le diverse tipologie di utenti a tal fine « profilati », offrendo nuove modalità di comunicazione e di interazione.

In particolare, per quanto riguarda i dipendenti, attraverso il Portale potranno accedere a tutte le risorse elettroniche, ivi comprese le diverse banche dati esterne, per lo svolgimento delle diverse attività di istituto. Il Portale, peraltro, è destinato ad integrarsi con il sistema di gestione documentale, ovvero l'infrastruttura che consente di creare e aggiornare in forma collaborativa documenti e di scambiarli tra gli utenti a ciò abilitati, nonché di consentirne l'archivia-

zione e la ricercabilità, in ragione di un sistema di classificazione omogeneo.

Dall'utilizzo combinato dei due strumenti risulteranno profondamente mutate le condizioni di lavoro in termini di disponibilità delle informazioni, di celerità di reperimento, risparmio dei tempi di comunicazione. Tutto ciò con evidenti effetti positivi sull'incremento della produttività.

Oltre all'attività d'istituto, il Portale presenta numerose possibilità di applicazione per le attività di autoamministrazione o connesse alla gestione delle richieste di beni e servizi da parte dell'utenza parlamentare e di quella interna.

Trarrà particolare beneficio dall'introduzione del Portale, in termini di celerità ed efficienza, lo svolgimento di talune attività di supporto organizzativo-gestionale delle singole strutture amministrative quali la diffusione di comunicazioni interne, la gestione delle agende di lavoro condivise. Attraverso il Portale, inoltre, transiteranno e saranno gestite le richieste di servizi e beni strumentali.

Il Portale, dunque, rappresenta il presupposto tecnologico per poter gestire in modo unitario e specializzato (ed economico, in termine di utilizzo delle risorse umane) le funzioni burocratico-amministrative e di supporto logistico, nonché la gestione amministrativa del personale, attualmente assicurate attraverso le strutture di segreteria dei Servizi e degli Uffici della segreteria generale. Come già anticipato nella prima parte, dunque, i Centri Servizi di Segreteria — dei quali si prefigura l'istituzione nelle *Proposte di linee guida* — potranno efficacemente svolgere le loro funzioni utilizzando questo strumento.

Anche la cosiddetta attività di sportello relativa a richieste avanzate dal personale, normalmente attivata dalla presentazione di un'istanza su supporto cartaceo, potrà « transitare » dal Portale.

Il Portale sarà utilizzato anche per realizzare percorsi di formazione *on line* attraverso moduli elettronici, fruibili secondo tempi e modalità rispondenti alle esigenze individuali.

2.1.3. Le applicazioni del Portale a supporto dell'attività dei deputati.

Il Portale, in ragione della sua specifica caratteristica — ovvero quella di consentire l'accesso « personalizzato » a contenuti e servizi di interesse — è suscettibile di trovare appli-

cazione sia con riferimento all'attività e alle richieste di tipo amministrativo da e per i deputati, sia con riferimento alle modalità di svolgimento delle attività connesse all'esercizio dell'iniziativa parlamentare.

Per quanto riguarda i servizi dedicati esclusivamente ai deputati, il Portale supporterà la ricezione delle informazioni e delle comunicazioni personali di natura amministrativa. Del pari potranno essere avanzate attraverso il medesimo richieste di beni e servizi.

I deputati potranno, inoltre, avvalersi del Portale per la presentazione in via digitale dei diversi atti parlamentari di iniziativa.

Con riferimento a quest'ultima possibilità si tratta, evidentemente, di adeguare alla tecnologia disponibile le modalità materiali di possibile esercizio per via informatica dell'iniziativa parlamentare con riferimento alla presentazione delle proposte di legge e di modifica del Regolamento, degli emendamenti, degli atti di indirizzo e degli atti di sindacato ispettivo.

Del resto la possibilità di presentare gli atti anche in formato digitale è la prospettiva alla quale si è orientato il Governo che, attraverso il sistema *x-Leges*, alla cui istruttoria e preparazione ha contribuito anche l'Amministrazione della Camera, procederà — dopo un'opportuna fase di sperimentazione — alla trasmissione in via digitale dei disegni di legge, dei messaggi legislativi e degli schemi di decreto legislativo.

2.1.4. L'istruttoria sulla disciplina del settore amministrativo e le relative procedure di lavoro.

Nel paragrafo 1.2.6 è stato posto in evidenza come nel settore amministrativo sia particolarmente forte il legame che intercorre tra le procedure di lavoro (che, in molti casi, corrispondono a veri e propri procedimenti amministrativi) e le disposizioni normative che disciplinano la materia.

In ragione di tale legame, l'istruttoria ha riguardato, ad un tempo, le prospettive di riforma del Regolamento di amministrazione e contabilità (R.A.C.) e della produzione normativa di livello inferiore e le procedure di lavoro svolte dai diversi Servizi e Uffici della Segreteria generale.

Per quanto riguarda il R.A.C., l'istruttoria ha individuato le misure necessarie per portare ad ulteriore attuazione l'indirizzo, assunto ormai da tempo dagli organi di direzione

politica, secondo cui l'attività dell'Amministrazione della Camera dei deputati deve svolgersi in conformità alle regole vigenti per la generalità delle pubbliche amministrazioni per tutti gli aspetti che non confliggano con il principio costituzionale di autonomia del Parlamento.

Da questo punto di vista, l'ordinamento generale offre ora un punto di riferimento essenziale, costituito dal D.Lgs. n. 163 del 2006, recante il « Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE ».

Molte disposizioni del Codice dei contratti pubblici, peraltro, trovano già attuazione nell'ordinamento interno, in virtù di specifiche deliberazioni del Collegio dei deputati Questori o in via pattizia. Si tratta a questo punto di giungere ad una definizione organica della materia e, a tal fine, è stata elaborata un'ipotesi di integrale sostituzione del Titolo V del R.A.C. e del Protocollo integrativo per le attività di progettazione, esecuzione, direzione e accertamento della regolare esecuzione dei lavori della Camera dei deputati.

Qualora l'ipotesi di riforma incontrasse l'approvazione degli organi di direzione politica, potrebbe dirsi compiuta la trasformazione del modo di intendere l'attività amministrativa della Camera in chiave di piena apertura verso la normativa comunitaria e nazionale sui contratti pubblici.

Più limitate, ma altrettanto importanti, sono le proposte di modifica in corso di elaborazione per le restanti parti del R.A.C. Nel Titolo I si prospetta il potenziamento del principio di programmazione dell'attività amministrativa attraverso l'introduzione di nuovi strumenti di indirizzo a disposizione degli organi di direzione politica; la documentazione allegata al bilancio di previsione, a sua volta, verrebbe resa più chiara e leggibile. Nei Titoli II, III e IV si propone una serie di modifiche puntuali, rese necessarie dal mutato contesto organizzativo o suggerite dall'esperienza applicativa. Per quanto riguarda il Titolo VI, dedicato alla vigilanza e ai controlli, l'obiettivo è quello di mantenere il complesso delle garanzie già oggi previste, razionalizzando nel contempo il controllo di gestione, al fine di renderlo più aderente alle peculiarità della Camera dei deputati e in grado di esprimere più appropriati indicatori di gestione.

Nel complesso, sul piano metodologico, il modello prefigurato prevede che siano fissate a livello regolamentare le norme di principio, rinviando alla normativa secondaria e alle

circolari la definizione della disciplina di dettaglio, rispetto alla quale si manifesta un'esigenza di più rapido e frequente aggiornamento e manutenzione.

Quanto alla normativa secondaria e al *corpus* delle circolari, che più direttamente disciplinano le procedure di lavoro, l'opera di revisione si ispira ad un'esigenza di semplificazione e accelerazione dell'*iter* degli atti, fermo restando naturalmente il rispetto dei principi di livello regolamentare.

In questo senso, le applicazioni informatiche risulteranno decisive e ciò spiega perché l'istruttoria abbia già prodotto alcune delle analisi amministrative necessarie alla progettazione e realizzazione di nuovi programmi e all'integrazione fra quelli esistenti.

Il rilascio, già avvenuto, del nuovo modulo applicativo riferito ai piani di settore rappresenta il migliore esempio degli obiettivi che ci si propone di raggiungere. Tale applicazione, infatti, consente a tutte le strutture coinvolte nel procedimento di gestire i piani di settore — a partire dalla redazione sino alla fase attuativa — nell'ambito di un medesimo ambiente informatico, nel quale sono integrate funzionalità gestionali e documentali. Tramite l'applicazione, ciascuna struttura continuerà ad agire secondo le proprie competenze, ma con il vantaggio di una condivisione immediata di dati e informazioni, che diverranno più facili da ricercare ed elaborare, con una drastica riduzione dei documenti cartacei, una sostanziale scomparsa dell'attività di archiviazione e maggiori garanzie di sicurezza e di riservatezza dei dati.

Tale realizzazione, che costituisce in definitiva il nucleo del fascicolo elettronico del procedimento amministrativo, sarà progressivamente estesa per ricomprendervi le ulteriori fasi di autorizzazione della spesa, la gestione delle procedure di scelta del contraente, la redazione e la stipula dei contratti, l'esecuzione degli stessi, sino ai pagamenti e alle certificazioni di regolare esecuzione.

Sono allo studio ulteriori sviluppi organizzativi e informatici concernenti le procedure in economia e la tenuta dell'Albo dei fornitori della Camera.

2.2. La digitalizzazione e l'accessibilità on line.

2.2.1 Elementi generali.

Una caratteristica comune alle modalità attraverso le quali sono realizzate le attività di documentazione e di

informazione volte in modo più diretto al supporto agli organi parlamentari è costituita dall'essere sempre più orientate alla diffusione via *web*. Tale opzione, peraltro, consente l'accessibilità a tutti attraverso la pubblicazione in *Internet* di un patrimonio sempre più ampio di informazioni, documentazione e di materiali di rilievo storico-culturale anche in formato multimediale.

In questa prospettiva di progressiva **digitalizzazione** e di messa a disposizione di contenuti possono essere ricondotti numerosi interventi realizzati o avviati nel corso del 2009.

2.2.2 Il nuovo sito *Internet* e la *Web-TV*.

Lo scorso 12 ottobre è stato messo in rete il nuovo sito *Internet* della Camera dei deputati. La ristrutturazione del sito, che è stato progettato in conformità con la normativa in tema di accessibilità, ha consentito di ridefinirne l'architettura tecnologica di supporto e di incrementarne i contenuti.

A oltre 12 anni dalla sua prima immissione in rete il sito costituisce oggi uno strumento che assolve ad una molteplicità di funzioni, fornendo risposte evolutive alle diverse esigenze che mutano nel tempo. Semplificando, il sito è sia uno **strumento di lavoro** oltre che per l'utenza interna anche per quanti vi accedono per ragioni professionali e di studio, sia uno strumento di comunicazione istituzionale del lavoro parlamentare, in cui vengono fornite informazioni complete e in modo oggettivo su tutti gli aspetti dell'attività della Camera.

Allo stesso tempo il sito rappresenta una **porta di accesso** ad un patrimonio organizzato di documentazione sui temi dell'attività parlamentare, sulle politiche pubbliche e sulla normativa vigente nonché a documenti digitalizzati di diversa natura (istituzionali, politici, culturali e artistici), aventi carattere storico o di attualità. In questa ottica deve essere letta l'opzione di consentire l'accesso dall'*home page* ai siti satellite (Biblioteca, Archivio Storico, Fondazione Camera dei deputati, Portale Luce-Camera, Parlamento dei bambini).

L'indirizzo di ulteriore sviluppo è teso a collegare tutti i dati, le informazioni e la documentazione presenti nel sito attraverso una rete semantica che ne faciliti la ricerca e, dunque, la fruizione.

Un'altra prospettiva verso la quale ci si potrà orientare sarà quella dell'interattività, consentendo — ad esempio — lo svolgimento di talune transazioni con i cittadini (quali, ad

esempio, la prenotazione delle visite) o la presentazione di specifiche istanze (in questo senso, ad esempio, è stato elaborato un sistema informatizzato di gestione degli accrediti di giornalisti ed operatori presso le sedi della Camera).

In occasione del rinnovamento del sito della Camera è stata realizzata inoltre una nuova banca dati che risponde alla necessità di consentire la consultazione e la ricerca degli emendamenti presentati ai testi legislativi in Commissione e in Assemblea, con l'indicazione dei dati essenziali relativi al loro esame. Tale strumento corrisponde alla richiesta avanzata in diverse occasioni di rendere più facile la reperibilità dei testi esaminati e di svolgere ricerche secondo criteri stabili dall'utente.

Nel nuovo sito *Internet*, è stata poi immessa anche la *Web-TV* della Camera dei deputati che costituisce un sistema innovativo per consentire la fruizione, attraverso il *web*, dei contenuti audiovideo delle attività dell'Istituzione e realizza — in virtù di appositi *link* — una rete con le analoghe iniziative del Senato e del Parlamento europeo.

In particolare, attraverso un rinvio alla *Web-TV* i materiali audiovisivi più recenti — a partire dalla XIV legislatura — sono stati classificati in sezioni (Assemblea, Commissioni, Senato, Attualità, TV satellitare, Presidente e Eventi) e resi consultabili grazie ad un'indicizzazione che oltre a consentirne una migliore accessibilità permette numerose opzioni di ricerca.

La possibilità di accedere anche alle registrazioni integrali degli eventi che si svolgono presso la Camera, per la loro natura, la loro varietà e la qualità degli interventi svolti, costituisce una prospettiva estremamente interessante e innovativa.

Le soluzioni tecniche adottate consentono — intercettando soprattutto le esigenze dell'utenza professionale e specialistica — di accedere a « sessioni multivideo » in cui è possibile fruire contemporaneamente della trasmissione della diretta di più eventi.

La valorizzazione della multimedialità ha condotto, nel corso dell'anno, alla creazione di un canale della Camera sulla piattaforma di condivisione di materiale audiovisivo *YouTube*, cui farà seguito anche la creazione di un canale nella piattaforma *MSN video*. Anche in questo caso si tratta di realizzare percorsi nuovi prendendo atto di quanto le tecnologie digitali stiano determinando cambiamenti fondamentali nei

modelli di comunicazione e come il rapporto con esse sia diverso per i giovani cittadini, i cosiddetti « nativi digitali », rispetto agli altri cittadini.

In un'ottica di completamento dell'offerta comunicativa e informativa, è stato progettato anche il sito « Parlamento dei bambini » che — con lessico e grafica adeguati alla platea di riferimento — propone un percorso di conoscenza dell'Istituzione parlamentare, con modalità interattive.

2.2.3. La documentazione per aree tematiche e temi.

Come si è visto, le *Proposte di linee guida* prefigurano nel settore della documentazione un significativo cambiamento per quanto concerne le metodologie di lavoro: l'azione prioritaria è rappresentata dalla realizzazione di una piattaforma digitale che consenta la condivisione in via elettronica da parte di tutte le strutture amministrative (nonché degli utenti interni ed esterni, per il mezzo della rete *Internet* e del Portale *Intranet*, secondo forme e modalità da definire) del patrimonio conoscitivo e di analisi dell'Amministrazione.

Le esigenze espresse dagli organi parlamentari nel settore della documentazione sono andate infatti modificandosi nel corso degli ultimi anni in stretta connessione con l'evoluzione del ruolo del Parlamento nell'ambito del sistema istituzionale, segnato dal moltiplicarsi dei centri della decisione politica e di governo e dall'accentuarsi del rilievo assunto da funzioni parlamentari diverse da quella legislativa. Tra le altre è emersa, in particolare, la necessità di disporre di una documentazione che, anche andando oltre la sua tradizionale finalizzazione all'istruttoria dei singoli provvedimenti, fornisca una ricostruzione complessiva delle politiche pubbliche, a supporto delle funzioni parlamentari legislative, di indirizzo e di controllo.

Nel corso dell'anno ci si è quindi mossi nella direzione di individuare prime misure tese a soddisfare tale esigenza.

In relazione alla riorganizzazione del sito *Internet*, è stata quindi avviata la realizzazione di un nuovo tipo di documentazione, appositamente concepita per la diffusione in rete, strutturata per aree tematiche e temi.

Fermi restando i requisiti di chiarezza, oggettività e sintesi su ogni elemento essenziale e rilevante della materia, tipici della documentazione rivolta agli organi parlamentari,

la sezione *Temi dell'attività parlamentare* — che poggia su un'apposita infrastruttura informatica che ne consente la gestione in modo innovativo — è realizzata secondo il modello della « piramide rovesciata » tipico della scrittura su *web*: vale a dire fornendo in prima battuta le informazioni essenziali sulle questioni trattate e guidando il lettore ad approfondimenti successivi.

La sezione intende fornire, attraverso 32 schede relative ad altrettante aree tematiche individuate, un quadro di sintesi delle linee di sviluppo delle diverse politiche pubbliche, indicando l'articolazione delle competenze e i principali atti normativi o di indirizzo adottati dal Parlamento. A ciascuna area tematica sono associate schede relative a singoli temi, che contengono elementi informativi essenziali sull'attività in materia degli organi parlamentari di Camera e Senato. Per l'approfondimento delle questioni trattate sono disponibili schede analitiche, *dossier* di documentazione (tratti dall'apposita banca dati dei *dossier*, anch'essa integralmente accessibile dal sito della Camera), nonché una selezione dei siti *Internet* più autorevoli nelle materie trattate e dei documenti più rilevanti disponibili sul *web*.

Focalizzate principalmente sulle attività delle Commissioni permanenti e dell'Assemblea della Camera, le trattazioni forniscono un quadro d'insieme dell'evoluzione normativa e delle tematiche oggetto di dibattito politico-istituzionale, anche attraverso la considerazione delle attività in corso presso l'altro ramo del Parlamento e delle iniziative del Governo, e con lo sguardo sempre rivolto ai rapporti con le regioni, alla dimensione europea e, ove possibile, alle esperienze di altri Paesi. Le informazioni di sintesi presentate nelle aree tematiche e nei temi sono tenute costantemente aggiornate, con cadenza almeno settimanale.

Fra i temi predisposti tre, con aggiornamento a cadenza settimanale, vengono proposti direttamente nell'*home page* del sito *Internet*, in connessione con l'attualità parlamentare.

Questa tipologia di documentazione presenta profili di interesse sia per l'utenza parlamentare, sia per i mezzi di informazione, sia per il cittadino, cui viene offerta, con una chiave di lettura originale, un accesso (digitale) facilitato all'attività delle istituzioni parlamentari e alla normativa.

La documentazione via *web* moltiplica i propri utenti, contribuisce alla comprensione delle politiche normative e — in tal modo — oltre ad assolvere alla tradizionale funzione di

supporto all'attività parlamentare realizza anche una funzione civica di servizio (gratuito) ai cittadini. Essa corrisponde, peraltro, ad una richiesta sempre più diffusa di informazione digitale ed è associata ad altre iniziative di digitalizzazione del patrimonio culturale della Camera.

2.2.4. Il supporto alle nuove facoltà attribuite ai Parlamenti nazionali dal Trattato di Lisbona.

Il Trattato di Lisbona (con i relativi protocolli allegati), entrato in vigore lo scorso 1° dicembre, rivede il ruolo dei Parlamenti nazionali nel contesto europeo e richiede l'adozione da parte di ciascun Parlamento e di ciascuna Camera di opportune procedure interne. Esso, infatti, cambia l'impostazione complessiva dei rapporti fra Parlamenti e Istituzioni dell'Unione europea e rende necessario dotare il Parlamento nazionale di strumenti più avanzati e aggiornati di partecipazione ai processi decisionali europei (in particolare in relazione alla cosiddetta fase ascendente). Al di là di un arricchimento del flusso informativo e di interlocuzione con i Parlamenti nazionali, l'entrata in vigore del Trattato comporta il riconoscimento in capo alle camere nazionali di incisivi poteri di intervento sulle decisioni dell'Unione europea, anche attraverso veri e propri poteri di blocco delle decisioni in alcune materie.

Sulle questioni relative alle procedure di raccordo tra la Camera dei deputati e le Istituzioni dell'Unione europea si è pronunciata la Giunta per il Regolamento, nella seduta del 6 ottobre 2009, adottando un parere volto ad avviare una fase sperimentale prima di procedere alle necessarie modifiche della disciplina regolamentare.

Allo scopo di fornire agli organi e ai servizi parlamentari nonché alla generalità dei soggetti interessati un quadro di informazioni essenziali sulle proposte legislative e sugli altri atti dell'Unione europea che possono costituire oggetto di esame parlamentare, si è proceduto — nell'immediatezza dell'entrata in vigore del Trattato — alla realizzazione di un aggiornamento e di un opportuno adeguamento della banca dati, residente nel sito *Internet Parlamento.it*, alimentata dal Senato e dalla Camera, per le parti di competenza.

La banca dati, come implementata, è volta a fornire in modo diretto e semplice informazioni aggiornate sull'*iter* —

presso il Parlamento italiano, le Istituzioni europee e i Parlamenti di altri Stati membri – delle proposte legislative e dei documenti politici dell’Unione europea, collegando gli atti trasmessi alle Camere dal Governo e dalla Commissione europea. In particolare i dati relativi all’esame presso gli altri Parlamenti dei paesi dell’Unione europea sono forniti attraverso un collegamento con la banca dati IPEX (*Interparliamentary EU Information Exchange*).

Per garantire una maggiore tempestività dell’aggiornamento della banca dati disponibile sul sito Parlamento.it e una migliore economia di gestione, è in corso di progettazione un più significativo ammodernamento tecnologico volto ad automatizzarne in modo pressoché integrale l’alimentazione, attraverso la gestione più razionale dei flussi dei dati di diversa provenienza, e delle attività delle diverse strutture della Camera coinvolte nelle successive fasi dell’*iter*.

2.2.5. La digitalizzazione e l’accessibilità *on line* del patrimonio documentale parlamentare.

Internet ha creato opportunità senza precedenti di rendere accessibili, anche in forma gratuita, informazioni e documenti. Le potenzialità di tale strumento sono state sperimentate anche con riferimento ai patrimoni culturali. Su questo fronte la Camera – titolare di un particolare patrimonio storico-culturale connesso alla vita dell’Istituzione parlamentare – si è cimentata tempestivamente. Nel dicembre 2004 sono stati, infatti, pubblicati gli atti digitalizzati dell’Assemblea costituente, del Parlamento in seduta comune e delle prime due legislature.

Il processo di digitalizzazione è proseguito, negli anni, anche in consonanza con analoghe iniziative poste in essere a livello europeo e nazionale. Al riguardo, merita segnalare che a partire dal 2005, proprio allo scopo di rendere accessibile a tutti via *internet* il patrimonio culturale e scientifico europeo, le istituzioni comunitarie hanno supportato l’istituzione di *Europeana*, ovvero la biblioteca, l’archivio e il museo digitali dell’Europa, aperta nel novembre del 2008 e in fase di sviluppo. Tra le iniziative nazionali più recenti, si segnala la sottoscrizione, avvenuta il 18 febbraio 2009, nell’ambito del Piano industriale dell’innovazione, di un Protocollo d’intesa tra il Ministro per la pubblica amministrazione e l’innovazione e il Ministro per i beni e le attività culturali per la

realizzazione di un programma di interventi di innovazione digitale nel settore del patrimonio culturale italiano.

Nel corso dell'anno si è ulteriormente proceduto nel processo di digitalizzazione *on line* degli atti parlamentari volto a mettere a disposizione dei cittadini, con accesso gratuito attraverso *Internet*, il patrimonio costituito dalla documentazione parlamentare. In particolare, è proseguita la digitalizzazione della serie del *Bollettino delle Giunte e Commissioni* per le prime dieci legislature ed è stata avviata quella dei resoconti stenografici delle Commissioni in sede di audizione e di altre procedure di informazione e controllo, a partire dalla IX legislatura, nonché dei resoconti delle Commissioni bicamerali di inchiesta. In tal modo giunge sostanzialmente a compimento il processo di digitalizzazione dei lavori parlamentari dall'Assemblea costituente alla XV legislatura.

Attualmente, dunque, dall'*home page* del sito *Internet*, si può accedere alla sezione *Legislature precedenti* e consultare, in formato PDF, i testi dei resoconti stenografici dell'Assemblea e delle Commissioni in sede legislativa, dei progetti di legge e degli altri documenti parlamentari.

Il sistema offre all'utente funzionalità di ricerca e di consultazione analoghe a quelle offerte per gli atti della legislatura corrente. Per ciascun deputato sono state predisposte schede personali con i dati biografici e di elezione nonché l'attività svolta, con *link* diretto alle pagine degli interventi. È inoltre possibile accedere alla composizione di tutti gli organi parlamentari nonché dei Governi della legislatura. Per ciascun provvedimento è disponibile, oltre alla ricerca semplice per data o estremi degli atti, la scheda dei lavori preparatori. La ricerca è possibile, infine, in modalità avanzata con appositi motori sviluppati a partire dagli indici dei resoconti delle sedute.

La ristrutturazione del sito *Internet* ha fornito l'occasione per valorizzare un ampio patrimonio di documentazione audio, video e fotografica. L'opzione scelta è stata quella di creare, nell'*home page* del sito, una sorta di « vetrina virtuale » sul complesso di tali materiali relativi alle attività parlamentari, alla storia e al patrimonio culturale della Camera dei deputati.

Rinviano a quanto già detto con riferimento alla *Web-Tv*, per il patrimonio audio e video, per quanto attiene al patrimonio fotografico si è proceduto alla sua organizzazione in

raccolte tematiche: Palazzo Montecitorio (Aula, Facciata e cortili, Sale e corridoi); Organi parlamentari; Altri Palazzi; Presidenti della Camera; Patrimonio artistico posseduto dalla Camera (dal XVI secolo all'arte contemporanea). Le immagini, acquisite in alta qualità, sono scaricabili e — attraverso la predisposizione di un apposito motore di ricerca — saranno anche ricercabili.

In questo modo si completa e si pongono le basi per l'ulteriore ampliamento dell'offerta del patrimonio audiovisivo della Camera, avviato nel 2007 con la creazione del Portale in collaborazione con l'Archivio storico dell'Istituto Luce che ha reso accessibili circa 14.000 filmati e 20.000 fotografie.

SECONDA PARTE

PAGINA BIANCA

L'attività delle strutture (1)
(schede di sintesi)

(1) I dati riportati nelle schede sono aggiornati al 13 novembre 2009.

PAGINA BIANCA

ATTIVITÀ DEI SERVIZI

PAGINA BIANCA

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli, 1° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la programmazione, secondo gli indirizzi indicati dal Collegio dei Questori, dell'attività amministrativa; l'istruttoria della spesa per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori, anche con riferimento alla definizione dei relativi standard; la definizione e la gestione delle procedure di individuazione dei fornitori e degli appaltatori, nonché la predisposizione e la stipula dei contratti; le autorizzazioni alla spesa, per quanto di competenza; i collaudi.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 33 <i>V livello</i> : 4; <i>IV livello</i> : 11; <i>III livello</i> : 18.

Principali attività svolte

Nel 2009 il Servizio ha svolto le attività relative alla programmazione, alla deliberazione e all'attuazione delle decisioni di spesa, nel quadro di riferimento rappresentato dal Programma dell'attività amministrativa e dai Piani di settore, nonché degli indirizzi deliberati dagli organi di direzione politico-amministrativa.

Il Collegio dei Questori ha, in particolare, approvato 25 Piani di settore e 67 assestamenti degli stessi.

Le autorizzazioni di spesa istruite dal Servizio, con la collaborazione dei Servizi ed Uffici interessati, sono state 1.244; di queste, 725 sono state assunte dal Collegio dei Questori e 519 dai competenti organi amministrativi, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del Regolamento di Amministrazione e contabilità. Il Collegio dei Questori ha tenuto 37 riunioni per il cui svolgimento il Servizio ha svolto attività istruttoria e di segreteria.

In coerenza con gli obiettivi stabiliti per il 2009, il Servizio ha incrementato il ricorso, nell'ambito delle procedure di fornitura di beni, al mercato elettronico della pubblica amministrazione, anche aderendo a convenzioni Consip, riducendo ulteriormente, in tal modo, i tempi di

fornitura, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e legalità dell'azione amministrativa.

In tale ambito, la procedura ristretta, che continua ad essere la modalità ordinaria di selezione del contraente, è stata mantenuta per gli appalti di forniture e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria e, in ogni caso, per le gare di lavori.

Nel periodo di riferimento sono state avviate 24 gare di appalto. Si è proseguito, in collaborazione con altri Servizi, nella individuazione di soluzioni operative che consentano l'indizione di gare di appalto per prestazioni analoghe o complementari già oggetto di diversi affidamenti (a titolo esemplificativo, con tali modalità si è proceduto per la procedura ristretta per l'appalto del servizio di facchinaggio, avente ora ad oggetto anche le prestazioni espletate presso la Giunta delle elezioni).

Nel novero delle procedure di gara svolte o avviate, si ricordano quelle per il servizio di pulizia, guardaroba e servizi connessi, per le manutenzioni edili e per il servizio di digitalizzazione di documenti della Biblioteca della Camera – Banca dati BPR (Bibliografia del Parlamento italiano e degli studi elettorali).

Sono inoltre stati stipulati 684 contratti e altri atti di natura negoziale. Su tale versante, è proseguita l'opera di razionalizzazione dei contratti, anche mediante l'accennato accorpamento di atti negoziali precedentemente distinti (come nel caso delle manutenzioni telefoniche, che sono state accorpate ai cablaggi degli impianti di sicurezza).

Si è altresì proseguito nella costante azione di aggiornamento delle clausole contrattuali, con particolare riferimento alle nuove disposizioni recate dal Decreto legislativo n. 81 del 2008, e successive modifiche ed integrazioni, in materia di sicurezza sul lavoro.

Gli ordini effettuati ai sensi dell'articolo 50 del Regolamento di Amministrazione e contabilità sono stati 2.005.

Hanno rivestito carattere innovativo anche i contratti stipulati per consentire, tra l'altro, la diffusione, attraverso il sito *YouTube*, di materiale audio-visivo riferito all'attività parlamentare.

È proseguita l'attività di verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale da parte delle imprese richiedenti l'iscrizione all'Albo dei fornitori o aggiudicatari o partecipanti a gare d'appalto, e della permanenza dei predetti requisiti in capo alle imprese già iscritte o titolari di contratto. In tale ambito, sono stati effettuati 2.757 controlli; l'attività di accertamento ha portato a 3 cancellazioni e a 112 nuove iscrizioni.

In applicazione del Regolamento sull'accesso agli atti e ai documenti amministrativi, sono state esaminate 6 domande di accesso agli atti. La relativa istruttoria ha portato all'accoglimento di 4 domande; 1 domanda è stata parzialmente accolta; per 1 domanda è in corso l'attività istruttoria.

Per il 2010, il Servizio contribuirà – per quanto di competenza – all'individuazione di linee di riforma del Regolamento di Amministrazione e contabilità e alla analisi amministrativa finalizzata alla realizzazione del fascicolo informatico del procedimento amministrativo; continuerà altresì nell'opera di ampliamento delle informazioni sulla attività negoziale della Camera, anche nell'ambito del sito *Internet*.

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: 9; IV livello: 4; III livello: 13; II livello: 5; Centralista: 1</i>

Principali attività svolte

Nel 2009 il Servizio ha curato l'organizzazione delle sedute dell'Assemblea, l'assistenza procedurale alla Presidenza durante il loro svolgimento, la ricezione, revisione e pubblicazione degli atti a queste riferiti, nonché la programmazione dei lavori dell'Assemblea, attraverso la predisposizione della documentazione istruttoria, la pubblicazione delle determinazioni della Conferenza dei Presidenti di gruppo e lo svolgimento delle attività ad esse conseguenti.

Nel corso dell'anno, l'Assemblea ha tenuto 153 sedute, per complessive 761 ore e 29 minuti.

Le deliberazioni dell'Assemblea su progetti di legge sono state 84 (il tempo medio dedicato all'esame di ciascuna deliberazione è stato pari a 5 ore).

Ai progetti di legge iscritti nel calendario dei lavori sono stati presentati complessivamente 18 questioni pregiudiziali e sospensive (di cui 2 approvate), 14.706 emendamenti (di cui 1.705 votati) e 2.163 ordini del giorno (di cui 445 votati).

Il numero totale degli atti di sindacato ispettivo presentati nel 2009 è stato 5.954, di cui 2.562 conclusi; in particolare, sono state presentate 3.625 interrogazioni a risposta scritta (di cui 1.063 concluse), 523 interrogazioni a risposta orale, di cui 202 a risposta immediata (ne sono state concluse 307, di cui 201 a risposta immediata), 1.491 interrogazioni a risposta in Commissione (di cui 970 concluse) e 315 interpellanze, di cui 184 urgenti (ne sono state concluse 222, di cui 177 urgenti).

Con riguardo agli atti di indirizzo, sono state presentate 211 mozioni (di cui 169 concluse) e 25 risoluzioni, tutte concluse.

Nel periodo considerato, la Conferenza dei Presidenti di gruppo si è riunita 44 volte, predisponendo 4 programmi e 12 calendari.

In relazione agli aspetti organizzativi, in continuità con gli anni precedenti, il Servizio ha perseguito l'obiettivo di una sempre maggiore razionalizzazione ed informatizzazione delle attività di lavoro, nonché di una più intensa integrazione funzionale, sia al proprio interno sia con altri Servizi e Uffici della Segreteria generale del settore legislativo.

Con riferimento a tale ultimo profilo, va richiamata la collaborazione con il Servizio Commissioni, con l'Ufficio del Regolamento, con il Servizio Testi normativi e con il Servizio Resoconti.

È proseguita la collaborazione con il Servizio Informatica, volta alla realizzazione – nell'ambito di un progetto articolato – di una banca dati per la gestione degli emendamenti che consenta anche di produrre, con nuove modalità, i relativi fascicoli.

Il Servizio ha continuato inoltre, per il tramite dell'Ufficio per la programmazione dei lavori, a curare la verifica di omogeneità delle rilevazioni statistiche concernenti l'attività legislativa fornite dai diversi Servizi ed Uffici; a tal fine, ha svolto un'intensa attività di collaborazione con le strutture interessate nonché con l'Ufficio Stampa per la divulgazione di ulteriori dati relativi all'attività parlamentare.

Nel corso dell'anno il Servizio ha svolto, in via sperimentale, l'attività di resocontazione delle riunioni della Conferenza dei presidenti di gruppo, precedentemente affidata al Servizio Resoconti, secondo gli indirizzi definiti in materia dai competenti organi di direzione politica.

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 e rende disponibili le principali banche dati di interesse parlamentare; opera sulla base di un apposito regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 60 <i>V livello: 15; IV livello: 19; III livello: 26</i>

Principali attività svolte

Nel quadro degli indirizzi previsti dal Protocollo di intesa tra le Amministrazioni del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati sul Polo bibliotecario parlamentare, nel mese di gennaio 2009 è stato firmato il *Secondo Addendum* al Protocollo d'intesa, in materia di coordinamento delle acquisizioni da parte delle Biblioteche di Camera e Senato, in cui sono stati individuati i criteri per la ripartizione degli acquisti di opere monografiche. Tale accordo è già operativo. Con il *Terzo Addendum*, firmato nel giugno del 2009, è stato conseguito l'obiettivo di unificazione dei due distinti sistemi di automazione Aleph 500 delle Biblioteche di Camera e Senato in un'unica installazione presso la Camera dei deputati. Ciò consentirà alle due Biblioteche di svolgere tutte le funzioni relative all'acquisizione, catalogazione, gestione, prestito del proprio patrimonio librario sulla stessa installazione del sistema.

Nel periodo di riferimento, lo sviluppo del patrimonio bibliografico è stato di 6.907 ordini di opere monografiche per circa 6.558 record catalografici. I volumi inventariati sono stati 11.087; le liste di impegno 237; le riviste aperte 32; i periodici rilegati 3.511.

Nel quadro delle politiche di dematerializzazione delle fonti informative acquistate dalla Biblioteca, in occasione del rinnovo degli abbonamenti alle riviste per l'anno 2010 è stato effettuato il passaggio alla forma *e-only* (solo elettronico) per circa 300 riviste straniere, abbandonando la versione cartacea. Il nuovo supporto digitale consentirà di ottenere l'immediata disponibilità del testo delle riviste in oggetto, e di realizzare risparmi sui costi di abbonamento e di gestione.

Con riferimento alle risorse elettroniche, nel corso dell'anno il servizio Re@l per l'accesso unificato a tutte le banche dati disponibili all'interno dell'ambiente Intranet ha avuto circa 37.000 contatti, registrando un aumento rispetto al 2008. Attualmente Re@l comprende 24 CD/DVD e 74 banche dati ad accesso remoto. In tale ambito, è stato acquisito l'accesso perpetuo alla banca dati *House of Commons parliamentary papers*, che contiene l'archivio completo dei Papers della Camera dei Comuni a partire dal 1715 fino ad oggi. In relazione alle banche dati disponibili in RE@L si sono svolti quattro incontri formativi rivolti ai dipendenti della Camera.

Nel mese di giugno è stato definito un progetto di inventario generale di tutto il patrimonio della Biblioteca.

Nel corso del 2009 sono proseguite le attività di digitalizzazione degli atti parlamentari della Repubblica, mediante la scansione della serie del *Bollettino delle Giunte e Commissioni* per le prime dieci legislature. È stata inoltre avviata la scansione dei resoconti stenografici delle commissioni in sede di audizioni ed altre procedure di informazione e controllo, a partire dalla IX legislatura, nonché dei resoconti delle commissioni bicamerali di inchiesta.

Per le legislature XI-XII, si è proceduto al controllo dei dati di riferimento acquisiti (schede di attività dei deputati, schede dei lavori preparatori dei progetti di legge, altre schede), che sono stati pubblicati su Internet. È stata inoltre avviata la costruzione di un nuovo motore di ricerca con software *open source*, che consentirà l'interrogazione dei dati di più legislature, a partire dalle legislature XI-XII.

Nel corso del 2010 verranno completate le lavorazioni in corso ed avviata l'acquisizione digitale di alcune serie complementari degli atti, quali i resoconti relativi all'esame del bilancio dello Stato in sede referente e consultiva, dalla III alla X Legislatura, e la codifica degli interventi relativi ai resoconti delle audizioni in commissione e dei resoconti delle commissioni di inchiesta. Proseguirà inoltre l'attività di controllo sui dati e sulla qualità delle scansioni. Continuerà la revisione generale dei motori di ricerca per le legislature I-X e XIV-XVI, con lo sviluppo della tecnologia *open source* e delle tecniche di interrogazione multi-legislatura, coordinate con quelle adottate per le legislature XI e XII.

I dati statistici relativi alle attività di ricerca e prestito per i deputati, gli organi e i servizi della Camera registrano una sostanziale continuità

rispetto al 2008. Nel periodo di riferimento, i volumi dati in lettura sono stati 5.250, le opere richieste in prestito 2.464, le ricerche nel settore della documentazione bibliografica e legislativa italiana 1.100. È stata inoltre realizzata una ricostruzione dell'attività svolta da singoli parlamentari e *ex* parlamentari nel corso del loro mandato, con la predisposizione di un'apposita serie denominata *Attività parlamentari*, per un totale di 73 raccolte.

Si sono intensificate le attività di assistenza e informazione al pubblico esterno, anche in conseguenza della costante crescita dell'utenza a seguito della costituzione, nel 2007, del Polo bibliotecario parlamentare: sono stati registrati 44.198 ingressi di utenti (68.559 per l'intero Polo bibliotecario), con una consistente ascesa rispetto all'anno precedente (33.081 ingressi di utenti; 51.500 per l'intero Polo bibliotecario). Nello stesso periodo sono state svolte 392 ricerche a distanza e di *reference* per il pubblico esterno, confermando il trend degli anni precedenti. Sono state inoltre svolte 2.868 attività di assistenza al pubblico presente in biblioteca, con un consistente aumento rispetto al 2008 (1.091 richieste).

Nell'area della legislazione straniera sono state effettuate 948 ricerche, nonché redatti 23 Appunti e 81 Guide alla documentazione relativi alla normativa straniera su specifici argomenti. È continuata la pubblicazione, con cadenza bimestrale, del bollettino *LS Legislazione Straniera*, organizzato per macroaree tematiche (politiche istituzionali, politiche economiche e politiche sociali) e del foglio quindicinale *Rassegna parlamentare comparata di politica internazionale e sicurezza* (che ha unificato i due precedenti prodotti *Rassegna parlamentare di politica internazionale* e *Focus sicurezza*) in materia di politica estera, difesa e sicurezza, che hanno seguito l'attività di alcuni parlamenti europei (Francia, Germania, Regno Unito e Spagna) e del Congresso degli Stati Uniti negli ambiti indicati.

Sono stati inoltre elaborati 6 dossier della serie *Materiali di legislazione comparata* e 11 numeri della serie *Note informative sintetiche*.

Nel settore delle pubblicazioni, la Biblioteca ha curato la nuova edizione della *BPR: Bibliografia del Parlamento italiano e degli studi elettorali* aggiornata al 2008 in occasione del 60° anniversario della Costituzione repubblicana. Nella collana dei *Discorsi parlamentari* è stata pubblicata la raccolta dei discorsi di Benigno Zaccagnini e sono in corso le raccolte di Aldo Bozzi e di Luigi Preti.

Nell'arco del 2009 la Biblioteca ha inoltre partecipato attivamente al progetto di sviluppo del nuovo sito web della Camera, collaborando sul versante dell'organizzazione dei dati e della codificazione e classificazione dei contenuti anche attraverso la definizione di modelli di nuovi strumenti.

È proseguita anche nel 2009 l'attività di studio e definizione degli schemi e dei modelli standardizzati da applicare ai dati e documenti parlamentari. L'attività in proposito ha riguardato in particolare la definizione degli schemi

XML per gli atti dell'Assemblea Costituente, mentre l'applicazione per lo spoglio dei resoconti correnti è stata ulteriormente stabilizzata con l'adozione del formato XHTML per il Bollettino delle Giunte e Commissioni parlamentari.

Nel quadro della valorizzazione storico-artistica della Biblioteca nell'ambito del Polo bibliotecario parlamentare, oltre alle visite destinate a delegazioni istituzionali e a gruppi, si sono svolte tre edizioni della manifestazione *Insula sapientiae*, che consente ai cittadini di fruire dell'intero complesso domenicano della Minerva, attraverso un percorso che comprende la visita delle Biblioteche della Camera e del Senato, del convento domenicano della Minerva e della Biblioteca Casanatense.

Nell'ambito delle manifestazioni per l'Anno internazionale dell'astronomia, è stata realizzata la mostra «*Galileo e la Minerva: il processo e la memoria*» (23 aprile – 20 giugno 2009). La mostra è stata organizzata in collaborazione con la Biblioteca del Senato e la Biblioteca Casanatense, che hanno allestito in contemporanea altre due mostre dedicate a Galileo, ed ha consentito di esporre materiali bibliografici, documentari e iconografici relativi alla presenza di Galileo nei luoghi ora occupati dalla Biblioteca, alle vicende del processo ed alla storia della congregazione del S. Ufficio.

È proseguita per l'anno scolastico 2008/2009 la partecipazione attiva della Biblioteca alle *Giornate di formazione* con un programma di presentazione degli strumenti di ricerca *on-line* e dei servizi al pubblico che, sulla base della formula inaugurata nella precedente edizione, prevede forme di esercitazione e coinvolgimento degli studenti interessati.

Tra il 18 ed il 21 agosto 2009 la Biblioteca della Camera e la Biblioteca del Senato hanno ospitato un importante convegno internazionale riservato alle biblioteche ed ai servizi di documentazione dei Parlamenti, la *25^o pre-conferenza annuale della sezione Ifla (International Federation of Library Associations) dei Servizi bibliotecari e di ricerca parlamentari*. L'organizzazione della conferenza, dedicata a «*L'informazione digitale al servizio della democrazia*» ha visto la partecipazione di delegazioni provenienti da circa 80 paesi di tutti i continenti, per un totale di circa 210 iscritti, superiori a quelli delle precedenti edizioni.

Va infine ricordata, nell'ambito della collaborazione con l'Associazione italiana biblioteche, la terza edizione dell'iniziativa di formazione «*Il Parlamento in biblioteca*», rivolta a bibliotecari provenienti da tutte le regioni italiane.

Il 31 luglio sono state pubblicate le nuove pagine *web* della Biblioteca, con una struttura adeguata alle linee guida del Progetto europeo Minerva, testi profondamente revisionati e nuovi contenuti. È ora possibile consultare *on line* la più recente rassegna delle *Nuove Accessioni*, vi sono nuovi spazi

dedicati alla *Documentazione prodotta per l'attività parlamentare* e agli aspetti storico-artistici della sede di via del Seminario, risulta ampliato lo spazio di interazione con gli utenti esterni attraverso il modulo *on-line Chiedi alla Biblioteca*.

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: 21 <i>V livello: 4; IV livello: 11; III livello: 6.</i>

Principali attività svolte

Nel 2009 il Servizio ha pubblicato complessivamente 157 dossier di documentazione. Ai fini della verifica della quantificazione degli oneri di spesa, sono stati valutati circa 5.180 emendamenti ed effettuate 31 ricerche per la quantificazione di oneri di proposte legislative.

Nel novero della documentazione predisposta nel periodo di riferimento, particolare rilievo assumono i dossier sulla legge finanziaria per il 2009 e sul decreto legge n. 78 del 2009, nei quali si dà una compiuta ricostruzione delle modalità di quantificazione delle norme contenute nelle predette leggi, tenendo conto di tutti gli elementi emersi nel corso dell'iter parlamentare. Questa tipologia di documentazione offre un utile termine di raffronto per successivi interventi normativi sulle medesime materie e realizza, per i profili finanziari, una base informativa per il monitoraggio sull'attuazione delle leggi.

Nel corso dell'esame della manovra di bilancio per il 2010, si è confermata la validità dell'utilizzo della banca dati per la gestione degli emendamenti, nella quale sono inserite le analisi del Servizio su ciascuna proposta emendativa ai fini della valutazione di ammissibilità. La banca dati è alimentata in sinergia con la Segreteria della V Commissione e nel corso del 2009 sono state rilasciate dal Servizio Informatica ulteriori utili implementazioni.

Il Servizio ha proseguito la consolidata attività di monitoraggio dei flussi di finanza pubblica, elaborando 4 dossier, in collaborazione con il Servizio Studi della Camera ed il Servizio Bilancio del Senato, concernenti, rispettivamente, la Nota informativa 2009-2011, la Relazione unificata sull'economia e la finanza pubblica, il DPEF per il 2010 e la successiva Nota di aggiornamento. Tale attività ha consentito di mettere a disposizione dei parlamentari strumenti conoscitivi unitari, redatti tenendo conto delle metodologie di analisi in possesso di ciascun Servizio.

Sono stati inoltre redatti con il Servizio Studi 6 dossier concernenti provvedimenti all'esame della V Commissione in sede referente. Tale modalità di collaborazione consente di fornire una documentazione unificata, prioritariamente ai membri della Commissione, secondo gli indirizzi assunti dall'Amministrazione nel corso del 2009.

Nel corso dell'anno, il Servizio ha partecipato all'organizzazione del seminario sulla legge n. 42 del 2009 di attuazione del federalismo fiscale, al quale hanno partecipato numerose istituzioni ed esperti della materia, e del seminario internazionale patrocinato dall'OCSE sull'organizzazione e l'attività dei Servizi del Bilancio.

Il Servizio partecipa alle riunioni della Commissione tecnica paritetica per l'attuazione del federalismo fiscale (COPAFF) che ha iniziato i suoi lavori nel mese di ottobre.

Il Servizio ha inoltre contribuito alla realizzazione del progetto di monitoraggio e documentazione sull'attuazione delle leggi – avviato in collaborazione con il Servizio per il Controllo parlamentare e altri Servizi e Uffici – sul tema delle adozioni internazionali, e ha predisposto specifici dossier di documentazione per i lavori della Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza ed assistenza sociale.

SERVIZIO COMMISSIONI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 2°, 4° e 5° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni permanenti e alla costituzione delle Commissioni speciali e delle Commissioni bicamerali aventi funzioni prevalentemente connesse con i procedimenti normativi; l'organizzazione, la convocazione e l'assistenza alla conduzione dei lavori di tali Commissioni; le verifiche tecniche relative alla formazione delle leggi, in concorso con 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: 101 V livello: 28; IV livello: 13; III livello: 48; II livello: 12

Principali attività svolte

Nel corso del 2009, le Commissioni permanenti hanno svolto 3.916 sedute, per una durata di 1.955 ore. Sono stati esaminati 201 progetti di legge, di cui 85 approvati in sede referente e 17 in sede legislativa. È stato concluso l'esame di 108 risoluzioni e di 970 interrogazioni, di cui 241 a risposta immediata.

Sul versante dell'attività conoscitiva sono state effettuate 55 audizioni formali, 256 informali e sono state deliberate 20 indagini conoscitive di cui 15 concluse.

La Commissione parlamentare per le questioni regionali ha svolto 61 sedute, per una durata complessiva di 21 ore e 10 minuti.

Nel periodo di riferimento, il Servizio ha operato, come di consueto, in stretta integrazione funzionale con le diverse strutture dell'Amministrazione. Tale cooperazione ha in particolare riguardato il Servizio Assemblea, il Servizio per i Testi normativi, per le assegnazioni e la definizione dei testi,

l'Ufficio del Regolamento, per l'esame dei profili regolamentari, le strutture preposte all'attività di documentazione (Servizio Studi, Servizio Bilancio dello Stato, Ufficio Rapporti con l'Unione europea e Servizio Rapporti internazionali) per l'assistenza sui provvedimenti in esame e la preparazione degli incontri con delegazioni straniere e della partecipazione di delegazioni delle Commissioni a riunioni interparlamentari in ambito europeo o internazionale.

L'integrazione con i Servizi di documentazione si è esplicitata in misura particolarmente intensa e sistematica nell'attività istruttoria dei lavori in sede consultiva della Commissione Affari costituzionali, concernenti la verifica della coerenza dell'intervento normativo rispetto ai parametri di costituzionalità, con specifico riguardo alla riforma del Titolo V della parte seconda della Costituzione, e dei lavori della Commissione Bilancio, per quanto riguarda la verifica degli effetti di carattere finanziario dei progetti di legge e degli atti del Governo. In tale ambito, in collaborazione con il Servizio Studi e il Servizio Bilancio dello Stato vengono predisposte le « Note tecniche » volte a fornire agli organi parlamentari i necessari elementi conoscitivi per la valutazione complessiva dei provvedimenti.

Dalla metà del 2009 il Servizio è stato coinvolto nel progetto volto ad attribuire alle Segreterie delle Commissioni permanenti la responsabilità della resocontazione integrale dei relativi lavori. Ciò ha comportato l'introduzione, nell'ambito delle tradizionali procedure organizzative, di moduli operativi innovativi. I documentaristi del Servizio sono stati assegnati a pieno titolo ad una specifica Commissione e partecipano attivamente alle attività istruttorie e di assistenza. Sull'impiego dei documentaristi in tali attività può essere espressa una valutazione positiva, sia in termini di motivazione e coinvolgimento, sia in termini di rafforzamento complessivo delle segreterie di Commissione. Con il coordinamento del Segretario della Commissione, i documentaristi curano inoltre la resocontazione integrale delle sedute.

I processi di integrazione descritti risultano favoriti dal progressivo potenziamento della strumentazione tecnica e informatica di supporto e dallo sviluppo delle banche dati impiegate dal Servizio nello svolgimento delle proprie attività. In particolare, il Servizio provvede ad alimentare la banca dati dei precedenti procedurali, condivisa con l'Ufficio per il Regolamento, attraverso l'immissione dei precedenti desumibili dai lavori delle Commissioni, nonché le banche dati in funzione presso la Commissione bilancio, concernenti le leggi di spesa, le coperture finanziarie e gli emendamenti presentati. Ampio sviluppo ed applicazione hanno altresì le banche dati per le statistiche e le missioni.

Per quanto concerne la pubblicità dei lavori, oltre alle tradizionali forme di resocontazione, è stata realizzata, in collaborazione con l'Ufficio Stampa, la trasmissione televisiva satellitare di 213 sedute di audizioni formali, per

un totale di circa 225 ore di trasmissione. Sono state altresì trasmesse anche in diretta sul sito Internet della Camera 45 sedute di audizioni, corrispondenti a 58 ore e 49 minuti di trasmissione.

In attuazione degli indirizzi formulati dal Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna in materia di potenziamento delle modalità di diffusione dell'informazione sull'attività parlamentare e di valorizzazione del lavoro parlamentare delle Commissioni da parte degli organi di informazione, il Servizio, soprattutto in concomitanza con l'avvio del nuovo sito internet della Camera, ha collaborato con l'Ufficio Stampa per il rinnovamento dei prodotti di informazione. Dal mese di ottobre viene realizzato « Oggi in Commissione », una rassegna dei provvedimenti esaminati quotidianamente in Commissione, che, a fine giornata, è inserita nella sezione « Montecitorio notizie » del sito internet della Camera. Sono altresì redatti settimanalmente *Comma*, anteprima dei lavori delle Commissioni, e *Newsletter*, resoconto delle attività della settimana precedente.

Significativa è stata infine la collaborazione prestata dal Servizio all'organizzazione delle giornate di formazione degli studenti.

SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio 1° e 2° piano; Palazzo ex Banco di Napoli 1°, 2° e 3° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: le attività di informazione ai deputati e ai Gruppi parlamentari sulle prestazioni e sui servizi erogati dall'Amministrazione della Camera e l'assistenza ai deputati per il disbrigo di pratiche amministrative interne; la predisposizione dei ruoli e la liquidazione delle competenze di spettanza dei deputati, in carica, cessati dal mandato e aventi diritto, 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; i rapporti inerenti alle convenzioni stipulate con strutture sanitarie pubbliche, con le connesse attività amministrative inerenti al funzionamento degli ambulatori e dei servizi di emergenza presso la Camera dei deputati; 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: 41 V livello: 4+1 medico; IV livello: 12; III livello: 22 (inclusi 2 infermieri capo); II livello: 2.

Principali attività svolte

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Statuto del Parlamento europeo, avvenuta nel mese di luglio 2009, il Servizio ha svolto un'attività di studio e comparazione del nuovo *status* del parlamentare europeo con la normativa interna.

In collaborazione con il Servizio Informatica, il Servizio ha avviato lo sviluppo del sistema informatico « Gestione del personale esterno », volto a incrementarne l'efficienza e a consentirne l'aggiornamento alle frequenti modifiche normative in materia previdenziale e fiscale.

Nel corso del 2009 il Servizio ha proseguito l'approfondimento dei profili applicativi della normativa in materia di competenze spettanti ai deputati in carica e cessati dal mandato, con particolare riguardo alla nuova disciplina degli assegni vitalizi.

Il Servizio è stato inoltre impegnato nell'ambito della attuazione del nuovo sistema di votazione in Aula che ha comportato la necessità di sostituire tutte le tessere di voto per i deputati in carica.

In particolare, si è in primo luogo proceduto alla produzione delle nuove tessere di votazione recanti i dati identificativi dei 630 deputati. Nel corso di una successiva procedura di accoglienza gestita con gli altri Servizi interessati le tessere sono state consegnate ai parlamentari, dopo l'eventuale acquisizione ed inserimento nel *chip* della tessera di un codice univoco (cd. *template*) predisposto sulla base di una rilevazione biometrica dei punti caratteristici delle dita della mano (cd. « minuzie »).

In tale ambito, è stata allestita una postazione permanente presso il Centro Servizi che assicura la produzione delle nuove tessere in caso di smarrimento da parte del titolare. Tale postazione è attiva per tutta la durata della seduta e si avvale – in caso di necessità – dell'ausilio di tecnici del Servizio Informatica.

Nell'ambito del servizio sanitario e di pronto soccorso si è proceduto al consolidamento del modello organizzativo basato sul rapporto convenzionale con strutture sanitarie pubbliche e all'ulteriore miglioramento del livello qualitativo globale dell'assistenza medica.

In quest'ottica, è stata prevista la presenza nei presidi dei palazzi Montecitorio e Marini di un nucleo stabile di personale infermieristico autorizzato dalla ASL RMA. Si è inoltre completato lo spostamento del presidio sanitario dei palazzi Marini in locali più funzionali ed idonei, individuati nell'ambito dei medesimi palazzi, e sono stati eseguiti lavori di riqualificazione dei locali dell'infermeria di Palazzo Montecitorio. È stata, altresì, integrata la dotazione di apparecchiature elettromedicali per incrementare il livello di efficienza nella gestione delle emergenze.

Costituiscono obiettivi per il 2010: la revisione e la razionalizzazione delle procedure e dei servizi dell'Assistenza sanitaria integrativa; l'implementazione del sistema informatico « Gestione del personale esterno »; il miglioramento dell'attività di *front office* svolta dal Centro Servizi per i deputati in carica e cessati dal mandato; la dematerializzazione delle comunicazioni amministrative ai deputati.

Per quanto riguarda il funzionamento degli ambulatori e dei servizi di emergenza, il livello di assistenza finora assicurato verrà incrementato, anche adottando moduli organizzativi che consentano la fruibilità di alcuni ulteriori servizi.

SERVIZIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli, 3° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: il controllo di legittimità preventivo all'adozione degli atti amministrativi aventi effetti di spesa e degli atti amministrativi che comportino obbligazioni per l'Amministrazione; il controllo di legittimità sui procedimenti amministrativi di spesa, preventivo all'adozione dei titoli di spesa; il controllo di legittimità successivo, anche in sola forma ispettiva; il controllo sull'efficienza e sull'efficacia delle attività dell'Amministrazione; le verifiche sullo stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa e sullo svolgimento dell'attività contrattuale.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 11. <i>V livello: 2; IV livello: 6; III livello: 2; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2009 il Servizio ha curato il controllo di legittimità preventivo in ordine agli atti amministrativi trasmessi, proseguendo l'opera di affinamento delle procedure di verifica del contenuto delle varie tipologie di atti amministrativi sottoposti al controllo. Nell'ambito delle attività istruttorie finalizzate alla revisione delle norme interne in materia di amministrazione e contabilità, il Servizio è stato precipuamente impegnato nella ricognizione normativa delle disposizioni sui procedimenti amministrativi, sulla base dell'esperienza applicativa maturata nell'ambito delle proprie competenze, elaborando al riguardo ipotesi di modifica ed integrazione.

L'esercizio sperimentale del controllo successivo ha riguardato alcune particolari tipologie di atti, assicurando una copertura più ampia dei controlli nel settore di legittimità. Su tale versante, pertanto, l'obiettivo gestionale prefissato per il 2009 risulta conseguito.

Con riferimento al controllo di efficacia e di efficienza e di verifica dello stato di attuazione della programmazione dell'attività amministrativa, il Servizio ha coadiuvato i Servizi ed Uffici gestori dei piani di settore

nell'individuazione degli obiettivi gestionali quantificabili da conseguire nel corso del 2009 e ha concluso l'attività di studio finalizzata alla definizione di un sistema di gestione e monitoraggio dello stato di attuazione dei piani medesimi.

In tale ambito, in collaborazione con il Servizio Amministrazione, ha formulato una dettagliata analisi amministrativa, sulla base delle necessità rappresentate dai settori interessati, volta alla definizione di un sistema uniforme informativo-informatico in grado di agevolare la predisposizione dei piani di settore, la loro gestione e il monitoraggio del loro grado di attuazione, consentendo alle strutture interessate di affinare la programmazione delle attività di competenza per gli esercizi successivi e offrendo alle stesse un unico supporto utile alla gestione quotidiana delle proprie attività.

In esito alla realizzazione tecnica del sistema delineato, ad opera del Servizio Informatica, è stata avviata una prima iniziativa formativa sull'utilizzo del sistema stesso indirizzata agli utenti interessati.

Per il 2010, il Servizio si propone di proseguire nell'integrazione e sistematizzazione delle procedure di controllo, in particolare mediante la realizzazione, nell'ambito del sistema informativo-informatico dell'area amministrativa, di un adeguato supporto informatico per il controllo preventivo di legittimità e per l'esercizio di un controllo successivo sempre più mirato alla verifica e al monitoraggio dell'intero procedimento amministrativo di spesa.

SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo San Macuto, 4° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: nell'ambito dell'Osservatorio sulla legislazione, la verifica tecnica sulla attuazione delle leggi, in base ai dati forniti dal Governo e dalle altre istituzioni competenti; la rilevazione degli adempimenti che, nell'ambito dell'istruttoria legislativa, la normativa vigente attribuisce al Governo e ad altri enti con l'elaborazione dei relativi dati statistici; la verifica ed il controllo del seguito delle deliberazioni e delle iniziative parlamentari non legislative; la verifica dell'adempimento da parte del Governo degli obblighi di legge nei confronti del Parlamento.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 8. <i>V livello: 3; IV livello: 2; III livello: 2; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2009 il Servizio ha proseguito il percorso di sviluppo qualitativo dei propri prodotti informativi (notiziario mensile, schede per le Commissioni parlamentari), anche sulla base delle esigenze maturate nel corso dei lavori parlamentari, mediante tra l'altro una rivisitazione di procedure e strumenti di lavoro che ha consentito di potenziare il monitoraggio dell'attività dei Ministeri, con specifico riguardo al complesso degli adempimenti nei confronti del Parlamento, nonché di garantire un raccordo più organico con le Commissioni.

In tale contesto, l'attività di monitoraggio sulle nomine governative si è arricchita con l'avvio di un'attività di studio volta a monitorare la composizione degli organi direttivi delle società partecipate, e delle principali controllate, dal Tesoro: allo scopo, si è proceduto alla realizzazione di un'apposita sezione della banca dati sulle nomine, la cui piena operatività nel corso del 2010 costituisce uno degli obiettivi gestionali del Servizio.

Nell'esercizio dell'attività di verifica sull'attuazione degli atti di indirizzo, i dati acquisiti sono stati organizzati secondo una modalità che consenta una valutazione delle risposte governative articolata per politiche pubbliche,

ferma restando l'elaborazione di statistiche concernenti l'attività di ogni singolo Ministero. Peraltro, nel corso del 2010, si prevede di adeguare l'organizzazione dei dati contenuti nella banca dati in materia gestita dal Servizio alla classificazione per aree tematiche individuata nel nuovo sito Internet della Camera.

Nel corso del 2009, il monitoraggio sulla trasmissione al Parlamento delle relazioni governative si è svolto secondo modalità innovative consistenti nel periodico inoltro, sia ai Ministeri sia alle competenti Commissioni parlamentari, di aggiornate schede informative volte ad illustrare il quadro degli obblighi di pertinenza di ciascuna amministrazione, con segnalazione delle eventuali inadempienze.

Nel quadro della consolidata collaborazione con altri Servizi ed Uffici interessati alla funzione di controllo, sono stati realizzati specifici interventi di sviluppo della banca dati degli atti di indirizzo, gestita dal Servizio Biblioteca.

Nel corso del 2009, in un quadro di piena integrazione funzionale con altri Servizi e Uffici interessati, è proseguito il progetto di sviluppo delle attività di verifica tecnica sull'attuazione delle leggi, volto alla progressiva costituzione di un osservatorio sulla complessiva attività del Governo il cui principale asse innovativo sia lo sviluppo del monitoraggio sull'attuazione di alcune importanti leggi.

In tale ambito, è stato ultimato il primo progetto, avviato a carattere sperimentale nel 2008, per la verifica tecnica dello stato di attuazione della normativa vigente in materia di adozioni internazionali. Nel corso del 2010 ci si propone l'obiettivo di consolidare tale tipo di attività di verifica tecnica, proseguendo la collaborazione tra i vari Servizi ed Uffici interessati per pianificarne ed avviarne l'esercizio concreto sulla base di un nuovo approccio flessibile e multidisciplinare. Ciò richiederà l'affinamento delle modalità di lavoro congiunto, con piena condivisione dei dati e delle informazioni e costante coordinamento dei contenuti, anche mediante lo sviluppo, ove necessario, di nuove applicazioni informatiche specificamente dedicate.

Per il 2010, si intende altresì attuare la migrazione in ambiente *web* di tutte le banche dati gestite dal Servizio e realizzarne il potenziamento. È inoltre in previsione un ulteriore affinamento dei contenuti del notiziario mensile e delle schede predisposte per le Commissioni.

SERVIZIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio, 2° e 6° piano; Palazzo <i>ex Banco</i> 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; la gestione e la manutenzione dei beni mobili, compresi quelli di interesse artistico; 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: 265 <i>V livello</i> : 3; <i>IV livello</i> : 8; <i>III livello</i> (segretari parlamentari di terzo livello): 12; <i>III livello</i> (assistenti parlamentari di settore): 19; <i>III livello</i> (coordinatori di reparto): 191; <i>II livello</i> (segretari parlamentari di secondo livello): 3; <i>II livello</i> (collaboratori tecnici): 24; <i>II livello</i> (Assistenti parlamentari di secondo livello): 1; <i>I livello</i> (operatori tecnici): 4.

Principali attività svolte

Nel corso del 2009 le attività del Servizio, oltre a garantire le ordinarie funzioni attinenti alla erogazione dei servizi logistici a supporto degli organi parlamentari, si sono rivolte soprattutto allo sviluppo dei settori a maggiore valenza strategica e contenuto tecnologico, sulla base degli indirizzi formulati dai competenti organi di direzione politica e amministrativa.

Nel settore dell'audio-video è stata data attuazione a un progetto organico di interventi sulla base di specifici indirizzi approvati dal Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna. In particolare, nel mese di giugno è stato messo in funzione uno studio di produzione televisiva, ubicato nel corridoio semicircolare al piano Aula di Palazzo Montecitorio, e sono stati progettati, e in larga parte completati, interventi per il potenziamento del centro televisivo diretti a migliorare la gestione dei flussi audio e video in funzione delle esigenze della programmazione del canale satellitare e delle

trasmissioni in diretta sul sito internet e sulla *Web-tv* della Camera dei deputati. Inoltre, il programma di ammodernamento degli impianti audio-video delle aule delle Commissioni è stato esteso al Palazzo del Seminario, con la realizzazione di un nuovo impianto idoneo alla trasmissione sul canale satellitare nell'aula della Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi. Presso la Sala della Regina è stato installato ed attivato un nuovo impianto di ripresa televisiva in alta definizione (HD) idoneo per la trasmissione degli eventi sul canale satellitare.

È in fase di completamento la cablatura in fibra ottica della rete di distribuzione dei segnali (telefonici, audio e video), sia all'interno di Palazzo Montecitorio, per collegare le sale di rappresentanza e le aule delle Commissioni, sia verso i palazzi esterni, per ridurre i canoni di noleggio dei flussi e per migliorare la qualità e le prestazioni dei collegamenti. Un importante intervento di aggiornamento degli impianti ha riguardato il sistema di ricezione e distribuzione del segnale d'antenna, nell'ambito del piano di migrazione al digitale terrestre.

Nel campo della telefonia, è proseguita l'attività di razionalizzazione e ammodernamento del sistema, mediante interventi di aggiornamento della centrale telefonica, il completamento del nuovo permutatore di Palazzo Montecitorio e l'attuazione di una prima fase del progetto di migrazione sulla nuova centrale telefonica delle utenze attestata su sistemi autonomi.

Sono stati attivati due ulteriori servizi per gli utenti: l'identificativo della provenienza delle chiamate telefoniche effettuate dai numeri interni della Camera dei deputati, con la sola eccezione delle utenze di Palazzo Marini per le caratteristiche tecniche delle centrali ivi installate; il servizio per l'ascolto via telefono delle sedute dell'Assemblea, che consente di connettersi direttamente, tramite telefono e senza intermediazione di operatori, all'audio dei lavori dell'Assemblea.

Un ulteriore ambito interessato da un rapido processo di evoluzione è quello dei servizi di stampa del Centro riproduzione e duplicazione, per effetto sia dello sviluppo tecnologico sia di specifiche misure, quali la dematerializzazione e l'affidamento al reparto interno di lavori editoriali precedentemente svolti da ditte esterne. Il laboratorio interno, oltre a svolgere il tradizionale compito di duplicazione e fotoreproduzione anche su supporti magnetici, pone in essere l'attività di progettazione grafica, con un continuo sviluppo delle produzioni editoriali. In questa linea di produzione, le tirature complessive sono più che raddoppiate rispetto al 2008; in tale direzione saranno pertanto orientati i progetti di aggiornamento tecnologico delle attrezzature che si prevede di realizzare nel 2010. L'evoluzione delle competenze del reparto e l'ammodernamento dei macchinari hanno consentito nel 2009 anche la realizzazione di misure di razionalizzazione

gestionale, quali la riorganizzazione del distaccamento presso il Palazzo del Seminario e l'approvazione di un nuovo tariffario semplificato e aggiornato.

Sul versante delle attività ordinarie di erogazione dei servizi e dei beni di consumo, sono stati realizzati: l'ammodernamento di mezzi e attrezzature (ad esempio con il progressivo rinnovo del parco macchine nel settore dei servizi di trasporto e con interventi sistematici di sostituzione degli impianti nelle diverse strutture ristorative); la revisione dei modelli gestionali dei servizi di pulizia, nonché, nel settore della ristorazione, la definizione di nuove specifiche più aderenti alle esigenze dell'utenza; il potenziamento del ruolo di vigilanza e controllo del personale dei reparti sui servizi svolti da ditte appaltatrici, come nel caso del programma di monitoraggio della qualità dei servizi di ristorazione; il crescente supporto organizzativo e logistico alle iniziative con rilevanza esterna (mostre, convegni, eventi internazionali).

Nel 2010 l'obiettivo di garantire l'incremento della qualità dei servizi sarà perseguito con un complesso di azioni volte alla razionalizzazione dei modelli gestionali, mediante l'integrazione di funzioni e servizi e la dematerializzazione dei processi amministrativi e di lavoro, in coerenza con le prospettive generali di riorganizzazione dell'Amministrazione.

SERVIZIO INFORMATICA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Theodoli-Bianchelli, piani 1°, 2°, 3° e 4°; S. Lorenzo in Lucina.
Funzioni	Il Servizio cura: la redazione del piano di settore dell'informatica e l'attuazione dello stesso, che controlla con riferimento ai singoli progetti. In tale ambito cura in particolare le attività di gestione e sviluppo delle postazioni informatiche; le attività di gestione e sviluppo dei sistemi informatici, della rete per trasmissione dati e dei sistemi per l'automazione d'ufficio, nonché le attività di assistenza agli utenti; il coordinamento delle risorse dedicate alla manutenzione e sviluppo delle applicazioni informatiche e all'assistenza informatica all'utenza nel settore legislativo e della documentazione, nel settore amministrativo, in quello della stampa e delle pubblicazioni; in quello della gestione e sviluppo applicativo del sito Internet.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 71 <i>V livello: 13; IV livello: 44; III livello: 13; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nella prima parte del 2009 il Servizio è stato impegnato nell'attivazione del nuovo sistema di votazione elettronica dell'Assemblea, basato sulla rilevazione biometrica per il riconoscimento di punti caratteristici, cosiddette « minuzie », dei polpastrelli delle dita della mano che viene utilizzato per l'abilitazione al voto della postazione di voto attraverso il riconoscimento dell'identità del votante.

Si è proceduto quindi all'installazione di tale meccanismo sui 661 terminali di votazione dell'Assemblea ed alle attività volte a registrare tali dati sulle nuove tessere di voto appositamente distribuite ai deputati. Le nuove modalità di votazione sono entrate in esercizio a partire dalle votazioni effettuate nella seduta del 9 marzo 2009.

Nel corso del 2009 è stata portata a termine la sostituzione delle postazioni di lavoro informatiche in dotazione all'utenza parlamentare, che risultano ora aggiornate agli *standard* tecnologici più moderni.

È proseguita inoltre la progressiva estensione della rete *Wi-Fi* nelle aree a disposizione dei deputati. In particolare, dopo aver servito l'Aula di Montecitorio, il progetto è stato esteso ad altre aree del primo e del quarto piano di Palazzo Montecitorio e all'aula della II Commissione Giustizia. Tale processo proseguirà nel corso del 2010 estendendo la copertura anche al secondo piano di Palazzo Montecitorio.

Si è inoltre proceduto al completo rinnovamento degli strumenti informatici a supporto della comunicazione istituzionale. Ciò ha riguardato, in primo luogo, il sito *Internet* della Camera dei deputati che è stato adeguato alla più recente evoluzione tecnologica, attivando tutta la strumentazione partecipativa e interattiva della nuova fase di sviluppo del *web*. Il nuovo sito *Internet* si presenta ora non solo con una veste grafica completamente rinnovata, ma il processo di riorganizzazione ha riguardato anche l'architettura tecnologica di sviluppo, nonché il disegno e la dislocazione delle informazioni; ciò ha consentito di migliorare la presentazione dei dati e le capacità di ricerca.

Il nuovo sito è stato altresì arricchito di ulteriori servizi particolarmente significativi; tra questi si possono segnalare la nuova sezione dei temi dell'attività parlamentare che riporta in modo approfondito tutta la documentazione prodotta dagli Uffici in ordine ai principali temi in discussione in Parlamento, nonché sulle principali politiche pubbliche; la possibilità di conoscere in modo semplice l'iter di un progetto di legge, e di poter ricercare tutti gli emendamenti presentati e discussi; la pubblicazione con cadenza mensile dei dati relativi alla partecipazione dei deputati alle votazioni effettuate in Aula con procedimento elettronico.

Infine, è stato reso disponibile un ricco patrimonio fotografico, frutto di una gestione integrata degli archivi fotografici dell'Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico con quelli storici.

È stata inoltre realizzata una *Web-Tv* per la fruizione di tutti i contenuti audio visivi legati alle attività della Camera. La *Web-Tv* si presenta, tra l'altro, non solo come uno strumento per seguire i lavori dell'Aula e delle Commissioni in diretta, e gli eventi e le iniziative che si svolgono nei palazzi della Camera, ma anche come strumento di organizzazione dei contenuti audio visivi in diretta, ovvero *on demand*. Essa si affianca al canale creato sulla piattaforma di *You Tube*, che fornisce contributi video sintetici sulla vita dell'istituzione parlamentare.

Dal mese di dicembre è in linea il sito internet « Il Parlamento dei bambini » dedicato ai più giovani, che completa l'offerta informativa e comunicativa sul *web* della Camera dei deputati e che consente di raggiun-

gere una molteplicità di utenti della rete attraverso un'organizzazione dei contenuti che si sviluppa attraverso diversi canali configurabili in modo adattivo alle diverse esigenze di informazione e interazione.

Sono proseguiti nel corso dell'anno gli appuntamenti con la web chat del Presidente della Camera dei deputati, attraverso i quali i cittadini hanno la possibilità di dialogare con il Presidente attraverso il sito internet per porgere domande in diretta.

Nel corso dell'anno sono stati trasferiti al Servizio i compiti connessi alle attività di gestione e alimentazione del sito Internet e alle attività di rilevazione statistica.

Un'altra attività che il Servizio ha portato avanti nel corso del 2009 è costituita dalla realizzazione del nuovo Portale Intranet della Camera dei Deputati, che entrerà in esercizio a partire dal prossimo mese di gennaio 2010. Il Portale offre un'innovativa modalità di consultazione delle informazioni necessarie per l'attività di lavoro e costituisce anche una vera e propria scrivania elettronica altamente personalizzabile, attraverso la quale tutti gli utenti possono comunicare, collaborare ed interagire in modo bidirezionale.

Al Portale si accede non soltanto dalle postazioni collegate alla rete interna della Camera dei deputati, ma anche da qualsiasi postazione esterna collegata alla rete Internet tramite VPN (*Virtual Private Network*), utilizzando una chiave elettronica di identificazione fornita attraverso il cosiddetto *token*.

Già dal primo rilascio in produzione il Portale prevede una serie di nuovi servizi interattivi disponibili a tutti gli utenti, quali l'agenda personale e condivisa, la pubblicazione degli avvisi della Camera, la gestione di link preferiti, la consultazione *on line* dell'elenco telefonico della Camera, la piattaforma di *e-learning* per l'erogazione di corsi multimediali, tra i quali il corso per la formazione obbligatoria riservata agli addetti ai videotermini, oltre che il corso di formazione per l'utilizzo del Portale stesso. È previsto inoltre un primo insieme di nuovi servizi che realizzano forme di interazione tra dipendenti e Amministrazione, quali il servizio per la presentazione di richieste di ferie e quello per la gestione delle richieste indirizzate al Servizio del Personale.

A seguire, già nel corso del 2010, saranno resi disponibili nuovi servizi, quali la gestione documentale, l'inoltro elettronico delle richieste di beni e servizi, nonché, nel novero dei nuovi servizi destinati ai deputati, quelli volti a consentire la presentazione degli atti indirizzati agli Uffici, ivi compresi le iniziative di carattere legislativo e gli atti di sindacato ispettivo, attraverso l'uso della firma digitale.

Parallelamente alla realizzazione del Portale, il Servizio ha portato avanti, secondo i piani previsti, il progetto di gestione documentale, per

favorire i già avviati processi di dematerializzazione dei dati e di riduzione dei processi operativi che avvengono attraverso documenti cartacei. Si potrà procedere, quindi, anche grazie alla realizzazione di un nuovo sistema che consente di firmare digitalmente i documenti, ad ulteriori implementazioni nella direzione dell'automazione dei procedimenti amministrativi.

Sono altresì proseguiti gli interventi su diverse applicazioni a supporto dei processi dell'area legislativa e della documentazione, tra i quali quelli volti a favorire l'integrazione delle banche dati secondo una logica unitaria di trattamento dei dati tra i diversi Servizi e Uffici.

Nell'ambito delle iniziative volte a favorire l'attuazione dell'iniziativa promossa dai Presidenti della Camera dei deputati e del Senato per la realizzazione del Polo bibliotecario parlamentare, attraverso un progressivo processo di integrazione tra le Biblioteche dei due rami del Parlamento, il Servizio ha operato affinché fosse completato nel corso del 2009 il progetto di gestione unificata dei cataloghi.

Nel settore amministrativo, infine, sono state realizzate nuove funzioni nell'ambito del sistema contabile ed economale, si è concluso il progetto di migrazione delle applicazioni gestionali amministrative ad architettura *web* ed è stata realizzata una nuova procedura per la gestione dei piani di settore.

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

Sede	Palazzo <i>ex</i> Banco di Napoli, 2° e 3° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la programmazione, la progettazione e l'esecuzione dei lavori edili, impiantistici, di restauro e manutenzione, riguardanti le sedi della Camera dei deputati, nonché le relative procedure di verifica; la tutela del patrimonio artistico ed architettonico della Camera dei deputati, per quanto non attribuito al Servizio per la Gestione amministrativa; le attività relative alla distribuzione degli spazi nelle sedi della Camera dei deputati; l'organizzazione e la gestione del Centro di assistenza agli utenti nel settore impiantistico e manutentivo.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 66 <i>V livello</i> : 4; <i>IV livello</i> : 9; <i>III livello</i> (segretari parlamentari): 7; <i>III livello</i> (assistenti parlamentari): 3; <i>III livello</i> (coordinatori di reparto): 31; <i>II livello</i> (segretari parlamentari): 2; <i>II livello</i> (assistenti parlamentari): 1; <i>II livello</i> (collaboratori tecnici): 9.

Principali attività svolte

Nel corso del 2009 il Servizio ha proseguito nell'opera di riqualificazione degli ambienti, secondo una programmazione tesa a garantire la continuità degli interventi di adeguamento normativo e tecnico delle sedi della Camera.

Nell'ambito degli interventi di natura edile, sono state effettuate opere di riqualificazione e di manutenzione ordinaria in numerosi locali ed ambienti e sono stati avviati i lavori per la ristrutturazione della Sala stampa di Palazzo Montecitorio, le cui prime tre sale saranno disponibili entro la fine del 2009.

Sotto il profilo impiantistico, nell'ottica dell'ammodernamento tecnologico sono proseguiti gli interventi di cambio di tensione dell'alimentazione da 220V a 380V, nonché quelli di realizzazione dei tratti terminali degli impianti elettrici del Palazzo *ex* Alto Lazio ed *ex* Colombo e di complessivo monitoraggio degli impianti elettrici. Ai fini di una maggiore razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse energetiche, sono state effettuate

l'installazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura di Palazzo Montecitorio, di potenza sufficiente ad alimentare l'illuminazione del Transatlantico e degli altri corridoi del piano Aula, e la realizzazione di un terzo allaccio, con una linea dedicata, alla rete di alimentazione elettrica dell'ACEA.

Per quanto riguarda gli interventi sulle reti e sulle centrali degli impianti di condizionamento e riscaldamento, nell'ambito delle attività di ammodernamento impiantistico sono proseguiti gli interventi di controllo e sanificazione delle canalizzazioni dell'aria, in particolare, nel Palazzo dei Gruppi e nel Palazzo Montecitorio, nonché i lavori per la realizzazione della rete di distribuzione fluidi caldi e freddi presso Palazzo Montecitorio.

Sono stati realizzati ulteriori interventi di adeguamento all'evoluzione normativa e di aggiornamento del parco ascensori (in particolare, con la sostituzione di tre elevatori nel Palazzo Montecitorio) e nell'ultima parte dell'anno sarà avviata la fase sperimentale del sistema di telecontrollo e telesoccorso per i principali impianti elevatori di Palazzo Montecitorio.

Nel settore degli impianti antincendio, sono proseguite le attività di manutenzione, con interventi di tipo ordinario, straordinario ed evolutivo.

I lavori di riqualificazione di ambienti ed impianti curati direttamente dal Servizio si sono coordinati con gli interventi che il Provveditorato alle Opere Pubbliche per il Lazio ha effettuato nel corso dell'anno nelle sedi della Camera.

Il Servizio ha inoltre provveduto all'attività di assegnazione e gestione degli spazi, conformemente alle indicazioni del Collegio dei Questori, effettuando laddove necessario lavori di riqualificazione e adeguamento dei locali. In tale ambito, si è proceduto, in accordo con il Servizio Informatica, al perfezionamento del sistema informatizzato per la condivisione delle planimetrie e la gestione degli spazi, degli impianti e degli *asset*.

Si segnala, infine, che il Servizio ha attivato un sistema informatizzato per la gestione delle richieste di tipo manutentivo provenienti dagli utenti, in grado di garantire, a regime, maggiore efficienza nell'azione amministrativa.

Nel corso del 2010, il Servizio, in conformità agli indirizzi già seguiti negli anni precedenti, darà ulteriore seguito al programma pluriennale di interventi di adeguamento costante delle sedi della Camera all'evoluzione normativa e tecnica, nonché alle complesse esigenze funzionali, confermando nel contempo l'obiettivo di assicurare il costante monitoraggio degli impianti.

SERVIZIO DEL PERSONALE

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Theodoli-Bianchelli, 2° piano; Palazzo Valdina, 1° 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: 52 V livello: 6, IV livello: 12; III livello: 32; II livello: 2.

Principali attività svolte

Nel corso del 2009 il Servizio ha curato le procedure amministrative ordinarie finalizzate all'istruttoria ed alla gestione delle questioni concernenti lo stato giuridico ed economico del personale, al pagamento degli stipendi dei dipendenti in servizio e delle pensioni del personale in quiescenza, agli adempimenti connessi al riconoscimento dell'infermità o lesione dipendente da causa di servizio, alla raccolta della documentazione ed all'istruttoria, in collaborazione con l'Avvocatura della Camera, dei ricorsi innanzi agli organi di tutela giurisdizionale, all'accesso agli atti di competenza del Servizio, alla concessione dei benefici previsti a favore dei dipendenti che hanno parenti affetti da *handicap* in situazione di gravità, alla predisposizione di rilevazioni statistiche concernenti il personale.

Sono state inoltre svolte le attività connesse con l'assistenza fiscale ai dipendenti ed ai pensionati, in collaborazione con la società esterna alla quale è stata affidata la gestione di tale servizio.

Nel quadro di una sempre maggiore informatizzazione dei processi di lavoro e di una conseguente dematerializzazione dei flussi cartacei, da

conseguire anche mediante l'utilizzo del « portale Intranet », il Servizio ha ulteriormente intensificato l'attività di collaborazione con il Servizio Informatica. Tale collaborazione, peraltro, prosegue anche negli ambiti per i quali era già stata avviata lo scorso anno, vale a dire ai fini della predisposizione di un'applicazione in grado di gestire il nuovo sistema pensionistico, per l'aggiornamento dei programmi informatici di gestione delle presenze e degli stipendi, nonché per la predisposizione di una nuova applicazione informatica per la gestione del trattamento economico dei dipendenti della Camera in servizio ed in quiescenza.

Il Servizio ha collaborato con il Servizio per la Sicurezza, il Servizio Informatica e il Servizio Gestione amministrativa per la realizzazione del progetto di sostituzione degli attuali tesserini dei dipendenti, la cui tecnologia è in fase di esaurimento, e l'introduzione di un nuovo tesserino unificato che potrà essere utilizzato anche per i servizi a pagamento (ristorazione). Il nuovo tesserino entrerà in funzione all'inizio del 2010 e risponderà a più elevati *standard* di sicurezza rispetto a quelli attualmente in uso.

È stata altresì avviata un'attività di verifica dello stato di applicazione della nuova disciplina in tema di articolazione dell'orario di lavoro, adottata lo scorso anno.

Nel corso del 2009, nell'ambito delle attività inerenti alla disciplina del rapporto di lavoro, il Servizio è stato impegnato nello svolgimento dei tavoli tecnici concernenti la modifica dell'accordo in materia di regime pensionistico per i dipendenti assunti a decorrere dal 1° febbraio 2001. Tali incontri si sono conclusi con la sottoscrizione, in data 12 febbraio 2009, di un accordo approvato dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 19 febbraio 2009. Inoltre, sono stati avviati alcuni tavoli tecnici concernenti le modifiche al regolamento per la tutela giurisdizionale dei dipendenti. Tali tavoli si sono conclusi con la sottoscrizione, in data 30 settembre 2009, di un accordo approvato dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 6 ottobre 2009.

Nel settore delle relazioni sindacali, sono stati effettuati complessivamente 32 incontri con le organizzazioni sindacali, nelle sedi previste dal Protocollo delle relazioni sindacali (contrattazione, 12 incontri, di cui 6 in sede di Comitato per gli affari del personale; consultazione, 1 incontro; informativa, 5 incontri), nonché quattordici incontri informali dei quali dieci aventi ad oggetto l'approfondimento delle questioni relative alla riorganizzazione amministrativa.

Con riguardo alle attività di reclutamento, nel corso del 2009 si è conclusa la prova di qualificazione per 5 collaboratori tecnici addetti al reparto impianti ed interventi elettrici e i 5 vincitori sono stati chiamati in servizio. Per quanto concerne invece la prova di qualificazione per 3 collaboratori tecnici addetti al reparto centrale telefonica, sono state effettuate la prova pratica professionale e la prova orale.

Sul versante delle attività di formazione, tra le iniziative realizzate si segnalano, in particolare: la prosecuzione del programma di aggiornamento per gli assistenti parlamentari, relativamente al primo soccorso e alla radioprotezione; la formazione per i preposti ai fini della normativa sull'igiene e la sicurezza del lavoro su compiti e responsabilità in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori; i seminari, organizzati *in house* in collaborazione con il Servizio Biblioteca, relativi alle banche dati Re@l; il ciclo di convegni in materia di giurisprudenza amministrativa e deontologia forense; i corsi sulle abilità relazionali; la prosecuzione della formazione sul software *open source*, destinata sia ai tecnici che agli utenti non specialistici. Ulteriori iniziative sono state organizzate in occasione di verifiche di professionalità, di passaggi di livello, nonché di inquadramenti in ruolo.

Nel periodo di riferimento, sono stati complessivamente avviati 418 corsi, per 2.306 partecipazioni.

SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITÀ

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo dei Gruppi, 2° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: l'attività di segreteria delle Giunte delle elezioni e per le autorizzazioni nonché gli adempimenti inerenti alla verifica dei poteri e quelli relativi allo <i>status</i> dei parlamentari (acquisizione delle proclamazioni dei deputati, loro appartenenza ai gruppi, documentazione patrimoniale, certificazioni attinenti alla carica). Il Servizio cura inoltre l'attività di segreteria delle Commissioni d'indagine costituite <i>ex</i> articolo 58 del Regolamento.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 15 <i>V livello: 2; IV livello: 5; III livello: 7; II livello: 1</i>

Principali attività svolte

Nella prima parte del 2009 la segreteria della Giunta delle elezioni ha fornito il supporto organizzativo e istruttorio all'attività di verifica dei poteri nella circoscrizione Estero.

Nel periodo di riferimento, la Giunta ha svolto 16 sedute plenarie e 22 riunioni del Comitato per le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze.

Nell'ambito di tale attività, la segreteria della Giunta ha svolto le necessarie attività di supporto istruttorio e organizzativo ai fini dell'esame, da parte del predetto Comitato, delle cariche ricoperte dai deputati. L'istruttoria in Comitato ai fini del giudizio sulle incompatibilità ha avuto ad oggetto complessivamente 73 cariche, delle quali la Giunta ha poi concluso l'esame in 54 casi; nell'ambito dell'istruttoria in Comitato hanno avuto luogo 15 audizioni di deputati.

La Giunta ha inoltre proceduto alla costituzione di un comitato incaricato di elaborare una proposta di modificazione al regolamento della Giunta. Per l'istituzione di tale comitato la segreteria della Giunta ha prestato il necessario supporto istruttorio.

La segreteria della Giunta, in integrazione funzionale con il Servizio Informatica, ha proseguito lo sviluppo del progetto volto alla realizzazione

di una banca dati dei precedenti in materia di ineleggibilità e incompatibilità, che diventerà operativa nei prossimi mesi e che consentirà una rilevante dematerializzazione nella gestione dei precedenti, attualmente consultabili prevalentemente in forma cartacea.

La segreteria della Giunta per le autorizzazioni ha curato le istruttorie e gli adempimenti finalizzati all'assegnazione e all'esame di domande di deliberazione in materia d'insindacabilità e di autorizzazione *ex* articolo 68 della Costituzione inviate dall'Autorità giudiziaria.

Nel complesso, nel periodo di riferimento, il collegio ha tenuto 19 sedute.

La segreteria della Giunta ha proseguito nelle forme di collaborazione con altre strutture della Camera, in particolare prestando il necessario supporto alle procedure dell'Assemblea conseguenti alle decisioni della Giunta e a quelle legate alla costituzione in giudizio innanzi alla Corte costituzionale in occasione dei giudizi per conflitto d'attribuzione in materia d'insindacabilità e collaborando con l'Avvocatura della Camera nel monitoraggio dell'andamento dei ricorsi proposti presso la Corte europea dei diritti dell'uomo per motivi legati all'applicazione delle immunità parlamentari.

In ordine alle attività concernenti lo *status* dei deputati, l'impegno del Servizio si è concentrato sugli adempimenti relativi alla composizione dei gruppi parlamentari, sul rilascio delle certificazioni di legge, sulle pubblicazioni degli elenchi dei deputati nonché sulle dichiarazioni patrimoniali e su quelle concernenti le spese elettorali. Ha inoltre fornito il proprio contributo per la gestione delle informazioni contenute nella banca dati « Anagrafe Unificata Legislativa ».

SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Vicolo Valdina, 2° piano, lato via di Campo Marzio e lato cortile interno.
Funzioni	Il Servizio cura: i rapporti con le Assemblee internazionali cui partecipano delegazioni della Camera, con le istituzioni internazionali, con i Parlamenti e con gli organi costituzionali degli altri Paesi; l'assistenza alle delegazioni della Camera presso Assemblee internazionali e alle delegazioni della Camera in missione all'estero per incarico della Presidenza della Camera; la collaborazione, in tale ambito, alle attività connesse alla segreteria del Gruppo italiano 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; IV livello: 7; III livello: 8; II livello: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2009 il Servizio ha prestato supporto alle attività internazionali della Camera. In cooperazione con i Servizi Studi, Biblioteca e con l'Ufficio per i Rapporti con l'Unione europea, ha, in particolare, curato la partecipazione di rappresentanti della Camera a 276 incontri e conferenze internazionali sia in Italia che all'estero, predisponendo le necessarie raccolte di documentazione.

In questo ambito sono state realizzate due collane di newsletter sull'attività di relazioni internazionali della Camera che, con periodicità tendenzialmente mensile, informano sui contenuti dell'attività internazionale svolta dagli organi della Camera, nonché su quella delle Delegazioni presso le Assemblee internazionali.

In ambito multilaterale, il Servizio ha curato l'organizzazione, presso la sede della Camera, della VIII riunione dei Presidenti delle Camere dei Paesi del G8, dell'incontro tra tali Presidenti e quelli delle Camere di Brasile, Cina, Egitto, India e Sud Africa, del VI Forum del dialogo parlamentare sui cambiamenti climatici dei Paesi G8+5 e del convegno sul ruolo attuale e futuro dell'OSCE nell'architettura di sicurezza europea, promosso dalla Delegazione italiana presso l'Assemblea parlamentare dell'OSCE medesima. Il Servizio ha altresì curato l'organizzazione della celebrazione del 60° anniversario del Consiglio d'Europa, tenutasi a Venezia il 9 settembre, nonché la partecipazione di rappresentanze della Camera a 24 conferenze internazionali (tra le quali la III World e-Parliament Conference, la VII Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti degli Stati membri dell'Iniziativa Adriatico Ionica, la 64^a Sessione dell'Assemblea generale dell'ONU, la 53^a Sessione della Commissione dell'ONU sullo *status* delle donne, il Seminario OCSE sulle misure per superare la crisi economica, la IV Conferenza COSAP e il VII Forum parlamentare di Cettinje, la V Conferenza COSAP, la Conferenza *Strengthening Security Cooperation for an Earlier EU Accession of South East Europe* e la 15^a sessione Conferenza delle Parti (COP15) Convenzione Quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici).

Con riferimento all'attività delle Delegazioni presso le Assemblee parlamentari internazionali, a seguito dell'introduzione, nella presente legislatura, della segreteria unica, curata dall'Amministrazione del ramo del Parlamento cui appartiene il Presidente della Delegazione, è stata fornita assistenza alle 4 Delegazioni presiedute da deputati (Consiglio d'Europa, UEO, OSCE e INCE).

Il Servizio ha inoltre svolto attività di segreteria e fornito documentazione per i deputati componenti della Delegazione presso l'Assemblea parlamentare euromediterranea (APEM), i quali hanno partecipato a 6 riunioni delle relative Commissioni e ai lavori dell'Assemblea plenaria. Dal 2008, il Parlamento italiano è inoltre entrato a far parte del Bureau dell'APEM, di cui assumerà la Presidenza nel marzo 2010. Il Servizio ha pertanto prestato assistenza al Presidente della Camera nell'attività da questi svolta nella qualità di Vicepresidente dell'APEM.

Il Servizio ha curato infine le attività di supporto alla partecipazione di deputati italiani a missioni di osservazione elettorale in occasione delle elezioni politiche svoltesi in Albania, Bulgaria, Kirghizistan, Macedonia, Moldova e Montenegro.

Sul piano delle relazioni parlamentari bilaterali, si sono svolti 234 incontri tra i quali si segnalano, in attuazione dei relativi Protocolli di cooperazione, la I riunione del Gruppo di collaborazione italo-cileno (Valparaiso, 5-12 gennaio 2009), il I Vertice parlamentare italo-spagnolo (Roma,

22-23 ottobre 2009), la X riunione della Grande Commissione italo-russa (Mosca, 9-10 novembre 2009) e la III riunione del Gruppo di collaborazione italo-cinese (Pechino, 10-17 novembre 2009).

Nel quadro della cooperazione interparlamentare sono stati sviluppati moduli di collaborazione con Parlamenti esteri, anche con riferimento alla cooperazione amministrativa. In particolare sono stati frequenti gli scambi con le amministrazioni parlamentari dei paesi europei. La Camera ha anche partecipato con altre istituzioni ad impegnativi progetti di supporto dei parlamenti dei Paesi dell'area dei Balcani e ha ospitato due seminari di formazione per funzionari di parlamenti di Paesi in via di sviluppo.

Il Servizio ha predisposto complessivamente: 172 *dossier* per l'attività internazionale, 33 per le delegazioni parlamentari, 151 schede paese e 18 *News-letter*.

SERVIZIO RESOCONTI**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo Montecitorio: piano basamentale, primo, terzo e quinto 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, nonché la pubblicazione dell'Allegato A (recante le comunicazioni all'Assemblea non lette in aula dal Presidente ed i documenti di seduta). Provvede inoltre alla formazione ed all'addestramento alla resocontazione parlamentare.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 62 <i>V livello: 15; IV livello: 39; III livello: 6; II livello: 2</i>

Principali attività svolte

Nel 2009 è proseguito il processo di riorganizzazione complessiva della funzione di resocontazione, in continuità con gli indirizzi generali perseguiti in proposito a partire dal 2000. Si è in particolare realizzata la fase conclusiva del processo sperimentale volto a dislocare la funzione di resocontazione integrale presso le strutture amministrative responsabili delle attività di segreteria dei singoli organi parlamentari, che ad oggi svolgono le relative attività in piena autonomia funzionale ed operativa, nell'ambito delle altre attività istruttorie svolte a supporto dei lavori degli organi medesimi. Sulla base di tale linea di intervento, condivisa dall'Ufficio di Presidenza nella riunione dell'11 marzo 2009, si potranno sottoporre all'Ufficio di Presidenza medesimo le conseguenti modifiche del Regolamento dei Servizi e del personale, con l'attribuzione formale della funzione di resocontazione integrale alle singole strutture.

Per quanto riguarda le attività di resocontazione dei lavori dell'Assemblea, si è positivamente consolidato il modello organizzativo che ha visto

l'attribuzione al personale di IV livello, in relazione ai diversi livelli di esperienza, delle attività di redazione di base e di prima revisione del resoconto stenografico nonché di istruttoria di base per la redazione del resoconto sommario e per la pubblicazione dell'allegato A al resoconto stenografico, riservando al personale di V livello le funzioni connesse all'organizzazione del lavoro e del coordinamento procedurale dei resoconti. Sono state inoltre positivamente sperimentate forme programmate di integrazione funzionale nell'ambito dell'Amministrazione, che hanno visto il coinvolgimento periodico nell'attività di redazione di base del resoconto stenografico di unità di IV livello assegnate ad altri uffici, che si sono giovate a tal fine degli appositi corsi di formazione alle tecniche di resocontazione organizzati dal Servizio. Si segnala al riguardo come, nel corso del periodo di riferimento, l'attività di formazione alle tecniche di resocontazione abbia consentito di completare la formazione dei documentaristi assunti in servizio nel 2000.

Sul piano dell'innovazione tecnologica, in esito ad apposita attività di sperimentazione, è stato conseguito l'obiettivo di sostituire definitivamente le apparecchiature audio analogiche utilizzate per la redazione di base del resoconto stenografico dell'Assemblea con strumenti avanzati di gestione dell'audio digitale. Nella stessa direzione si è operato ai fini della resocontazione integrale dei lavori delle Commissioni permanenti e delle Commissioni bicamerali. È infine proseguita la sperimentazione, avviata sul finire della XV legislatura, volta a verificare la compatibilità con il lavoro parlamentare di un sistema di riconoscimento vocale che consenta la trascrizione diretta degli interventi dei deputati.

SERVIZIO PER LA SICUREZZA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo demaniale, 2° piano; Palazzo Valdina, 1° e 2° piano; Palazzo Montecitorio, piano basamentale.
Funzioni	Il Servizio cura: la sicurezza delle persone, delle sedi e delle informazioni; la segreteria del Comitato per la sicurezza; la predisposizione dei piani di emergenza e la progettazione delle misure tecnologiche ed organizzative in materia di sicurezza delle persone e delle sedi; le procedure relative al rilascio delle autorizzazioni di accesso a titolo permanente e temporaneo; le attività connesse all'organizzazione delle visite di palazzo Montecitorio; le procedure relative alla prenotazione delle sale della Camera per lo svolgimento di convegni e manifestazioni; l'analisi, l'individuazione e la verifica dell'attuazione delle misure per la sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, anche con riferimento alla prevenzione dei rischi ed alla protezione dei dati; le attività inerenti all'attuazione del piano integrato di mobilità e dei rapporti con i soggetti esterni interessati; le procedure relative al rilascio ai deputati ed ai dipendenti dei permessi di parcheggio nelle aree di sosta della Camera; l'organizzazione e l'impiego degli assistenti parlamentari; le attività amministrative relative agli interventi tecnici nel settore della sicurezza.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 501 <i>V livello: 7; IV livello: 4; III livello: 13; II livello: 1; Capi Officina: 2; Assistenti parlamentari: 474</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2009 il Servizio ha proceduto ad una compiuta revisione dei profili organizzativi interni al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili sia in termini di personale sia relativamente alle strutture tecnologiche utilizzate.

Conseguentemente, sulla base degli indirizzi forniti dai competenti organi di direzione politico-amministrativa, sono stati individuati ed attuati interventi mirati ad un contenimento dei costi di gestione e ad un più

razionale impiego operativo del personale, anche in occasione di eventi espositivi e manifestazioni.

Con riferimento alla generalità dei settori d'intervento del Servizio, nel corso del 2010 saranno attuati ulteriori interventi di razionalizzazione e sviluppo delle procedure e delle attività con particolare attenzione alla ottimizzazione dei flussi documentali e del sistema informativo del Servizio nonché del programma ciclico di formazione e di crescita professionale del personale.

Con riguardo al settore della sicurezza delle persone e delle sedi, nel 2009 sono stati effettuati interventi di manutenzione ed evoluzione dei sistemi di sicurezza interna ed esterna, e nel 2010 si prevede di completare il potenziamento della rete di trasmissione dati utilizzata per gli apparati di sicurezza. Nell'ambito della gestione delle emergenze e dell'esodo, oltre all'attuazione del piano di riscontri periodici dello stato dei luoghi, finalizzato alla stesura di varianti del piano di emergenza, è stata completata l'istruttoria tecnica degli interventi evolutivi necessari ad una ridefinizione delle condizioni operative per l'attuazione dell'esodo.

Sul versante della sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, nel corso dell'anno sono state implementate le competenze del gruppo di lavoro costituito con il Servizio Informatica, sino ad ora dedicato all'aggiornamento annuale del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati e dei sistemi informativi; l'ampliamento ha riguardato la definizione di procedure condivise in materia di analisi del rischio dei sistemi informatici, avviando anche un ciclo di valutazioni preventive per le applicazioni di maggiore criticità, che sarà sviluppato nel corso del 2010.

Il Servizio ha collaborato alla realizzazione del progetto di sostituzione dei tesserini dei dipendenti.

Per quanto riguarda la mobilità, sono proseguiti i contatti con il Comune di Roma per la riqualificazione urbanistica dell'area pedonale di piazza del Parlamento e delle altre aree del centro storico di Roma adiacenti le sedi della Camera. Nel 2010 sarà predisposto un sistema di controllo automatico degli accessi dei veicoli nell'area interna di via della Missione.

Nel periodo di riferimento, il Servizio ha curato i profili di sicurezza connessi alla gestione delle sale di rappresentanza ed allo svolgimento di convegni ed altre iniziative aperte al pubblico (1.025 eventi per 128.611 partecipanti).

È proseguita, altresì, l'organizzazione delle visite scolastiche e di gruppo di Palazzo Montecitorio (oltre 104.000 partecipanti per 1.430 gruppi scolastici e 397 gruppi di visitatori), nonché della Manifestazione « Montecitorio a porte aperte », giunta alla 136^a edizione con oltre 206.000 visitatori (nel 2009, dieci edizioni per 13.766 visitatori).

Per quanto riguarda l'accesso dei visitatori alle sedi della Camera si sono registrati complessivamente 337.414 ingressi.

SERVIZIO STUDI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 5° 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: 76 V livello: 21; IV livello: 34; III livello: 20; II livello: 1

Principali attività svolte

Nel 2009 il Servizio ha garantito, per tutte le funzioni svolte dagli organi parlamentari, l'attività di ricostruzione normativa e di analisi, nell'ambito degli adempimenti connessi all'istruttoria legislativa previsti dalle norme regolamentari.

In particolare, sono stati realizzati: 364 *dossier* per l'esame di progetti di legge (di cui 191 schede di lettura e 173 schede di sintesi); 121 relativi a schemi di atti del Governo, (di cui 52 schede di lettura e 69 schede di sintesi); 74 di documentazione e ricerche (di cui 64 schede di lettura e 10 schede di sintesi); 3 *dossier* della serie *Quaderni*; 30 Note per il Comitato per la legislazione; 90 Note per la I Commissione Affari Costituzionali e 23 Note di compatibilità comunitaria. Inoltre, sono state effettuate 589 ricerche su richiesta degli Organi della Camera e dei deputati. Infine sono state predisposte e costantemente aggiornate per il Sito *Web* 32 schede relative alle aree tematiche, 181 relative ai temi e 110 schede di approfondimento.

Per la predisposizione dei *dossier* destinati alle Commissioni permanenti, è proseguita la collaborazione con il Servizio Studi del Senato avviata nel corso del 2007: tale sperimentazione ha già prodotto significativi risultati nella documentazione per l'esame degli schemi di atti del Governo e per la realizzazione di *dossier* e schede, ad esempio sui temi del federalismo fiscale.

È in fase di perfezionamento un metodo di documentazione complesso, volto a inquadrare gli elementi informativi necessari al supporto degli organi della Camera in un contesto di analisi delle politiche pubbliche arricchito da contributi inerenti l'attività dell'Unione Europea, del Governo nazionale, delle Regioni e di altre istituzioni.

Pertanto ai prodotti più tradizionali, quali i *dossier* provvedimento, a loro volta profondamente rinnovati in particolare attraverso l'elaborazione di schede di sintesi separate, si sono andati progressivamente affiancando *newsletter* settimanali di interesse di singole Commissioni e ulteriori prodotti frutto di collaborazione con soggetti esterni che assumono carattere sistematico.

Da quest'ultimo punto di vista si sta costantemente rafforzando l'esperienza degli Osservatori.

In particolare, l'Osservatorio sulla legislazione ha redatto il *Rapporto 2009 sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione europea*, presentato a Torino il 30 ottobre 2009, nell'ambito di un incontro interistituzionale promosso dal Comitato paritetico tra Senato della Repubblica, Camera dei deputati e Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome. Alla realizzazione del Rapporto hanno collaborato, oltre agli uffici delle Istituzioni interessate, l'Istituto di Studi sui Sistemi Regionali Federali e sulle Autonomie (ISSIRFA) del CNR e l'Osservatorio sulle fonti dell'Università di Firenze. L'Osservatorio ha proseguito la collaborazione con l'Ufficio del Regolamento nelle attività di supporto del Comitato per la legislazione, e per la pubblicazione della collana di approfondimenti intitolata « Appunti del Comitato per la legislazione ».

L'Osservatorio sulle infrastrutture strategiche ha concluso il *Quarto rapporto sullo stato di attuazione della c.d. Legge obiettivo* che, per la prima volta, è stato realizzato in collaborazione con la Struttura tecnica di missione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. Nell'ambito delle attività dell'Osservatorio parlamentare della politica internazionale, le Amministrazioni della Camera, del Senato e del Ministero degli Affari esteri hanno messo a punto, insieme ad alcuni fra i più qualificati Istituti di ricerca in materia internazionalistica, metodi e strumenti di collaborazione. Nel quadro di tale sperimentazione sono stati realizzati *paper* monografici di approfondimento su temi di interesse degli organi parlamentari, sintetiche schede informative e quattro approfonditi « rapporti di scenario ».

Con riferimento all'Osservatorio sulla finanza pubblica, il Servizio, insieme al Servizio Bilancio dello Stato, ha ampliato il rapporto di colla-

borazione con le analoghe strutture del Senato, estendendo la produzione di dossier di analisi congiunti a tutti i documenti di finanza pubblica. È stata altresì intensificata l'attività di organizzazione di incontri interistituzionali su tematiche rilevanti, quali in particolare l'attuazione del federalismo fiscale e la riforma della legge di contabilità, oltre ad un seminario tra le strutture parlamentari dei principali paesi OCSE che si occupano delle procedure di finanza pubblica.

La principale linea di sviluppo dell'attività del Servizio nel periodo di riferimento ha riguardato la nuova documentazione, organizzata per aree tematiche e temi, predisposta per il nuovo sito *internet* della Camera.

Su tale versante, è stata avviata, in collaborazione con altri Servizi e Uffici, una nuova piattaforma di documentazione, che fornisce un'illustrazione delle principali questioni su cui si concentra l'attività della Camera dei deputati. Le informazioni sono articolate in 32 aree tematiche, per ognuna delle quali vengono sinteticamente delineate le linee di sviluppo delle politiche pubbliche, indicando i principali atti normativi o di indirizzo adottati dal Parlamento. Ognuna di queste 32 sintesi è integrata da un certo numero di temi, che contengono gli elementi informativi essenziali dell'attività degli organi parlamentari di Camera e Senato in materia. Per l'approfondimento delle questioni trattate, sono disponibili schede analitiche, *dossier* di documentazione, nonché una selezione dei siti *internet* più autorevoli nelle materie trattate e dei documenti più rilevanti disponibili sul web.

Focalizzata principalmente sulle attività delle Commissioni permanenti e dell'Assemblea della Camera, la trattazione intende fornire un quadro d'insieme dell'evoluzione normativa e delle tematiche oggetto di dibattito politico-istituzionale, anche attraverso la considerazione delle attività in corso presso l'altro ramo del Parlamento e delle iniziative del Governo, e con lo sguardo sempre rivolto ai rapporti con le regioni, alla dimensione europea e, ove possibile, alle esperienze di altri Paesi. Le informazioni di sintesi presentate nelle aree tematiche e nei temi sono tenute costantemente aggiornate, con cadenza almeno settimanale.

La piattaforma di documentazione, intitolata « *Temi dell'attività parlamentare* », risulta accessibile direttamente dall'*home page* del sito, ove, settimanalmente, vengono selezionati i tre temi su cui si concentra maggiormente l'attività parlamentare.

Più in generale il Servizio si è impegnato verso una sempre più agevole fruibilità su *web* dell'intera documentazione adottando, in collaborazione con i Servizi e gli Uffici competenti, criteri e strumenti volti alla massima integrazione del complessivo patrimonio dei dati informativi disponibili sul sito.

Le nuove prospettive di sviluppo dell'attività di documentazione hanno richiesto un intervento incisivo sui processi di lavoro e una ridefinizione delle competenze operative spettanti ai diversi livelli di personale.

A tal fine, il Servizio Studi – sulla base dei più generali indirizzi amministrativi in tema di attività di documentazione – sta collaborando con il Servizio Informatica per la definizione di un nuovo sistema informativo della documentazione, basato su una piattaforma tecnologica destinata a supportare tutte le funzioni di raccolta, spoglio, fruizione, produzione e pubblicazione di documentazione in modo integrato sia in senso orizzontale, interessando i Servizi e Uffici che raccolgono e producono documentazione, sia in senso verticale, a supporto di tutte le fasi e le attività di gestione della documentazione.

SERVIZIO TESORERIA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo San Macuto, 4° e 5° piano; Palazzo Montecitorio, 3° piano.
Funzioni	Il Servizio cura: la predisposizione, secondo gli indirizzi del Collegio dei deputati Questori, del bilancio di previsione annuale e pluriennale, dei provvedimenti di variazione, del conto consuntivo e gli adempimenti connessi a dette attività, con particolare riferimento alla verifica della copertura finanziaria, alla riscossione delle entrate e alla esecuzione delle spese; gli adempimenti relativi ai rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici e ai contributi ai Gruppi parlamentari.
Personale assegnato al Servizio	Totale: n. 38 <i>V livello</i> : n. 3; <i>IV livello</i> : n. 15; <i>III livello</i> : n. 19; <i>II livello</i> : n. 1

Principali attività svolte

Il Servizio ha svolto l'attività istruttoria finalizzata alla predisposizione dello schema di bilancio interno relativo al triennio 2009-2011, che ha fatto registrare per gli anni 2010 e 2011 una « crescita zero » della dotazione della Camera rispetto al 2009, fermo restando l'obiettivo di perseguire la piena funzionalità dell'Istituzione parlamentare.

Il Servizio ha curato, in collaborazione con l'Avvocatura della Camera e l'Ufficio Affari generali, l'attività istruttoria preliminare all'approvazione, da parte dell'Ufficio di Presidenza, dei piani di ripartizione delle quote annuali dei rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici, provvedendo altresì ad effettuare le erogazioni in essi previste.

Nel corso del 2009, in particolare, sono stati approvati 12 piani di ripartizione, 4 dei quali relativi a consultazioni elettorali tenutesi nel corso del 2008 e del 2009 (Consigli provinciali di Trento e Bolzano; Consiglio regionale dell'Abruzzo; Consiglio regionale della Sardegna; Parlamento europeo) e 8 relativi alla rideterminazione *ex lege* della rata 2009 di rimborsi concernenti consultazioni elettorali pregresse.

Sono inoltre state acquisite le risultanze dell'attività del Collegio di controllo dei rendiconti dei partiti e movimenti politici e si è provveduto alle conseguenti procedure di regolarizzazione dei rendiconti.

Il Servizio ha altresì curato le attività connesse alla pubblicità dei finanziamenti privati ai partiti e ad altri soggetti politici, ai sensi dell'articolo 4 della legge n. 659 del 1981, e effettuato gli adempimenti tecnici necessari per la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dei 66 rendiconti dell'esercizio 2008 presentati dai partiti e movimenti politici.

Si è, infine, provveduto agli adempimenti in materia di contributi finanziari ai Gruppi parlamentari.

In entrambe le aree sopra indicate (rimborsi e finanziamenti privati ai partiti; contributi ai Gruppi parlamentari) è stato avviato nel corso del 2009 un progetto di integrale archiviazione informatica della documentazione di pertinenza, con cui si intende limitare la circolazione di documenti in formato cartaceo e rendere più rapida ed agevole la consultazione e la elaborazione degli stessi, secondo un generale indirizzo di progressiva « dematerializzazione » documentale.

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: 10</i>

Principali attività svolte

Con riguardo alle attività ordinarie svolte dal Servizio, incentrate sulla pubblicazione e assegnazione dei progetti di legge e degli altri documenti trasmessi alla Camera, nel 2009 sono stati presentati alla Camera in prima lettura 1.031 progetti di legge, cui si aggiungono 5 progetti già approvati dalla Camera e ritrasmessi dal Senato con modifiche. Sono state completate le operazioni per la stampa definitiva di 1.162 progetti di legge, tutti assegnati alle competenti Commissioni. Sono state assegnate alle Commissioni 120 richieste di parere parlamentare su atti del Governo, oltre a 32 su proposte di nomina, 306 relazioni al Parlamento presentate dal Governo o da altri organi o enti, 848 documenti di varie tipologie, di cui è stato dato annuncio all'Assemblea. Sono stati inoltre predisposti 100 messaggi legislativi, corrispondenti ad altrettanti progetti di legge approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa.

Quanto agli aspetti organizzativi, è proficuamente proseguito il processo di rafforzamento dell'integrazione interna, che assicura ormai la piena conoscenza dei principali processi di lavoro da parte di tutto il personale e ha consentito di migliorare la flessibilità dell'organizzazione, anche in relazione ai nuovi orientamenti in materia di orario di lavoro.

Con riferimento alla cooperazione con gli altri Servizi e Uffici, si sono affinati i metodi integrati di lavoro nei settori dell'istruttoria per le assegnazioni (con il Servizio Commissioni), dei messaggi legislativi (con i Servizi Assemblea e Commissioni), delle relazioni al Parlamento (con il Servizio per il controllo parlamentare). Al riguardo, è stato potenziato il raccordo con i Servizi Commissioni e Assemblea e con gli uffici che curano l'attività del Comitato per la legislazione, nel corso dell'esame dei progetti di legge, al fine di procedere congiuntamente alla tempestiva individuazione di eventuali problemi di coordinamento interno ed esterno dei testi e per la valutazione dei profili relativi alla chiarezza dei testi medesimi, oltre che per garantire il rispetto delle regole di drafting.

È inoltre proseguita l'azione di contenimento della spesa, tramite la riduzione del numero di copie cartacee stampate per ciascuna delle categorie di documenti di competenza.

Sul piano dei rapporti con l'esterno, nell'ambito delle attività volte all'attuazione del programma di informatizzazione della normativa vigente, ai sensi dell'articolo 107 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, la collaborazione con gli altri centri istituzionali interessati ha condotto al completamento della fase preparatoria del sistema « x-Leges », per l'interscambio informatizzato dei principali atti normativi tra la Presidenza del Consiglio dei ministri, la Camera dei deputati e il Senato della Repubblica. Dopo una fase sperimentale, da condurre tra il 2009 e il 2010, il nuovo sistema di trasmissione dei disegni di legge governativi, dei messaggi legislativi e degli schemi di decreto legislativo dovrebbe entrare a regime nel corso del prossimo anno.

Il sito Internet della Camera è stato inoltre arricchito dei contenuti relativi alle petizioni e alle sentenze della Corte costituzionale, che fanno ora parte dei documenti inclusi nell'ordine del giorno generale.

Sul versante della modernizzazione dei processi di lavoro, il Servizio sta concludendo la sperimentazione della nuova banca dati degli atti del Governo che, dopo una fase di affiancamento a quella attualmente in uso, è destinata a sostituirla a partire dal 2010. La nuova banca dati consentirà tra l'altro la realizzazione di un fascicolo elettronico completo per ogni atto del Governo, nonché la predisposizione di un nuovo modello di scheda da inserire nel sito Internet, organizzata in modo da accrescerne la fruibilità, sul modello di quella dei progetti di legge, e arricchita da collegamenti diretti alla documentazione prodotta dagli Uffici.

Con riferimento agli obiettivi per il 2010, il Servizio, sul piano dell'organizzazione interna, si propone l'ulteriore integrazione dei processi di lavoro di competenza del personale di segreteria assegnato agli uffici al fine di assicurarne la piena intercambiabilità.

Nei rapporti con gli altri Uffici e Servizi della Camera, il Servizio contribuirà ad assicurare la piena funzionalità a regime – in collaborazione

con l'Ufficio per i Rapporti con l'Unione europea e i Servizi Biblioteca, Commissioni e Informatica – delle nuove prassi e dei nuovi strumenti messi a punto negli ultimi mesi del 2009, in relazione all'entrata in vigore del Trattato di Lisbona, per la ricezione, l'assegnazione e l'esame degli atti e documenti europei.

È prevista, altresì, la promozione, in collaborazione con il Servizio Informatica, di un incremento dei contenuti della sezione del sito *Internet* relativa alle relazioni del Governo e di altri soggetti, per arricchirla con i dati relativi alla trasmissione di tali documenti alle Commissioni competenti e al loro eventuale esame, nonché la pubblicazione degli elenchi relativi alle residue categorie di documenti soggetti a particolare forme di esame in Commissione (sentenze della Corte di giustizia delle Comunità europee e della Corte europea dei diritti dell'uomo, risoluzioni del Parlamento europeo e di organizzazioni internazionali).

Sul piano dei rapporti con soggetti istituzionali esterni, il Servizio contribuirà alla messa a regime del sistema « x-Leges », sopra menzionato, anche al fine di incrementare ulteriormente la tempestività e l'efficienza dei processi di stampa e di distribuzione dei progetti di legge e di assegnazione e pubblicazione degli schemi di decreto legislativo.

Continuerà inoltre l'attività di sistematizzazione dei precedenti, con precipuo riferimento ai modelli formali dei messaggi, all'ammissibilità delle proposte di legge, e all'individuazione, anche in raccordo con l'Osservatorio sulla legislazione, di soluzioni normative suscettibili di essere applicate in situazioni analoghe.

PAGINA BIANCA

ATTIVITÀ DI ALTRE STRUTTURE

PAGINA BIANCA

ARCHIVIO STORICO

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo S. Macuto, 1° piano e piano terra
Funzioni	L'Archivio storico cura: la ricezione, inventariazione e conservazione dei fondi di archivio prodotti dalla Camera nell'ambito della sua attività; l'acquisizione di fondi di singoli esponenti e di movimenti politici; assistenza alla consultazione dei fondi archivistici da parte di deputati, uffici della Camera ed utenti esterni; le attività di studio e ricerca sui fondi archivistici e le connesse pubblicazioni; l'alimentazione del sito Internet con inventari e documenti in formato elettronico.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 9 V livello: 3; IV livello: 3; III livello: 3.

Principali attività svolte

Nel corso del 2009, sono proseguite le attività relative all'ampliamento del patrimonio archivistico della Camera, in particolare con il completamento dei versamenti documentali connessi alla fine della XV legislatura e l'acquisizione di rilevanti fondi archivistici privati, quali quelli di Alfredo Covelli, Leopoldo Elia e Giulio Seniga, a cui entro fine anno si prevede di aggiungere l'ulteriore acquisizione di archivi privati di parlamentari di cui sono in corso di definizione le procedure per la donazione alla Camera dei deputati.

Ai fini della ricezione di tale del patrimonio documentale è stata completata la sistemazione delle strutture di conservazione dei documenti presso il magazzino esterno di Castelnuovo di Porto. Sono state inoltre versate all'Archivio storico 570 videocassette con le registrazioni audiovisive dei lavori dell'Assemblea, di cui si è avviato il riversamento su supporto tecnologicamente più avanzato.

Per quanto concerne gli interventi di conservazione e restauro del patrimonio archivistico, è stato completato il restauro della serie « *Incarti diversi di Segreteria della Camera 1848-1943* » ed è stato avviato il restauro conservativo della serie « *Consulta Nazionale e Assemblea costituente* », che si prevede di ultimare entro il 2010.

È proseguita l'attività di ordinamento ed inventariazione dei *Disegni e proposte di legge e incarti delle Commissioni del Regno d'Italia*, con l'inventariazione dei fascicoli della XXIX legislatura (1934-1939) e delle *Petizioni del Regno d'Italia* (141 fascicoli, comprendenti circa 6.263 petizioni su di un ammontare complessivo pari a circa 10.300 petizioni), allo scopo di pervenire al completamento di tale attività in occasione della commemorazione dei 150 anni dell'Unità d'Italia nel 2011. La stessa attività è proseguita con riguardo alle carte della « *Commissione parlamentare d'inchiesta sulla condizione dei lavoratori* » (1955-1958) ed stata completata l'inventariazione dell'archivio della « *Federazione laburista* » (1992-2000), donato all'Archivio storico nel 2007.

Ai fini della diffusione della conoscenza e valorizzazione del patrimonio archivistico della Camera dei deputati, particolare attenzione è stata dedicata all'allestimento dei documenti esposti in occasione della mostra « *Una Costituzione viva* », organizzata in occasione della Festa della Repubblica a Palazzo Montecitorio dal 25 maggio al 10 giugno 2009.

A fronte di un significativo incremento rispetto al 2008 dell'attività di ricerca curata dal personale dell'Archivio storico su richiesta di parlamentari ed utenti esterni (634 ricerche nel 2009 rispetto alle 409 del 2008) si è registrata nel medesimo periodo una lieve flessione nel numero di richieste di accesso diretto ai fondi dell'Archivio storico da parte di studiosi e ricercatori esterni (182 nel 2009 rispetto alle 215 del 2008).

In occasione dell'accoglienza di visite di studio, sono state organizzate presso la Sala Inventari presentazioni dell'organizzazione, del patrimonio e delle potenzialità informative dell'Archivio storico, orientate alle esigenze di ricerca manifestate dai gruppi in visita.

Sul versante dell'attività editoriale, è stata ultimata la predisposizione del volume « *Il Regolamento della Camera dei deputati: da Giolitti a Mussolini* », nell'ambito della collana « *Fonti di storia parlamentare* », e del volume « *Regolamenti di procedura della Camera dei deputati, 1848-1971* », corredato da cd-rom.

Entro fine anno è inoltre prevista la pubblicazione nella collana dei « *Quaderni* » dell'Archivio storico dei volumi: « *Inventario del Fondo Ernesto Basile* »; « *Inventario del Fondo Concorso per il nuovo Palazzo (1967)* »; « *Inventario del Fondo Ettore Viola* ».

In collaborazione con il Centro Riproduzione Dati della Camera dei deputati sono stati predisposti due fascicoli di documentazione contenenti, rispettivamente, la versione aggiornata della « *Guida ai fondi dell'Archivio storico* » ed una selezione di immagini storiche della Camera dei deputati (« *FotoCamera* ») conservate nell'ambito del fondo fotografico dell'Ufficio del Cerimoniale. In accordo con l'Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico è stata curata l'edizione aggiornata dell'opuscolo di presentazione al pubblico dell'Archivio storico.

Con il supporto del Servizio Informatica, è stata avviata una strategia di conservazione a lungo termine dei documenti informatizzati versati dalle commissioni parlamentari d'inchiesta a partire dalla XIV legislatura.

AVVOCATURA

Quadro organizzativo

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

Principali attività svolte

Nel corso del 2009 l'Avvocatura ha consolidato e potenziato, secondo una evoluzione maturata negli ultimi anni, il proprio ruolo di struttura dedicata al supporto dei vari settori di attività dell'Amministrazione e degli Organi parlamentari, offrendo la propria collaborazione nei vari procedimenti decisionali amministrativi ed istituzionali e privilegiando sempre, come metodo di azione, l'integrazione funzionale con le strutture interessate.

Anche nel corso del 2009, nello svolgimento dei compiti di consulenza giuridico-legale nei confronti dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale e degli Organi di direzione politica, l'Avvocatura ha proceduto all'esame di numerose e diversificate questioni, relative, ad esempio, alle procedure di evidenza pubblica e di scelta del contraente; all'attività negoziale dell'Amministrazione; ai rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici; ai conflitti di attribuzione; allo *status* giuridico ed economico dei deputati e dei dipendenti; alle procedure di reclutamento del personale; ai procedimenti amministrativi di varia natura; alla tutela dei dati personali.

L'accresciuto coinvolgimento dell'Avvocatura in tale ambito – che si manifesta sempre di più in un'attività di consulenza continuativa anche a carattere di immediatezza, in un'ottica di prevenzione del contenzioso e di verifica preliminare degli atti – risulta confermato dai dati numerici relativi alle questioni trattate nel corso del 2009 che, a distanza di tre anni, hanno registrano un incremento della produttività della struttura del 212%: in particolare, nel corso dell'anno sono state esaminate 681 questioni tra pareri scritti e consulenze sintetiche.

Con riferimento all'attività contenziosa, 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), predisponendo, d'intesa con i Servizi interessati, 32 memorie (atti di costituzione e risposta a ricorsi presentati, in primo grado o in appello; ricorsi in appello presentati dalla stessa Amministrazione).

Nel corso dell'anno, un particolare impegno è stato profuso nelle attività connesse all'emanazione della sentenza della Corte europea dei diritti dell'uomo del 28 aprile 2009, in materia di autodichia, sia attraverso l'intervento in giudizio a difesa dell'Istituzione innanzi alla stessa Corte di Strasburgo, sia in relazione alle procedure di modifica del Regolamento della Camera dei deputati e dei Regolamenti interni concernenti la tutela giurisdizionale che ne sono derivate e alle quali l'Avvocatura ha contribuito fattivamente, occupandosi anche dei successivi adempimenti e dell'interlocuzione con le autorità italiane e sovranazionali coinvolte.

L'Avvocatura ha inoltre curato i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato, oltre che con l'Avvocato dello Stato Consulente per gli affari legali della Camera, redigendo relazioni e bozze di memorie difensive, al fine dell'assistenza legale dell'Amministrazione presso le sedi giurisdizionali esterne, assumendo direttamente, in molteplici casi, la rappresentanza in giudizio e la difesa dell'Amministrazione, secondo una tendenza ormai consolidata.

Sono proseguite le attività dell'Osservatorio (operante presso l'Avvocatura dal 2004) che effettua il monitoraggio delle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali. Tali attività consistono nell'alimentazione di una banca dati consultabile sul sito *Internet* della Camera nella quale possono essere reperite massime e testi delle pronunzie rese nei confronti dell'Italia; nella pubblicazione annuale di un « *Quaderno* » che riporta la rassegna delle decisioni della Corte nei confronti dell'Italia, e del quale è stata realizzata anche l'edizione 2009; nella partecipazione al gruppo di lavoro istituito presso la Corte di Cassazione, con il compito di alimentare una banca dati sulle decisioni della Corte di Strasburgo, disponibile sul sito della medesima Corte.

Con riguardo ai conflitti di attribuzione tra poteri dello Stato innanzi alla Corte Costituzionale in cui è parte la Camera dei deputati, l'Avvocatura ha prestato la propria assistenza ai professionisti del libero foro incaricati della difesa della Camera stessa, ai fini della predisposizione degli atti difensivi e introduttivi dei conflitti.

Quanto ai rapporti con l'esterno, l'Avvocatura è stata impegnata in collaborazioni ed iniziative di diversa natura, nel cui ambito ha curato la stipula di una convenzione con l'Università LUISS-Guido Carli di Roma per lo svolgimento di *stage* da parte di giovani laureati, occupandosi della gestione del progetto formativo ed ospitando gli *stagisti* assegnati all'area amministrativo-legale. Inoltre l'Avvocatura è stata coinvolta nell'istruttoria per la partecipazione della Camera dei deputati a progetti di « gemellaggio » comunitario con altri parlamenti.

Particolare attenzione è stata prestata alla formazione del personale assegnato alla struttura, soprattutto attraverso la costante partecipazione a corsi di aggiornamento in materie giuridiche, in considerazione dell'obbligo di « formazione professionale continua » che, a partire dal 2007, costituisce formale dovere deontologico dell'avvocato. In ragione delle accresciute competenze della struttura sotto il profilo internazionale, che hanno portato gli avvocati della struttura a rappresentare e difendere la Camera dei deputati non soltanto presso le sedi giurisdizionali nazionali (interne ed esterne), ma anche presso quelle comunitarie, nonché in considerazione del fatto che l'Avvocatura, sempre più frequentemente, è chiamata in via ordinaria a predisporre ed esaminare atti, memorie e documenti in lingua originale, è stata specificamente curata la formazione in lingua straniera sotto il profilo giuridico-legale.

Quale obiettivo gestionale per il 2010, si prevede l'entrata a regime del processo di creazione di fascicoli elettronici, consistente nel trasferimento in rete del materiale cartaceo relativo alle questioni trattate dall'Avvocatura e finalizzato ad assicurare una più agevole consultabilità e fruibilità dei documenti predisposti e gestiti dalla struttura.

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

PAGINA BIANCA

UFFICIO AFFARI GENERALI

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 2°, 3° e 5° piano; palazzo Valdina.
Funzioni	L'Ufficio cura: il coordinamento delle attività istruttorie ed organizzative di supporto al Segretario Generale; i rapporti tra la Segreteria Generale e le altre strutture amministrative; la Segreteria dell'Ufficio di Presidenza; il Protocollo centrale e le attività di coordinamento per i protocolli decentrati presso le singole strutture; le attività di interpretariato e traduzione della Camera; le attività di segreteria e di istruttoria per il Comitato dell'Ufficio di Presidenza per la comunicazione e l'informazione esterna; le attività connesse con lo svolgimento dei premi banditi dall'Ufficio di Presidenza.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 23 V livello: 4; Interpreti-Traduttori: 5; IV livello: 2; III livello: 11; II livello: 1.

Principali attività svolte

Con riferimento all'attività di segreteria dell'Ufficio di Presidenza, l'Ufficio ha svolto le attività di supporto e di assistenza all'organo di direzione politica, in costante collaborazione con i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale interessati alle questioni sottoposte all'esame dell'organo medesimo, contribuendo alla relativa istruttoria e all'elaborazione del materiale di documentazione. Nel 2009, l'Ufficio di Presidenza si è riunito 11 volte ed ha approvato 36 deliberazioni, la cui predisposizione è stata curata dall'Ufficio, d'intesa con le strutture amministrative competenti.

L'Ufficio, dando seguito alla sperimentazione avviata nel corso del 2008, ha svolto l'attività di resocontazione integrale delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, precedentemente affidata al Servizio Resoconti; tale innovazione negli assetti organizzativi del relativo processo di lavoro ha consentito di rendere più tempestiva anche la redazione dei Bollettini degli Organi Collegiali, per effetto della unificazione di entrambe le attività presso la segreteria dell'Organo.

È proseguita l'attività di razionalizzazione e implementazione degli archivi tematici sia con riferimento all'attività istruttoria svolta dall'Ufficio

in materia di nomine ed elezioni di competenza, rispettivamente, dei Presidenti delle Camere e delle Assemblee parlamentari, sia, in conformità agli obiettivi indicati per il 2009, con la realizzazione di una base dati che raccoglie i precedenti e gli elementi istruttori di interesse relativi alle funzioni attribuite all'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'articolo 60, commi 3 e 4 del Regolamento della Camera. Sono, in particolare, in fase di ultimazione le operazioni di riversamento dei dati riferiti alle pregresse legislature; il completamento di tale banca dati rappresenta un obiettivo gestionale per il 2010.

L'Ufficio ha continuato a prestare supporto, sul piano organizzativo, alle attività di segreteria del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna istituito nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza. Sono state inoltre curate le attività di segreteria delle Commissioni esaminatrici della quinta edizione del Premio « Ilaria Alpi e Maria Grazia Cutuli » e della terza edizione del Concorso « Riprogettare per tutti – un patrimonio architettonico proiettato nel futuro », istituiti dall'Ufficio di Presidenza.

Con riferimento ai compiti di coordinamento delle attività istruttorie ed organizzative di supporto al Segretario Generale e di cura di rapporti tra la Segreteria Generale e le altre strutture amministrative, l'Ufficio ha svolto le attività di istituto, collaborando con i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale per lo svolgimento di attività istruttoria e per la predisposizione di appunti e altra documentazione. In particolare nel corso dell'anno l'Ufficio ha assicurato il supporto al Segretario generale per la definizione di proposte di interventi di riorganizzazione amministrativa, curando, in collaborazione con le altre strutture, le relative attività istruttorie. In questo ambito l'Ufficio cura la segreteria tecnico-organizzativa del gruppo di lavoro istituito per i programmi di innovazione tecnologica e i connessi processi di riorganizzazione delle procedure di lavoro nei diversi settori dell'Amministrazione, da realizzare in attuazione di indirizzi già deliberati.

Per quanto riguarda l'attività di protocollazione informatica, il Protocollo centrale ha registrato, nel 2009, circa 32.400 documenti, di cui il 50,53 per cento in arrivo ed il 49,47 per cento in partenza, risultando così sostanzialmente confermato l'andamento di tale attività registrato nel corso degli anni precedenti.

Il Protocollo centrale ha altresì collaborato con le strutture interessate ai fini della pubblicazione nell'Area *Intranet* dipendenti, delle circolari dell'Amministrazione, contribuendo al consolidamento delle nuove modalità di trasmissione delle medesime. È inoltre proseguita da parte del Protocollo centrale la collaborazione all'istruttoria relativa al potenziamento del processo di dematerializzazione dei documenti, al fine di realizzare progressivamente un nuovo modello organizzativo e archivistico per la gestione digitale dei documenti, dei flussi documentali e dei procedimenti ammini-

strativi. L'obiettivo in tale ambito è quello di ridurre notevolmente i flussi cartacei, semplificare i processi di lavoro dell'Amministrazione e contestualmente rafforzare i meccanismi di fruibilità dei documenti condivisi.

L'Ufficio ha inoltre curato l'organizzazione delle attività di interpretazione e traduzione a sostegno delle iniziative internazionali poste in essere dagli Organi e dall'Amministrazione della Camera, nonché l'abituale attività di organizzazione, per la parte di competenza, degli eventi medesimi, in coordinamento con le strutture amministrative interessate.

Le giornate/interprete svolte dagli interpreti della Camera sono state 332 (in sede, fuori sede e all'estero), cui si aggiungono 277 giornate/interprete effettuate da interpreti esterni, per complessive 609 giornate/interprete, segnando un significativo incremento rispetto al 2008. I convegni organizzati per la parte di competenza sono stati 57 in sede e 39 fuori sede e all'estero. Sono state tradotte o riviste dagli interpreti della Camera 2.427 cartelle, di cui 788 effettuate da traduttori esterni.

Si è inoltre provveduto all'assistenza in supporto all'attività internazionale del Presidente, dei Vicepresidenti e dei Questori in sede e all'estero. Sono proseguite e si sono rafforzate le attività di supporto alle delegazioni della Camera presso le Assemblee parlamentari delle organizzazioni internazionali, alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza dell'APEM e delle relative commissioni, e alle audizioni svoltesi nell'ambito di indagini conoscitive nonché alle riunioni delle commissioni nel Paese che ha la presidenza di turno dell'UE.

UFFICIO DEL CERIMONIALE

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, Altana lato Posta, 5° piano.
Funzioni	Il Cerimoniale cura: le attività ufficiali di rappresentanza, interne ed esterne alla Camera, della Presidenza, dei componenti l'Ufficio di Presidenza, degli altri Organi e delle strutture; l'assistenza alle delegazioni italiane e straniere in visita alla Camera. Di tali attività coordina infine anche gli aspetti organizzativi connessi, compresi i rapporti con i soggetti esterni.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 15 <i>V livello: 2; IV livello: 4; III livello: 9.</i>

Principali attività svolte

Nell'anno 2009 l'Ufficio ha svolto compiti di supporto all'attività istituzionale del Presidente della Camera, dell'Ufficio di Presidenza e degli altri Organi della Camera.

L'Ufficio, in particolare, si è occupato dell'organizzazione di numerosi eventi nazionali, tra i quali quelli relativi alle celebrazioni del Giorno della Memoria e del Giorno del Ricordo; il convegno sul centenario del manifesto futurista; la celebrazione dei 150 anni della Croce Rossa Italiana e la consegna del premio internazionale « Marisa Bellisario » a Sua Maestà la Regina di Giordania; l'inaugurazione della Campagna Telethon per il 2009, la celebrazione del Giorno delle Forze Armate, in rappresentanza del Capo dello Stato, a Bari.

L'Ufficio ha inoltre curato, per i profili di competenza, le attività degli Organi della Camera nelle sedi internazionali, in occasione, in particolare, dei seguenti eventi: la Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti del G8 a Roma, la Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dell'Unione Europea a Parigi; le visite ufficiali del Presidente della Camera dei deputati negli Emirati Arabi Uniti, in Egitto, in Spagna e in Tunisia; la partecipazione del Gruppo italiano alla 120° Assemblea dell'Unione Interparlamentare ad Addis

Abeba; la visita al Contingente militare italiano di pace in Afghanistan; la Giornata parlamentare FAO promossa dall'Unione Interparlamentare presso la Camera dei deputati; la commemorazione del disastro minerario di Marcinelle; gli incontri con i Re di Svezia; il Re e la Regina di Giordania; il Principe di Galles; il Dalai Lama; il Presidente della Repubblica Cinese; il Primo Ministro di Israele; il Presidente del Parlamento Rumeno; il Presidente del Parlamento spagnolo; il Presidente della Knesset; il Presidente del Parlamento albanese e la Speaker del Congresso degli Stati Uniti d'America.

Sotto il profilo organizzativo, infine, risultati positivi sono emersi dall'affidamento all'Ufficio delle attività di supporto al Gruppo italiano della Unione interparlamentare.

UFFICIO COMMISSIONI D'INCHIESTA, DI VIGILANZA E CONTROLLO

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo San Macuto, 4° piano.
Funzioni	L'Ufficio cura: la segreteria delle Commissioni d'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: 28 <i>V livello: 7; IV livello: 6; III livello: 15</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2009 sono proseguite le attività dell'Ufficio volte a fornire la necessaria assistenza procedurale ed organizzativa alle Commissioni bicamerali e d'inchiesta presiedute da deputati, nonché alla raccolta e organizzazione dei precedenti procedurali e al monitoraggio della giurisprudenza costituzionale di interesse, anche alla luce della posizione di autonomia costituzionale di taluni degli organi di riferimento.

Al perseguimento degli obiettivi dell'Ufficio si è proceduto secondo modalità di integrazione funzionale con i Servizi ed Uffici della Segreteria generale. In particolare, si sono consolidate le collaborazioni con il Servizio Resoconti, con l'Ufficio del Regolamento e con l'Archivio storico, riguardanti, rispettivamente, la redazione dei resoconti delle sedute, l'assistenza regolamentare e le attività di versamento degli atti degli organi bicamerali e d'inchiesta, nonché l'accesso agli atti d'archivio di organi istituiti in precedenti legislature.

Si è inoltre intensificata la collaborazione con il Servizio Informatica, con particolare riferimento alle procedure per la protezione e la gestione informatizzata degli archivi delle Commissioni d'inchiesta, all'alimentazione dei siti *internet* dei singoli organismi parlamentari e all'ammodernamento delle risorse del centro per l'informatizzazione dei documenti delle Commissioni d'inchiesta ubicato presso Palazzo del Seminario.

In collaborazione con il Servizio Tesoreria si è proceduto al monitoraggio permanente delle spese delle Commissioni bicamerali e d'inchiesta, per verificare il puntuale rispetto dei limiti stabiliti dai relativi atti istitutivi ovvero definiti in sede di predisposizione del bilancio interno. Con il Servizio Bilancio dello Stato è stata prestata assistenza all'istruttoria svolta dalla Commissione parlamentare di controllo sull'attività degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza e assistenza sociale.

È stato altresì avviato con il Servizio Studi un rapporto finalizzato alla produzione di documentazione tematica in relazione a singole iniziative o a missioni di organi bicamerali e d'inchiesta.

Con il Servizio Commissioni si è poi proceduto alla gestione condivisa di alcuni aspetti di comune interesse relativi alle Commissioni bicamerali di relativa pertinenza (costituzione iniziale, reperimento e valutazione di precedenti, ecc.).

Si sono registrate, inoltre, frequenti occasioni di collaborazione con altri Servizi ed Uffici della Segreteria generale, in particolare con il Servizio per le Competenze dei parlamentari per la gestione delle consulenze degli organi bicamerali e d'inchiesta, con il Servizio per la Sicurezza per le esigenze di alcuni organi presenti a Palazzo del Seminario, con il Servizio per i Lavori e beni architettonici per la messa in sicurezza di vari ambienti del Palazzo, con il Servizio per la Gestione amministrativa per la fornitura dei necessari servizi di supporto in occasione di convegni ed eventi organizzati a cura di alcuni organi bicamerali, nonché con l'Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico e l'Ufficio Stampa.

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

Sede	Palazzo Fiano Almagià; Palazzo Montecitorio, 1° piano (archivio e informazione parlamentare); Uffici in via del Tritone.
Funzioni	L'Ufficio cura: le relazioni con i cittadini, le collettività ed altri enti, imprese e soggetti esterni e le connesse attività di comunicazione e informazione; le iniziative della Camera aventi carattere culturale e sociale nonché le iniziative indirizzate verso specifiche categorie di pubblico, in particolare le scuole; le pubblicazioni della Camera.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 26 V livello: 4; IV livello: 10; III livello: 11; II livello: 1.

Principali attività svolte

Nel 2009, con riferimento all'attività editoriale, l'Ufficio ha curato il tempestivo aggiornamento dei repertori e delle pubblicazioni periodiche, tra cui quelle relative ai deputati e al Governo, nonché la pubblicazione dei Discorsi parlamentari di Benigno Zaccagnini e dell'edizione aggiornata della Bibliografia del Parlamento repubblicano. Sono inoltre stati pubblicati gli atti di convegni e conferenze svoltisi nel corso dell'anno. Relativamente agli Atti parlamentari, si segnala che, degli oltre 3.800 stampati, più di 3.400 sono stati inseriti in banche dati informatizzate, rinnovate attraverso l'adozione dell'XML come strumento di definizione dei dati, anche in versione XHTML, HTML ovvero PDF, mettendo a disposizione del pubblico attraverso il sito Internet della Camera dei deputati circa 230.000 pagine informatizzate.

È proseguita l'azione di razionalizzazione della distribuzione degli atti parlamentari, che ha reso possibile una decisa riduzione delle tirature dei medesimi, e che proseguirà nei prossimi anni anche in connessione con il consolidamento del progetto «*print on demand*».

L'ordinaria attività dell'Archivio legislativo ha riguardato, oltre allo svolgimento della funzione di sportello per l'informazione parlamentare, la distribuzione di Atti della Camera e del Senato. L'Archivio ha ricevuto settimanalmente dalle tipografie circa 200 atti parlamentari e pubblicazioni della Camera e del Senato e ha proceduto alla loro registrazione e collo-

cazione. Il *desk-office* dell'Informazione parlamentare si è occupato dell'attività informativa verso l'utenza interna e, in taluni casi, esterna.

Nell'ambito dei progetti indirizzati al mondo della scuola, la Camera dei deputati, d'intesa con il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca, ha riproposto per l'anno scolastico 2008-2009 il programma « *Giornata di formazione a Montecitorio* », già sperimentato con successo nel corso delle precedenti legislature, nel cui ambito si sono svolte 52 giornate cui hanno partecipato 63 classi, per circa 1.200 partecipanti tra studenti e docenti. Nel nuovo anno scolastico sono state svolte ulteriori 7 giornate di formazione.

È stata inoltre riproposta una nuova edizione del progetto « Dalle aule parlamentari alle aule di Scuola. Lezioni di Costituzione » che ha avuto una prima edizione nel 2008, in occasione del 60° anniversario della Carta costituzionale. Il progetto, promosso d'intesa con il Senato ed il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca, ha coinvolto docenti e studenti di 60 Istituti scolastici dell'ultimo biennio delle Scuole medie superiori e si è articolato nello svolgimento di specifiche Giornate di formazione su tematiche inerenti la Costituzione. Presso gli Istituti scolastici coinvolti, sono stati poi realizzati percorsi di ricerca sulla Costituzione presentati nel corso della manifestazione conclusiva del progetto, svoltasi nell'Aula di Palazzo Madama il 22 maggio 2009. Trasmessa in diretta televisiva RAI, ha visto la partecipazione di circa 300 tra dirigenti scolastici, docenti e studenti, alla presenza del Presidente della Camera e di altri numerosi parlamentari.

Per l'anno scolastico 2009/2010 è stata avviata una nuova edizione del progetto, aperta alla partecipazione di tutte le scuole di istruzione superiore del Paese.

L'Ufficio ha curato l'organizzazione dei seguenti eventi: in occasione del Giorno del Ricordo, la lettura teatrale « ...quell'enorme Lapide Bianca (in memoria della tragedia delle genti Istriane Fiumane e Dalmate) »; il convegno « Giuseppe Tatarella dieci anni dopo »; il convegno « 1909-2009 – I cent'anni del Futurismo »; la selezione de *I sonetti* di Francesco Petrarca (nell'ambito del ciclo di letture *L'eredità* di Francesco De Sanctis – un viaggio tra i capolavori della letteratura italiana); l'evento « Una Costituzione viva. Mostra per la Festa della Repubblica »; la mostra « Convergence Mediterranee – Artisti arabi tra Italia e Mediterraneo »; la manifestazione « Il Volume della democrazia – Giornata del libro politico a Montecitorio », consistente in una libreria tematica sulla produzione editoriale italiana ad argomento politico.

L'Ufficio ha, inoltre, assicurato il proprio supporto all'organizzazione dei seguenti eventi espositivi: la mostra di pittura e scultura « San Paolo Apostolo tra le genti. Artisti a confronto »; la mostra fotografica « Veneto barbaro di muschi e nebbie », per ricordare l'opera dello scrittore Goffredo Parise; la mostra « Centro-Periferia – Nuove creatività dal Mondo », mostra collettiva

di giovani artisti emergenti; la mostra fotografica « Un viaggio in Sicilia tra classicismo e barocco. Pantalica, Siracusa e le città del Val di Noto Patrimonio dell'umanità »; la mostra « Viaggio nell'antica cartografia d'Europa. Dalle radici cristiane all'Europa unita »; la mostra fotografica « Prove di sterminio – L'eliminazione dei disabili nella Germania nazista »; la mostra « Giusti dell'Islam – Storie di musulmani che salvarono la vita ad alcuni ebrei nella persecuzione nazista ».

L'Ufficio ha infine curato l'organizzazione dei concerti eseguiti dalle Bande musicali delle forze armate in occasione dell'iniziativa « Montecitorio a porte aperte » e la partecipazione della Camera dei deputati alla edizione 2009 della « Campionaria delle qualità italiane » di Milano e alla « Fiera internazionale del libro » di Torino.

UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA

Quadro organizzativo

Sede	Complesso di Vicolo Valdina, 2° piano.
Funzioni	L'Ufficio cura: i rapporti con gli organi dell'Unione europea e la cooperazione tra i Parlamenti dell'UE, compresi gli adempimenti connessi alle relative procedure di collegamento; il monitoraggio delle attività delle Istituzioni dell'Unione europea, e la relativa documentazione a supporto dell'attività degli organi e dei membri della Camera, e dei Servizi ed Uffici della Segreteria generale; la ricezione e l'organizzazione degli atti e documenti dell'UE trasmessi alla Camera dal Governo e dalle Istituzioni europee; l'organizzazione della struttura permanente dell'Amministrazione della Camera costituita presso le Istituzioni dell'Unione europea.
Personale assegnato al Servizio	Totale: 18 <i>V livello: 5; IV livello: 7; III livello: 5; interprete-traduttore: 1.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2009, l'Ufficio ha dedicato una significativa parte della propria attività all'analisi delle questioni connesse al processo di ratifica del Trattato di Lisbona e alla sua attuazione ai livelli europeo, nazionale e interno alla Camera. In tale ambito, ha contribuito all'attività istruttoria svolta ai fini dell'adozione, da parte della Giunta per il Regolamento, del parere espresso in data 6 ottobre 2009 sulle procedure di raccordo tra la Camera dei deputati e le Istituzioni europee.

È proseguita l'attività di supporto ai competenti organi parlamentari nella fase di formazione delle politiche europee, anche mediante la predisposizione di apposita documentazione. L'intervento della Camera in tale fase ha registrato, dall'inizio della legislatura, un considerevole incremento (del 487%, per ciò che concerne gli atti esaminati, dell'84%, con riguardo alle sedute a ciò dedicate).

L'Ufficio ha inoltre curato la ricezione e la gestione degli atti e documenti trasmessi alla Camera dal Governo e dalle Istituzioni europee, o pubblicati nella Gazzetta ufficiale delle Comunità europee (complessivamente 7.850 atti e documenti di diverse tipologie ed esiti procedurali).

Particolare attenzione è stata altresì rivolta all'innovazione, anche sotto il profilo informatico, degli strumenti e metodi di lavoro.

Su tale versante, in vista dell'entrata in vigore del Trattato di Lisbona, in cooperazione con il Senato, si è proceduto all'aggiornamento e all'adeguamento della banca dati « Progetti e documenti dell'Unione europea », volta a fornire informazioni aggiornate sull'*iter* europeo, nazionale e presso i Parlamenti di altri Stati membri delle proposte legislative dell'Unione europea e dei documenti politici trasmessi dal Governo e dalla Commissione europea.

L'Ufficio ha inoltre collaborato con i Servizi competenti (Informatica, Biblioteca, Testi normativi, Commissioni) per una più efficace gestione degli atti dell'Unione europea trasmessi dal Governo o dalle Istituzioni europee; in tale ambito, in particolare, si intende affinare ulteriormente il funzionamento della banca dati, anche in relazione alla crescita quantitativa dei flussi di informazione e alla intensificazione dell'attività parlamentare in materia. Tale attività costituisce un obiettivo gestionale per il 2010.

Si intende inoltre connettere più strettamente tale banca dati allo sviluppo del progetto IPEX (*Interparliamentary EU Information Exchange*), di cooperazione interparlamentare a livello amministrativo per lo scambio di informazioni tra i Parlamenti dell'Unione europea sulle rispettive attività in materia europea, progetto al quale anche nel 2009 l'Ufficio, con la cooperazione del Servizio Informatica, ha fattivamente contribuito. Obiettivo per il 2010 è lo sviluppo di ulteriori funzionalità e contenuti del progetto IPEX, in relazione alle nuove prerogative dei Parlamenti nazionali introdotte dal Trattato di Lisbona.

L'Ufficio ha inoltre concorso alle attività di cooperazione e assistenza tra Parlamenti, contribuendo alla gestione e alla alimentazione della banca dati relativa a tali attività, pubblicata nel sito IPEX dall'aprile 2008. In questo campo, nel 2010 si intende procedere al perfezionamento della banca dati nonché alla prosecuzione dei contatti con la Commissione europea per una migliore partecipazione dei Parlamenti ai programmi di assistenza.

Un ulteriore impulso è stato dato nel corso dell'anno alla integrazione con altri Servizi (Commissioni, Studi, Testi normativi, Rapporti internazionali), a seguito sia dello sviluppo delle attività in materia europea degli organi della Camera, sia alla luce di nuovi criteri di organizzazione della documentazione.

Nel periodo di riferimento l'Ufficio ha preparato 94 incontri e riunioni interparlamentari, a livello politico e amministrativo. Ha prodotto complessivamente 185 dossier e bollettini ed ha redatto 443 schede, di cui 232 per dossier del Servizio Studi e 40 per la documentazione predisposta dal Servizio Rapporti internazionali; ha inoltre effettuato 169 ricerche e 78 raccolte di documentazione.

Con riferimento al recente rinnovamento del sito della Camera, l'Ufficio ha provveduto alla riorganizzazione delle voci di propria competenza all'interno della sezione Europa/Estero, nonché all'integrazione dei « Temi dell'attività parlamentare » per i profili inerenti alla fase ascendente. L'aggiornamento costante di tali materiali ha richiesto l'elaborazione di una nuova tipologia di prodotti di documentazione e l'ulteriore sviluppo dell'integrazione operativa con il Servizio Studi.

Nel 2009 l'Ufficio ha altresì organizzato per consiglieri della Camera una serie di visite di studio e seminari presso il Parlamento europeo, nell'ambito di un programma da questo finanziato, e, in cooperazione con il Servizio del Personale, seminari presso la Camera con esperti ed esponenti delle Istituzioni europee e nazionali.

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 al Servizio	Totale: 10. <i>V livello: n. 3; IV livello: n. 2; III livello: n. 4; II livello: n. 1.</i>

Principali attività svolte

Anche nel 2009 l'attività dell'Ufficio si è concentrata nella sua missione istituzionale di supporto, sul piano giuridico-regolamentare e costituzionale, nei confronti della Presidenza, degli organi parlamentari e delle strutture amministrative che ne curano la segreteria. In tale ambito si può rilevare, in rapporto all'anno precedente, un costante incremento del livello di interlocuzione con i soggetti parlamentari ai fini dell'istruttoria su profili regolamentari o per approfondimenti giuridici e procedurali.

Sul piano della rilevazione dei precedenti (nella quale si va consolidando un significativo modello organizzativo di integrazione funzionale avviato nel 2007), che rappresentano il principale capitale informativo sul quale si basa l'attività di consulenza procedurale e giuridica dell'Ufficio, si è rivolta specifica attenzione al perfezionamento della schedatura degli stessi, ampliatisi anche in relazione a nuove richieste rivolte all'Ufficio. Si è, inoltre, incrementata la rilevazione dei precedenti degli organi parlamentari diversi dall'Assemblea, anche con riguardo alle Commissioni permanenti (il 40% delle nuove schede immesse nella banca dati dell'Ufficio nel 2009 – pari a 642 schede, su un totale di 1609 – afferisce ad organi diversi dall'Assemblea della Camera): ciò con l'obiettivo di garantire una sempre maggiore uniformità nei tempi e nei criteri di rilevazione e classificazione dei precedenti di tutti gli organi.

Oltre alla maggiore dimensione quantitativa della fase di elaborazione dei precedenti regolamentari, si ricordano, nell'ambito dell'attività istituzionale della struttura, le riunioni della Giunta per il Regolamento (5 nel 2009 – a fronte di 2 nell'anno precedente – nell'ambito delle quali sono stati licenziati 3 pareri e una proposta di modifica regolamentare, poi approvata

dall'Assemblea), organo di cui l'Ufficio svolge le funzioni di segreteria. Si ricorda altresì che sono state presentate 7 proposte di modifica al Regolamento, delle quali l'Ufficio ha curato la stampa.

Per quanto riguarda l'attività di segreteria del Comitato per la legislazione, nel 2009 l'organo ha svolto 22 sedute, con l'espressione di 30 pareri. In parallelo all'attività di supporto alla funzione consultiva, si registra un aumentato impegno della struttura in connessione ad iniziative ulteriori quali, in particolare, lo svolgimento di un ciclo di audizioni (due delle quali hanno avuto luogo nel 2009) e l'organizzazione di attività di carattere divulgativo e scientifico su impulso della Presidenza dell'organo, concretizzate nella partecipazioni a convegni e nella realizzazione di materiale di ricerca. Secondo un consolidato modello organizzativo, tali attività si svolgono in stretta interrelazione con l'Osservatorio sulla legislazione, cui è, in particolare, affidata la predisposizione dei supporti documentali utili all'istruttoria sui provvedimenti assegnati, nonché alla partecipazione del Comitato ad iniziative « esterne », quali l'incontro interistituzionale per la presentazione dell'edizione 2009 del Rapporto sulla legislazione, svoltosi lo scorso 30 ottobre a Torino.

Accanto ai suddetti e più tradizionali campi di azione, che hanno visto peraltro un crescente impegno della struttura, anche nell'aggiornamento della produzione documentale e dei *dossier* predisposti per l'analisi dei precedenti si sono affiancate nel corso dell'anno alcune attività aggiuntive e più innovative, quali l'assunzione diretta della funzione di resocontazione stenografica delle sedute della Giunta per il Regolamento e delle audizioni presso il Comitato per la legislazione. L'acquisizione di adeguati supporti informatici e la formazione del personale per il relativo utilizzo, avvenuto in collaborazione con il Servizio Informatica e il Servizio Resoconti, hanno consentito all'Ufficio di raggiungere un livello di piena autonomia in tale ambito.

Inoltre, un particolare impegno è stato speso sul versante della divulgazione dell'attività parlamentare: l'Ufficio, in particolare, ha contribuito alla predisposizione di contenuti per il nuovo sito *Internet* della Camera; ha continuato a collaborare con l'Ufficio competente per la revisione dei testi delle pubblicazioni istituzionali della Camera; ha attivato una collaborazione con l'Ufficio Stampa ai fini della stesura dei contenuti di documentari televisivi (per il canale satellitare della Camera e il sito internet).

Infine, nel 2009 l'Ufficio ha partecipato al progetto di formazione di laureati della LUISS, mediante appositi *stage*, assumendo la responsabilità per le attività delle unità assegnate all'area legislativo-documentale ed in particolare per quelle ad esso direttamente assegnate. Le modalità operative e funzionali adottate hanno anche consentito di individuare attività o progetti da affidare agli stagisti, sotto il coordinamento del personale dipendente, da portare a compimento nel periodo compreso nello *stage*.

UFFICIO STAMPA

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo Montecitorio, 5° piano.
Funzioni	L'Ufficio cura: i rapporti con la stampa e con gli altri organi di informazione; i comunicati stampa della Presidenza, degli Organi e dell'Amministrazione della Camera; le note informative sui lavori e l'attività della Camera per i giornalisti; gli aspetti di comunicazione istituzionale, anche attraverso il sito <i>Internet</i> , il servizio Televideo ed il concorso nelle pubblicazioni della Camera rientranti in tale finalità; il canale satellitare e la Web Tv della Camera dei deputati; il canale YouTube della Camera dei deputati; il monitoraggio dei notiziari delle agenzie di stampa; il sistema di monitoraggio dei servizi radio-televisivi; la rassegna della stampa quotidiana e periodica e le raccolte tematiche; il concorso nella organizzazione e nella pubblicizzazione degli eventi istituzionali organizzati dalla Camera; l'accredito dei fotografi, tele-cineoperatori e tecnici audio e il coordinamento dei movimenti degli stessi nel corso di eventi di particolare rilievo; l'accredito di giornalisti per singoli eventi; il servizio di prenotazione della Sala conferenze stampa di Montecitorio.
Personale assegnato all'Ufficio	Totale: 32 <i>Giornalisti con contratto a tempo determinato: 6; V livello: 1; IV livello: 10; III livello: 12; II livello: 3.</i>

Principali attività svolte

Nel corso del 2009 l'Ufficio ha avviato, d'intesa con gli altri Servizi ed Uffici della Camera, una serie di iniziative per ampliare le modalità di diffusione dell'informazione sull'attività parlamentare, anche grazie al supporto offerto dalle nuove tecnologie della comunicazione. Le principali linee di intervento hanno riguardato il potenziamento dell'informazione *on line* e lo sviluppo degli strumenti di comunicazione multimediale.

Per quanto riguarda il canale satellitare, si è consolidato l'incremento della programmazione che, oltre alle sedute dell'Assemblea, ha riguardato la maggior parte delle audizioni formali nelle Commissioni e i principali eventi svolti presso la Camera. Complessivamente le ore di trasmissione sono state 1.133,36 di cui 761 ore e 29 minuti relative alle sedute dell'Assemblea, 225

ore e 3 minuti ad audizioni nelle Commissioni, 147 ore e 4 minuti relative ad eventi. A queste vanno aggiunte circa 748 ore relative alla programmazione di strisce serali e palinsesti per i periodi di sospensione dei lavori, composti da sintesi di dibattiti parlamentari, interviste, documentari, eventi e brevi servizi giornalistici. Tali palinsesti sono stati realizzati interamente a cura delle strutture interne, anche avvalendosi dello studio televisivo al piano Aula di Palazzo Montecitorio.

L'obiettivo per il 2010 è la costruzione di un palinsesto organico che, oltre alla trasmissione dei lavori parlamentari, comprenda anche programmi, documentari e filmati divulgativi prodotti dalla Camera, anche avvalendosi del supporto di società esterne specializzate. Si intende inoltre proseguire nel processo di adeguamento delle infrastrutture per ridurre il ricorso a *service* per le riprese nelle aule non attrezzate.

Con riferimento al sito *Internet*, parallelamente alla definizione del nuovo sito della Camera dei deputati, si è proceduto al rinnovamento delle pubblicazioni dell'Ufficio e delle sezioni dell'*home page* dedicate all'attualità e agli eventi, al fine di aumentarne la visibilità e rendere agevole la consultazione non solo per gli utenti esperti, ma per tutti i cittadini. Il settimanale *Comma*, sull'anteprima dei lavori dell'Aula e delle Commissioni, è stato arricchito con sezioni dedicate all'Assemblea e agli eventi; dal mese di ottobre viene prodotto *Oggi in Commissione*, un resoconto quotidiano dell'attività delle Commissioni che a fine giornata, oltre a essere inserito nella apposita sezione *Montecitorio notizie* del sito *Internet* della Camera, viene inviato per e-mail ad agenzie di stampa e testate giornalistiche.

Un'innovazione particolarmente significativa è stata la realizzazione di una *Web Tv*, che consente di gestire – grazie ad una piattaforma informatica – la fruizione attraverso Internet, sia in diretta che in modalità « on demand », dei contenuti audio/video generati dalle attività della Camera dei Deputati. Tutte le registrazioni sono inoltre consultabili sul sito, nella sezione archivio audio-video. Nel 2009 sono stati trasmessi in diretta *web* 62 eventi e 45 sedute di Commissione, per un totale di circa 163,26 ore.

A partire dal mese di febbraio è inoltre *on line* il canale *YouTube* della Camera – sul quale attualmente sono disponibili circa 160 filmati –, cui nel corso del 2010 si aggiungerà il canale *MSN video*.

Dal 20 aprile 2009 è stata avviata la sperimentazione della trasmissione in diretta sul sito *Internet* delle conferenze stampa dei deputati che si tengono a Montecitorio. Lo sviluppo del progetto prevede l'arricchimento del servizio con la registrazione e l'archiviazione delle conferenze stampa trasmesse attraverso la *Web Tv*.

Il potenziamento dell'informazione *on line* ha riguardato anche le attività di monitoraggio dell'informazione.

Sul versante della Rassegna stampa quotidiana, sono state sperimentate nuove modalità di produzione, che hanno consentito di anticiparne i tempi

di pubblicazione sul sito Internet ed è stata elaborata una presentazione grafica aggiornata che assicura una maggiore leggibilità. Una edizione dedicata alle prime pagine dei quotidiani è disponibile già alle 7 del mattino, mentre la pubblicazione sul sito della prima edizione completa della rassegna è stata anticipata alle 9. Dal mese di marzo viene inoltre realizzata *Idee per la politica*, una rassegna stampa mensile che propone una selezione di articoli tratti da periodici di cultura politica, che possono costituire uno stimolo alla riflessione su temi di primo piano di carattere politico, economico e culturale. La rassegna è disponibile in versione cartacea ed è consultabile anche *on line*. Tale pubblicazione si aggiunge al bollettino culturale mensile « Ritagli », disponibile in versione cartacea.

Per quanto riguarda le agenzie di stampa, è stato ampliato il panorama dei notiziari a disposizione dei parlamentari e degli uffici in modo da assicurare la più ampia e completa copertura, in tempo reale, dei principali avvenimenti internazionali, nazionali e regionali. È altresì proseguita l'attività di sistematico monitoraggio delle notizie curata direttamente dall'Ufficio che consente di rilevare e segnalare tempestivamente le notizie più importanti. In questo settore, l'obiettivo per il 2010 è quello di un costante aggiornamento dei servizi offerti in base alle esigenze effettivamente riscontrate, introducendo i miglioramenti resi possibili dagli sviluppi tecnologici.

Nel 2009 è stato elaborato un sistema informatizzato di gestione degli accrediti di giornalisti ed operatori presso le sedi della Camera, che consentirà di procedere all'accredito presso l'Ufficio di fotografi e tele-cineoperatori e dei giornalisti per singoli eventi direttamente sul sito della Camera.

Si è, infine, fortemente intensificata la partecipazione, in stretta collaborazione con i Servizi ed Uffici interessati, alla organizzazione e gestione degli eventi organizzati dalla Camera dei deputati, al fine di una più efficace promozione dei medesimi e di un migliore coordinamento tra i diversi canali di diffusione dell'informazione prodotta.

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

Sede	Palazzo Lavaggi, Via Uffici del Vicario 49.
Funzioni	La Segreteria degli organi di tutela giurisdizionale cura: l'attività di cancelleria degli organi di autodichia della Camera. 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: 5 <i>V livello: 1; IV livello: 1; III livello: 3.</i>

Principali attività svolte

Nel 2009 la Segreteria degli Organi di tutela giurisdizionale ha proseguito la propria attività di cancelleria degli organi giurisdizionali e di supporto alle funzioni da essi svolte. La Commissione giurisdizionale per il personale ha definito 18 ricorsi, riguardo ai quali sono state depositate 15 sentenze, 8 ordinanze e 3 decreti di estinzione. Il Consiglio di Giurisdizione ha definito 16 ricorsi, depositando 16 sentenze e 2 ordinanze. La Sezione giurisdizionale dell'Ufficio di Presidenza (sostituita dal Collegio d'appello a seguito delle riforme in materia di tutela giurisdizionale approvate dall'Assemblea della Camera il 7 luglio 2009 e dall'Ufficio di Presidenza il 6 ottobre 2009), competente in grado di appello, ha depositato una sentenza, definendo ricorsi riuniti relativi ad appelli della Commissione giurisdizionale.

Le questioni pendenti innanzi la Commissione giurisdizionale assommano a 19, e quelle innanzi al Consiglio di giurisdizione a 4. Le questioni pendenti in appello assommano a 31 (di cui 23 relative ad appelli avverso sentenze della Commissione giurisdizionale e 8 ad impugnazioni avverso sentenze del Consiglio di Giurisdizione).

Le attività di cancelleria svolte dalla Segreteria, comprendenti anche quelle di sportello al pubblico, hanno registrato un perfezionamento dei metodi organizzativi ed archivistici.

Il supporto tecnico-giuridico fornito dalla struttura ha riguardato sia la consulenza procedurale sia l'istruttoria delle questioni giuridiche sottese alle singole controversie, condotta tenendo conto delle caratteristiche del rito che si svolge innanzi agli organi interni, oltre che, l'assistenza per la redazione delle relative decisioni.

Nel 2009 la Segreteria ha, inoltre, incrementato l'attività di digitalizzazione del materiale cartaceo, inerente agli ulteriori provvedimenti depositati dagli Organi di tutela sin dalla loro istituzione. Il progetto, che proseguirà relativamente all'archivio dei ricorsi, consentirà di accedere alle raccolte delle pronunce e degli atti giurisdizionali utilizzando anche criteri di consultazione ipertestuale.

SEGRETERIA DEL FONDO DI PREVIDENZA**Quadro organizzativo**

Sede	Palazzo S. Macuto, 5° piano.
Funzioni	L'Ufficio 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

La Segreteria del Fondo ha svolto le attività di supporto istruttorio al Consiglio di amministrazione del Fondo, che si è riunito 10 volte, e quelle connesse alle funzioni istituzionali del Fondo medesimo.

Nel corso del 2009, nell'ambito delle attività volte all'aggiornamento e potenziamento del sistema informatico del Fondo sono stati effettuati significativi interventi ai fini dell'adeguamento dei programmi informatici alle modifiche introdotte lo scorso anno al Regolamento del Fondo, con riferimento a una serie di prestazioni gestite dalla Segreteria.

Con riguardo alla gestione di taluni profili dell'attività, nel corso del 2009, si è proceduto, in collaborazione con il Servizio Informatica, allo studio di alcune modifiche per il potenziamento del programma informatico, allo scopo di favorire una più razionale ed efficiente organizzazione del lavoro e di monitorare in maniera più efficace l'andamento finanziario relativo alla gestione dell'assistenza sanitaria.

Per il 2010 è in corso di avanzamento la realizzazione di un processo di integrazione, anche sotto il profilo informatico, con il Servizio del Personale, volto a consentire una più efficace gestione condivisa di profili di interesse di entrambe le strutture.

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

Quadro organizzativo

Sede	Palazzo <i>ex</i> Banco Napoli, 3° piano.
Funzioni	Il Responsabile cura la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro; coordina le attività del Servizio di prevenzione e protezione; cura la gestione della sorveglianza sanitaria, anche avvalendosi delle prestazioni del Medico competente; riceve e tratta le segnalazioni di pericolo; tiene i rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS); coordina, per i profili di competenza, le attività dei consulenti del datore di lavoro; individua le esigenze di formazione in materia di sicurezza lavorativa.
Personale assegnato	Totale: 14 <i>V Livello: 2</i> ; un dirigente e un funzionario esterni di professionalità tecnica (comandati); <i>IV livello: 2</i> ; <i>III livello: 7</i> ; <i>II livello: 1</i> .

Principali attività svolte

L'Ufficio ha arricchito il Documento di valutazione dei rischi con l'analisi dei nuovi fattori indicati dalla normativa più recente, proseguendo parallelamente l'attività di costante monitoraggio della salubrità degli ambienti di lavoro tramite un programma di misurazioni strumentali della qualità dell'aria, del microclima e del rumore, da svolgersi in alcuni ambienti individuati su base statistica o in connessione con intervenute ristrutturazioni.

In tale ambito, l'Ufficio ha altresì coordinato l'attività del Servizio di prevenzione e protezione e del Comitato di esperti per le misure alternative di cui all'articolo 79 del Regolamento di Amministrazione e contabilità. È inoltre proseguito il programma di sopralluoghi volti al monitoraggio delle situazioni lavorative, effettuati congiuntamente dal Medico competente e dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

In materia di formazione dei dipendenti, l'Ufficio ha curato un corso di formazione interattivo, che verrà inserito nel *Portale* della Camera, sull'uti-

lizzo ergonomico delle postazioni munite di videoterminale nonché un corso – rivolto al personale tecnico di III e IV livello – su compiti e responsabilità dei preposti. Ha altresì svolto un corso di formazione sui principi generali della sicurezza sul lavoro per i dipendenti del reparto impianti elettrici di nuova assunzione, e un corso sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale in dotazione ad alcuni reparti e sulle conseguenze, anche di ordine giuridico, dell'eventuale mancato utilizzo dei medesimi.

L'Ufficio ha inoltre predisposto un programma di formazione per il 2010 che prevede: la formazione in materia di sicurezza sul lavoro dei dirigenti, resa obbligatoria dal decreto legislativo n. 106/2009; l'aggiornamento della formazione degli RLS; un'ulteriore edizione, rivolta al personale tecnico di IV livello, del corso su compiti e responsabilità dei preposti; un corso di formazione sulla valutazione del rischio incendio, anch'esso rivolto ai dipendenti tecnici di IV livello.

È proseguita l'attività di consulenza e collaborazione nei confronti di altre strutture dell'Amministrazione, alle quali l'Ufficio ha reso i pareri di competenza su progetti di adeguamento, ristrutturazione o restauro di immobili, beni o impianti della Camera. Ha inoltre concorso con le strutture committenti alla redazione di numerosi Documenti di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), che, ai sensi della recente normativa, devono essere allegati ai contratti d'appalto.

Sono stati eseguiti gli opportuni sopralluoghi per verificare le condizioni di sicurezza delle attività manutentive e dei cantieri gestiti dall'Amministrazione.

È proseguita, con il supporto del Dipartimento di igiene e sanità pubblica « Sanarelli » dell'Università « La Sapienza », l'attività di controllo dei punti di ristorazione interni, verificando il rispetto delle prescrizioni in tema di igiene degli alimenti e di correttezza dei relativi cicli lavorativi, nonché la funzionalità di locali ed attrezzature utilizzati.

Si sono tenute tre riunioni con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, oltre a numerosi incontri informali, e sono state compiute le attività di diretta competenza dell'Ufficio in relazione alle segnalazioni effettuate dai medesimi Rappresentanti.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria, l'Ufficio ha curato l'attuazione dei protocolli sanitari stilati dal Medico competente in relazione alle attività svolte dalle diverse categorie di dipendenti ed ai connessi rischi per la salute. Ha inoltre curato le speciali procedure sanitarie previste dalla recente normativa per l'accertamento dell'assenza di tossicodipendenza in lavoratori le cui attività sono annoverate tra quelle particolarmente rischiose per gli operatori o per terzi.

ALTRI INCARICHI

(ai sensi degli articoli 15 e 37, comma 2, del Regolamento dei Servizi e del personale)

Coordinamento tra gli osservatori legislativi e giurisprudenziali e per la qualità della legislazione

Anche nel corso del 2009 l'Incarico individuale ha espletato una funzione di coordinamento tra le diverse strutture del settore della documentazione facenti capo agli osservatori (Osservatorio sulla legislazione statale, regionale e dell'Unione europea, sulla legislazione straniera, sulla finanza pubblica, sulle politiche pubbliche, sulle politiche internazionali, sulla giurisprudenza costituzionale ed europea).

In tale ambito, l'analisi delle tendenze prevalenti e l'elaborazione di proposte concernenti i problemi di qualità, di generale riordino e di semplificazione della legislazione sono, come di consueto, confluite nel « Rapporto 2009 sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione Europea », realizzato da diverse strutture della Camera in collaborazione con la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative di Regioni e Province autonome, con l'Istituto di studi regionali del CNR e con l'Istituto di studi europei di Firenze. Le medesime problematiche, con specifico riferimento al decreto legge, sono state oggetto di particolare attenzione da parte del Comitato per la legislazione, e illustrate nel corso di un apposito convegno.

Filo conduttore dell'attività svolta è stata la riconduzione a sintesi delle diverse tipologie di fonti normative – e dei soggetti produttori delle stesse, a vari livelli – mediante il loro riferimento ad un insieme di politiche pubbliche. I risultati conseguiti sono stati oggetto sia di una prima approfondita indagine sperimentale (nell'ambito della politica dell'adozione internazionale), sia di una elaborazione ai fini della pubblicazione in una apposita sezione del nuovo sito Internet della Camera.

Attività di studio e proposta in materia di progetti e di iniziative culturali e di comunicazione istituzionale curati dall'Amministrazione della Camera dei deputati

Nel 2009 sono proseguite, nell'ambito di un articolato progetto di comunicazione istituzionale, le attività di impulso e proposta di iniziative di promozione culturale e di comunicazione istituzionale. L'Incarico, che svolge

anche la funzione di segreteria del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna, ha continuato a configurarsi come punto di raccordo tra le varie strutture della Camera a vario titolo competenti in materia di comunicazione istituzionale.

In particolare, i progetti cui l'Incarico ha partecipato, in collaborazione con altri Servizi e Uffici della Segreteria generale, sono i seguenti: valorizzazione del canale satellitare della Camera; avvio della *Web TV* e del nuovo sito *Internet* della Camera; promozione presso i quotidiani dell'attività delle Commissioni; progetto per l'approntamento di un *visitor center*; istruttoria per la realizzazione di una rivista della Camera dei deputati.

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

Nel corso dell'anno è proseguita l'attività concernente il programma di digitalizzazione degli atti parlamentari delle legislature della Repubblica, per i profili di interesse.

NOTA:

L'incarico individuale per il sito *internet* e le innovazioni tecnologiche è stato soppresso a decorrere dal 9 luglio 2009. I compiti connessi alle attività di gestione e alimentazione del sito *internet* e alle attività di rilevazione statistica, già attribuiti al Responsabile del predetto incarico individuale, sono svolti dal Servizio Informatica.