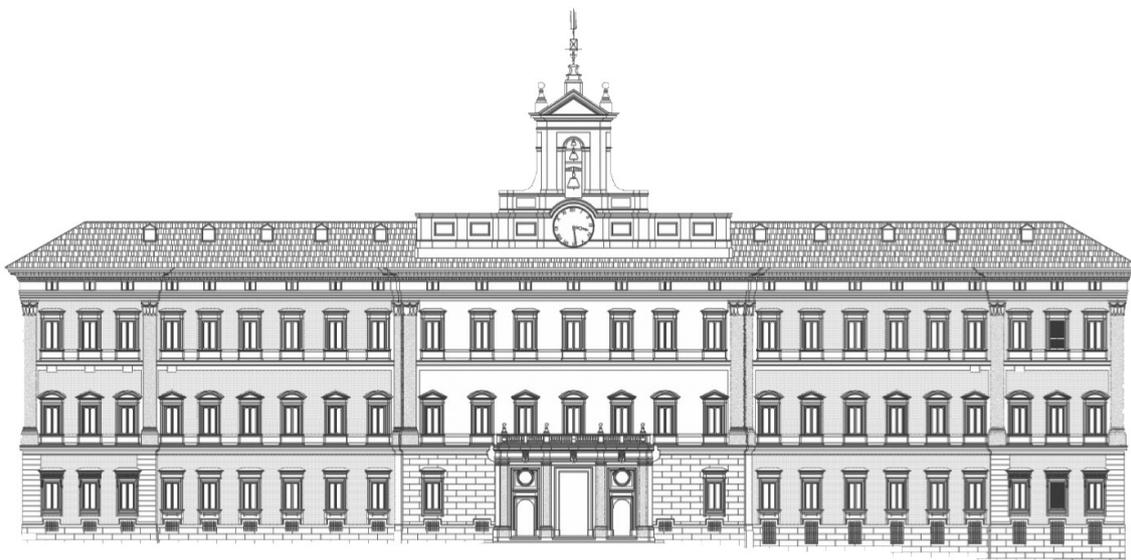


# **RELAZIONE**

## **SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **PER IL 2013**

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



**Camera dei deputati**  
**XVII Legislatura**

# INDICE

<i>Premessa</i> .....	1
-----------------------	---

## PARTE PRIMA

<i>Introduzione</i> .....	2
<b>1. L'assetto organizzativo e funzionale dell'Amministrazione della Camera</b> .....	<b>2</b>
<i>La riduzione del numero dei dipendenti.</i> .....	4
<b>2. Il processo di riorganizzazione amministrativa realizzato nella XVI legislatura</b> .....	<b>6</b>
<i>Le funzioni di gestione amministrativa del personale.</i> .....	7
<i>Gli assistenti parlamentari: la riorganizzazione dei processi di lavoro e del quadro funzionale.</i> .....	7
<i>Il supporto agli organi parlamentari.</i> .....	9
<i>La pubblicità dei lavori degli organi parlamentari.</i> .....	10
<i>I moduli operativi nel settore amministrativo.</i> .....	11
<i>L'innovazione tecnologica.</i> .....	13
<b>3. La definizione di nuove forme di collaborazione con il Senato</b> .....	<b>15</b>
<i>Le forme di cooperazione già in atto con il Senato.</i> .....	16
<i>Le prospettive di collaborazione nella XVII legislatura.</i> .....	21
<i>I nuovi indirizzi di collaborazione tra le due Amministrazioni.</i> .....	23

## PARTE SECONDA

### L'ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE (SCHEDE DI SINTESI)

<b>Attività dei Servizi</b> .....	<b>35</b>
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE .....	36

SERVIZIO ASSEMBLEA .....	38
SERVIZIO BIBLIOTECA .....	40
SERVIZIO BILANCIO DELLO STATO .....	44
SERVIZIO COMMISSIONI .....	46
SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI .....	50
SERVIZIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO .....	52
SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE .....	55
SERVIZIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA .....	58
SERVIZIO INFORMATICA .....	62
SERVIZIO PER I LAVORI E I BENI ARCHITETTONICI .....	65
SERVIZIO DEL PERSONALE .....	68
SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITÀ .....	71
SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI .....	74
SERVIZIO RESOCONTI .....	76
SERVIZIO PER LA SICUREZZA .....	78
SERVIZIO STUDI .....	81
SERVIZIO TESORERIA .....	85
SERVIZIO PER I TESTINORMATIVI .....	88
<b>Attività di altre strutture .....</b>	<b>90</b>
ARCHIVIO STORICO .....	91
AVVOCATURA .....	94
<b>Attività degli Uffici della Segreteria generale e degli incarichi individuali .....</b>	<b>98</b>
UFFICIO AFFARI GENERALI .....	99
UFFICIO DEL CERIMONIALE .....	102
UFFICIO COMMISSIONI D'INCHIESTA, DI VIGILANZA E CONTROLLO .....	104
UFFICIO PUBBLICAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO .....	106
UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA .....	109
UFFICIO DEL REGOLAMENTO .....	113
UFFICIO STAMPA .....	115
SEGRETERIA DEGLI ORGANI PER LA TUTELA GIURISDIZIONALE .....	117
SEGRETERIA DEL FONDO DI PREVIDENZA .....	119
RESPONSABILE PER LA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO .....	120
<b>Altri incarichi .....</b>	<b>123</b>

### ***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 2013, l'anno di avvio della XVII legislatura.

La seconda riporta le schede redatte a cura di ciascun Servizio ed Ufficio della Segreteria generale, che forniscono una rappresentazione essenziale della struttura (dotazione di personale, competenze), dando conto delle principali attività svolte nel corso del 2013 e di quelle previste sul piano amministrativo per l'anno 2014.

In un fascicolo allegato 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.

## **PARTE PRIMA**

### ***Introduzione***

La Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2013 è la prima redatta nella XVII legislatura. È quindi apparso opportuno fornire agli organi di direzione politica una sintetica illustrazione degli assetti organizzativi e funzionali dell'Amministrazione, degli specifici interventi di riorganizzazione adottati negli ultimi anni e delle prospettive verso le quali l'Amministrazione sta operando, con particolare riferimento ai processi di collaborazione e di integrazione funzionale con il Senato, secondo gli indirizzi fino ad ora formulati dagli organi di direzione politica.

In tal modo si intende anche dare seguito alle indicazioni emerse nel corso dei primi mesi della legislatura circa l'opportunità di svolgere una riflessione complessiva sull'assetto dell'Amministrazione e sugli indirizzi da adottare per rivederne la struttura organizzativa e funzionale in rapporto all'evoluzione dell'Istituzione parlamentare, nonché in relazione all'indirizzo generale di rigoroso contenimento della spesa e di una sempre maggiore efficienza nell'utilizzo delle risorse disponibili.

### **1. L'assetto organizzativo e funzionale dell'Amministrazione della Camera.**

L'assetto organizzativo e funzionale dell'Amministrazione della Camera dei deputati è, da sempre, sagomato sulla base del ruolo e delle funzioni svolte dal Parlamento nell'ambito del complessivo sistema istituzionale e delle conseguenti specifiche esigenze espresse dagli organi parlamentari. Ne deriva che tale assetto è in costante evoluzione al fine di assecondare e supportare le trasformazioni del sistema politico-parlamentare e dei rapporti tra il Parlamento e i diversi soggetti istituzionali con i quali lo stesso è chiamato ad interagire nell'esercizio delle sue funzioni.

Tra i principali fattori che, nel corso degli anni passati, hanno indotto a importanti mutamenti del contesto istituzionale - e hanno conseguentemente richiesto un adattamento delle procedure decisionali parlamentari e del supporto offerto dalla struttura amministrativa - possono essere segnalati gli sviluppi del processo di integrazione europea, le modificazioni dell'assetto dei

rapporti tra lo Stato, le regioni e gli enti locali delineatesi a partire dalla riforma del Titolo V della Costituzione, le esigenze di rigoroso rispetto dei vincoli di finanza pubblica e di contenimento della spesa, la necessità di consentire decisioni rapide ed efficaci in tempi anche molto stretti, imposti dalla velocità di cambiamento della società. L'insieme di tali fattori ha reso necessario definire procedimenti decisionali complessi, caratterizzati dal contributo concorrente di una molteplicità di soggetti, sia interni sia esterni al Parlamento, e ha parallelamente accresciuto la complessità del lavoro istruttorio svolto dagli organi parlamentari ai fini della loro decisione politica, determinando, un incremento delle loro esigenze di informazione e di conoscenza.

Tali fenomeni hanno quindi condotto a modificare l'assetto funzionale dell'Amministrazione della Camera, essendo state chiamate le varie strutture di supporto ad interagire in maniera sempre più intensa con altre istituzioni e soggetti esterni, in un contesto connotato da una complessità crescente. Ciò ha reso, e rende tuttora, necessario sviluppare, in particolare, la capacità di analisi delle politiche pubbliche, nella loro segmentazione tra gli organi che contribuiscono a definirle ai diversi livelli territoriali, e di verifica della coerenza ordinamentale e finanziaria delle diverse decisioni parlamentari che si collocano in un sistema così complesso e articolato.

Parallelamente, anche le strutture che operano nel settore amministrativo e gestionale hanno rinnovato le loro attività di supporto in relazione all'esigenza di assicurare quanto più possibile l'adeguamento dell'ordinamento interno ai principi e alle normative vigenti nell'ordinamento generale, nazionale e comunitario, nel rispetto dell'autonomia costituzionale delle Camere e tenendo conto delle peculiarità dell'Istituzione parlamentare nei vari settori di competenza quali, ad esempio, quelli dell'accesso agli atti amministrativi, della tutela della riservatezza dei dati personali, della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, delle procedure ad evidenza pubblica per la selezione dei contraenti.

Inoltre i vincoli di bilancio, ispirati dalla necessità di contribuire all'opera complessiva di contenimento della spesa pubblica, hanno condotto alla ricerca di crescenti standard di efficienza e a dare piena attuazione al principio di programmazione delle attività amministrative e di spesa, allo scopo di rendere i nuovi vincoli finanziari compatibili con il mantenimento di adeguati livelli qualitativi dell'azione amministrativa.

Al fine di corrispondere al complesso di queste esigenze, in costante evoluzione, è stato adottato per l'Amministrazione della Camera un modello organizzativo e funzionale di tipo flessibile, orientato alla realizzazione di programmi e obiettivi, e basato su metodi di lavoro caratterizzati da una forte e sistematica integrazione delle attività delle diverse strutture. Al riguardo, l'articolo 16 del Regolamento dei Servizi e del personale sancisce il principio dell'integrazione funzionale quale criterio cardine al quale deve essere conformata tutta l'azione amministrativa, prevedendo che «l'attività dei

Servizi e degli Uffici della Segreteria generale si svolge secondo procedure integrate di lavoro e in costante rapporto di collaborazione». Poiché la maggior parte dell'attività dell'Amministrazione si snoda secondo procedimenti ai quali concorrono, in fasi e con specializzazioni diverse, numerose strutture, l'organizzazione basata sul principio della integrazione funzionale e del coordinamento per obiettivi è quella che è apparsa maggiormente idonea a consentire ai Servizi e agli Uffici di rispondere in modo adeguato e tempestivo alle nuove esigenze dell'Istituzione parlamentare e a valorizzare le risorse umane disponibili, integrando e indirizzando di volta in volta gli apporti e le competenze delle diverse strutture laddove si manifesta la maggiore necessità. Ciò ha consentito, peraltro, di eliminare quelle diseconomie organizzative frequentemente riscontrabili in assetti organizzativi rigidi.

### ***La riduzione del numero dei dipendenti.***

L'Amministrazione ha sostenuto negli ultimi anni e sta attualmente sostenendo uno sforzo intenso per fare fronte agli effetti del blocco selettivo del *turn over* - operante, secondo gli indirizzi adottati dagli organi di direzione politica, a partire dal 2007 - che ha determinato una ingente e inedita diminuzione del numero dei dipendenti in servizio.

Tale riduzione negli ultimi 10 anni è stata di 460 unità. I dipendenti attualmente in servizio sono in numero di 1473, erano 1933 nel 2003; al 1° gennaio - a seguito dei collocamenti a riposo - il numero dei dipendenti diminuirà di ulteriori 15 unità.

Negli ultimi due anni, il personale è diminuito annualmente di quasi cento unità. La riduzione del personale ha riguardato in modo sensibile la professionalità dei consiglieri che sono scesi dal picco di 233 unità del 2003 alle attuali 178 unità, con una diminuzione del 25%.

Il raffronto fra la consistenza attuale dei dipendenti e i dati relativi agli anni precedenti evidenzia come il numero dei dipendenti oggi in servizio sia il più basso degli ultimi venticinque anni. Nel 1987 i dipendenti in servizio erano 1780 a fronte, tuttavia, di un quadro funzionale assai meno complesso ed articolato di quello attuale per ampiezza dei settori di intervento e per esigenze di specializzazione. Nel 1993 il numero dei dipendenti era salito a 1957, per poi attestarsi più o meno su questo livello.

Le previsioni per il 2014 portano a ritenere che si registrerà un'ulteriore diminuzione del numero dei dipendenti in servizio.

Nelle tabelle sono riportati, in dettaglio, i dati relativi all'andamento del personale negli ultimi 10 anni:

Anno	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
<b>Dipendenti</b> <i>(al 31 dicembre)</i>	1933	1896	1856	1827	1839	1779	1737	1666	1641	1550	1473

Figure professionali	2003	2008	2013
----------------------	------	------	------

<b>Consiglieri</b>	<b>233</b>	<b>212</b>	<b>177</b>
<i>di cui:</i>			
<i>Segretario generale</i>	1	1	1
<i>Vicesegreterari generali</i>	5	5	2
<i>Consiglieri parl. prof. gen.</i>	146	130	120
<i>Consiglieri parl. prof. sten.</i>	43	39	30
<i>Consiglieri parl. prof. bibl.</i>	20	21	18
<i>Consiglieri parl. prof. tec.</i>	18	16	6
<b>Interpreti</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
<b>IV Livello</b>	<b>309</b>	<b>324</b>	<b>286</b>
<i>di cui:</i>			
<i>Documentaristi</i>	128	156	150
<i>Documentaristi bibliotecari</i>	76	68	40
<i>Tecnici</i>	53	52	51
<i>Ragionieri</i>	52	48	45
<b>Segretari parlamentari</b>	<b>469</b>	<b>468</b>	<b>388</b>
<b>Assistenti parlamentari</b>	<b>582</b>	<b>496</b>	<b>405</b>
<b>Collaboratori/Operatori tecnici</b>	<b>324</b>	<b>270</b>	<b>211</b>
<b>Infermieri</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Medici</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1933</b>	<b>1779</b>	<b>1473</b>

Il contesto descritto ha imposto e impone all'Amministrazione di fare fronte a compiti crescenti sotto il profilo della complessità, diversificazione e specializzazione, attraverso un numero di dipendenti via via più ridotto, senza ovviamente intaccare lo *standard* qualitativo delle prestazioni a supporto dell'Istituzione parlamentare.

A tal fine sono stati attuati, negli ultimi anni, diversi interventi di riorganizzazione amministrativa, descritti nel paragrafo successivo. Inoltre si è intervenuti anche attraverso strumenti di carattere normativo generale (es. nuova disciplina dell'orario di lavoro) al fine di rendere l'impiego del personale maggiormente flessibile in conformità alle esigenze dell'Istituzione parlamentare.

## **2. Il processo di riorganizzazione amministrativa realizzato nella XVI legislatura.**

Nella scorsa legislatura l'Ufficio di Presidenza ha approvato, nella riunione del 16 dicembre 2009, un documento recante "Proposte di linee guida in tema di riorganizzazione amministrativa", predisposto dal Segretario generale, che tracciava un articolato complesso di direttrici di riforma amministrativa per l'evoluzione del modello organizzativo e funzionale che si era sviluppato secondo gli indirizzi adottati nel tempo dagli organi di direzione politica e del quale veniva confermata la validità anche nella mutata situazione connotata da una riduzione progressiva delle risorse complessivamente disponibili.

Gli indirizzi contenuti nelle *Linee guida* erano volti a prefigurare un'Amministrazione che, con riferimento agli aspetti organizzativi, accentuasse gli elementi dinamico-funzionali del 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. L'obiettivo era rappresentato da un'Amministrazione che, seppur ridotta nelle sue dimensioni, fosse in grado di operare in modo efficace, tempestivo ed integrato rispetto agli indirizzi definiti dagli organi di direzione politica, preservando le sue caratteristiche identitarie.

Nel documento era svolta una specifica riflessione sui compiti e le funzioni che si riteneva dovessero essere anche in futuro assicurati attraverso l'impiego del personale di ruolo e su quali attività potessero, invece, essere assicurate attraverso modalità diverse, secondo quanto previsto al riguardo dall'articolo 12 del Regolamento della Camera.

Il complesso degli interventi prefigurati era inoltre contraddistinto dal comune obiettivo di muovere nella direzione della crescita professionale dei dipendenti della Camera, sia in termini di incremento del livello di responsabilità, sia di sviluppo di nuove competenze e di rafforzamento delle funzioni con maggior contenuto specialistico. In questo contesto, veniva sottolineata l'importanza strategica per l'Amministrazione di dotarsi di strumenti atti a valorizzare al massimo il contributo e le capacità individuali di ciascun dipendente e a riconoscere il merito professionale attraverso la definizione di un idoneo sistema di valutazione.

Gli indirizzi di carattere organizzativo e funzionale contenuti nel documento hanno ricevuto puntuale attuazione nel corso della legislatura, salvo per quanto riguarda gli interventi di revisione degli assetti organizzativi delle strutture a supporto degli organi parlamentari di cui si dirà oltre (cfr. par. *Il supporto agli organi parlamentari*).

### ***Le funzioni di gestione amministrativa del personale.***

Con riferimento alla gestione amministrativa del personale, attività svolta tradizionalmente presso le segreterie di ciascun Servizio e Ufficio della Segreteria generale, è stato adottato un nuovo modello organizzativo caratterizzato dalla previsione di un limitato numero di unità specializzate operanti a supporto di una pluralità di Servizi e Uffici. Tale scelta ha alla base l'indirizzo di ridurre il numero dei dipendenti dedicati ad attività di autoamministrazione, nonché di perseguire una piena uniformità nell'applicazione delle relative discipline e di individuare strutture agili volte a supportare il controllo e la gestione strategica delle risorse umane da parte dei responsabili delle strutture.

Si è, dunque, proceduto alla creazione di sole 4 unità specializzate - i Centri servizi di segreteria - che operano a supporto di tutte le altre strutture organizzative dell'Amministrazione e dipendono dal Servizio del Personale.

Queste unità specializzate provvedono, in luogo delle oltre 30 strutture in precedenza operanti presso i diversi Uffici e Servizi, allo svolgimento delle gestione amministrativa del personale e delle richieste di beni e servizi provenienti dalle singole strutture. Il personale che in precedenza era impegnato, oltre che in altri compiti, nella gestione amministrativa (pari a circa 120 unità) è stato integralmente riapplicato allo svolgimento delle attività d'istituto presso la medesima struttura ovvero presso strutture che registravano - anche per effetto del blocco del *turn over* - carenze di personale (il personale addetto ai Centri servizi di Segreteria ammonta attualmente a 15 unità).

### ***Gli assistenti parlamentari: la riorganizzazione dei processi di lavoro e del quadro funzionale.***

Nel corso della XVI legislatura è stata realizzata una ridefinizione dei moduli operativi degli assistenti parlamentari. Il processo, sviluppato sulla base degli indirizzi impartiti dal Comitato per la sicurezza e dagli altri organi di direzione politico-amministrativa, ha perseguito l'obiettivo di riorganizzare e qualificare ulteriormente l'apporto professionale della categoria a fronte del progressivo decremento del personale in servizio, al fine di potenziare il supporto all'attività istituzionale e di ottimizzare le procedure e le dotazioni strumentali per lo svolgimento delle diverse attività di sicurezza.

Le misure organizzative adottate sono state finalizzate, in quadro generale di decremento dell'organico- sceso da 582 unità nel 2003 a 406 unità nel 2013 - a concentrare l'impegno degli assistenti parlamentari nelle attività

di istituto più rilevanti sotto il profilo funzionale e maggiormente qualificanti dal punto di vista professionale; si tratta, in particolare dei compiti volti a:

- garantire l'assistenza all'attività dell'Assemblea e degli altri organi parlamentari;
- assicurare un inalterato livello di sicurezza e vigilanza delle sedi;
- prestare una adeguata attività di rappresentanza e di assistenza nel rapporto con i cittadini.

In questo contesto è stato ridotto il numero delle **postazioni di anticamera** concentrandole negli ambiti operativi in cui si svolge l'attività degli organi parlamentari. Attesa la funzione di presidio attribuita al personale presso le anticamere nell'ambito delle procedure di emergenza, la riduzione è stata possibile anche per effetto dell'incremento del livello di sicurezza delle sedi parlamentari, conseguito grazie al completamento dell'installazione, in tutti i palazzi, dei nuovi apparati per la gestione degli allarmi. In questo ambito un'ulteriore riduzione sarà possibile in esito alla definizione delle nuove procedure di emergenza e al completamento dei *test* sulla loro applicazione in tutti i palazzi.

Il passaggio in esercizio del **nuovo sistema di comunicazioni radio**, realizzato in collaborazione con il Senato della Repubblica, che sarà pienamente operativo entro il primo semestre del 2014, consentirà il superamento degli attuali compiti di presidio delle anticamere e una conseguente riqualificazione degli interventi affidati agli assistenti parlamentari, in caso di emergenza.

Con riferimento alle misure di impiego del personale, si è proceduto ad una riduzione degli assistenti impegnati nel **presidio notturno, prefestivo e festivo** di alcuni palazzi esterni. In questo quadro, inoltre, è stato esteso ad altri palazzi (Valdina e Theodoli-Bianchelli) il **regime di apertura**, già adottato nel novembre 2007 per il palazzo ex Banco di Napoli. Si è altresì proceduto alla riduzione del presidio presso il Centro polifunzionale di Castelnuovo di Porto.

Per quanto riguarda gli **ingressi alle sedi della Camera**, il cui presidio risulta particolarmente oneroso in termini di personale, sono stati progressivamente chiusi gli ingressi scarsamente utilizzati e meno adeguati rispetto agli altri dal punto di vista della sicurezza, passando progressivamente da oltre 40 a 24 ingressi. Sono stati, inoltre, rimodulati gli orari di apertura e chiusura degli altri ingressi per i casi in cui non vi sia attività parlamentare. L'attuazione di questo complesso di interventi è stata possibile, senza disagio per i frequentatori delle sedi interessate, a seguito della predisposizione di alcune **misure alternative** che consentono altresì di mantenere inalterato il livello di sicurezza e di efficacia delle procedure di intervento in caso di emergenza.

Sono state riorganizzate le modalità di svolgimento della manifestazione **"Montecitorio a porte aperte"** attraverso l'introduzione di un orario

differenziato per i mesi invernali, da ottobre ad aprile, ed estivi, da maggio a settembre. Tale rimodulazione ha consentito una riduzione in termini numerici del personale di vigilanza impegnato in misura superiore al 50 per cento, con significativi effetti finanziari in termini di corresponsione di indennità per il servizio festivo. Per la partecipazione alla manifestazione è stato adottato un sistema di prenotazione analogo a quello già in vigore presso il Senato, che ha consentito una opportuna programmazione degli accessi dei visitatori.

Le misure sopra descritte hanno consentito di realizzare risparmi significativi sia in termini finanziari sia in termini di riduzione delle giornate di recupero per le prestazioni orarie aggiuntive del personale.

In continuità con tali **misure di razionalizzazione**, adottate nella legislatura precedente, al fine di proseguire l'impegno volto a conseguire la razionalizzazione dell'impiego degli assistenti parlamentari, il Comitato per la sicurezza ha concordato con l'indirizzo di proseguire nella chiusura di taluni ingressi e di rimodulare l'orario di apertura, in particolare adottando il regime di chiusura notturna, del sabato pomeriggio e festiva per i palazzi Marini.

A partire dal 16 novembre 2013, l'Amministrazione ha inoltre proceduto ad una significativa riduzione delle presenze di personale amministrativo nei Servizi e negli Uffici della Segreteria generale la mattina del sabato, a seguito dell'accoglimento, in sede di discussione congiunta in Assemblea del conto consuntivo della Camera dei deputati per l'anno finanziario 2012 e del progetto di bilancio per l'anno finanziario 2013, di un ordine del giorno con il quale i presentatori chiedevano di valutare l'opportunità di prevedere la chiusura dei palazzi della Camera nelle giornate prefestive.

Tale misura ha avuto vantaggiosi riflessi organizzativi anche per quanto di competenza del Servizio per la sicurezza. Le presenze in servizio nel turno antimeridiano del sabato degli assistenti parlamentari si sono infatti numericamente ridotte di circa il 60 per cento, con una economia di circa 850 giornate di recupero all'anno.

### ***Il supporto agli organi parlamentari.***

Per quanto attiene ai modelli organizzativi relativi al supporto agli organi parlamentari, nelle *Linee guida* è stato prefigurato un modello volto a riarticolare le funzioni di documentazione e di supporto procedurale in relazione a grandi aree tematiche (es. Istituzioni; Giustizia e sicurezza; Economia e bilancio) al fine di valorizzare al massimo le potenzialità operative e le competenze specialistiche presenti nelle attuali strutture nell'ambito di nuove unità organizzative chiamate a svolgere in modo integrato funzioni attualmente imputate a strutture operanti presso differenti Servizi e Uffici della Segreteria generale.

L'Amministrazione ha svolto un'ampia istruttoria al riguardo, giungendo alla definizione di un progetto operativo - che potrebbe essere oggetto di una nuova valutazione in questa legislatura - dal quale può discendere, peraltro, un utilizzo più efficace del personale e ad una effettiva perequazione dei relativi carichi di lavoro.

### ***La pubblicità dei lavori degli organi parlamentari.***

Il settore della pubblicità dei lavori parlamentari è stato oggetto di un significativo processo di cambiamento che si è realizzato in varie fasi, anche in relazione allo sviluppo delle tecnologie di riconoscimento vocale. Tale processo ha mirato a ridurre i tempi di messa a disposizione dei resoconti integrali dei lavori dell'Assemblea - anche in relazione allo sviluppo della comunicazione digitale e del sito Internet - e a trovare soluzioni meno dispendiose dal punto di vista delle risorse umane necessarie per lo svolgimento delle relative attività.

Il processo di riorganizzazione complessiva della funzione di resocontazione è stato avviato a partire dal 2000 ed è proseguito nel corso dei successivi anni ed è stato connotato da un forte coinvolgimento del personale della professionalità di documentarista, appartenente al IV livello economico-funzionale, e da un diverso impiego dei consiglieri di stenografia, il cui ruolo è divenuto di fatto ad esaurimento.

In particolare, per quanto riguarda la resocontazione dei lavori dell'Assemblea, sono state attribuite al personale di IV livello, in relazione ai diversi gradi di esperienza, le attività di redazione di base e di prima revisione del resoconto integrale nonché di istruttoria per la redazione del resoconto sommario e per la pubblicazione dell'allegato A. In questo quadro i consiglieri parlamentari svolgono funzioni connesse all'organizzazione del lavoro e al coordinamento procedurale e finale dei resoconti; ciò ha consentito di ridurre il numero dei consiglieri addetti al Servizio Resoconti e di assegnare gli stessi ad altre strutture, al fine di coprire posizioni divenute nel tempo vacanti.

Per quanto riguarda la resocontazione integrale dei lavori delle Commissioni, la relativa responsabilità, precedentemente centralizzata presso il Servizio Resoconti, è stata direttamente attribuita alle strutture di segreteria degli organi interessati. Tale forma di resocontazione viene svolta attraverso l'ausilio determinante dei documentaristi.

Allo scopo di realizzare ulteriori economie nell'impiego del personale dedicato alla resocontazione integrale dei lavori e di adottare soluzioni tecnologiche più avanzate, nel mese di febbraio, è stato avviato un cosiddetto "dialogo tecnico" diretto a sollecitare consulenze gratuite, rese da operatori qualificati del settore di riferimento, da utilizzare nella preparazione del capitolato d'oneri per l'aggiudicazione del contratto per la fornitura di un

nuovo sistema informatico di riconoscimento automatico del parlato (*Automatic Speech Recognition, ASR*) e dei servizi informatici accessori di assistenza, manutenzione e sviluppo. La procedura di gara sarà bandita prossimamente.

Per quanto riguarda il resoconto sommario - sulla base degli indirizzi formulati dal Collegio dei Questori e dall'Ufficio di Presidenza, in coerenza con gli indirizzi di riorganizzazione perseguiti - l'Amministrazione già alla fine della scorsa legislatura ha svolto l'istruttoria tecnica volta a rivederne il contenuto e le modalità di realizzazione, definendo un nuovo modello volto a rendere più tempestiva la sua fruizione in corso di seduta e ad arricchirne il contenuto informativo.

Il nuovo sommario, pienamente operativo già in questa legislatura, dà conto essenzialmente delle fasi procedurali e delle deliberazioni assunte ed è integrato con collegamenti ipertestuali al resoconto stenografico e ai documenti pubblicati nell'allegato A (che contiene, com'è noto, i testi degli emendamenti, ordini del giorno, mozioni ecc.), venendo a costituire una sorta di indice ragionato della seduta ed offrendo dunque la possibilità di essere utilizzato a diversi livelli di approfondimento. Esso, inoltre, non è più redatto in versione cartacea ed è fruibile soltanto in versione elettronica sul sito della Camera. Le nuove modalità di redazione del resoconto sommario, oltre a renderne più utile e tempestiva la fruizione, hanno consentito una riduzione del personale addetto.

### ***I moduli operativi nel settore amministrativo.***

Nel corso della XVI legislatura è stato portato a compimento un processo di profonda revisione del Regolamento di Amministrazione e contabilità della Camera dei deputati, la cui attuazione è entrata a pieno regime nella legislatura attuale.

Il nuovo Regolamento di Amministrazione e contabilità (RAC) è ispirato - in un quadro di chiara ripartizione dei rispettivi ruoli e responsabilità - ad una interlocuzione costante tra organi di direzione politica e Amministrazione. Il nuovo Regolamento s'incentra sulla programmazione dell'attività amministrativa, secondo uno schema predefinito ma flessibile, e attribuisce agli organi di direzione politica il compito di fissare gli obiettivi della politica di bilancio, di definirne il contesto normativo e di indirizzare l'attività degli Uffici al conseguimento degli obiettivi dati. All'autonomia e alla responsabilità dell'Amministrazione è affidato, invece, il compito di supportare le funzioni di decisione e d'indirizzo mediante un'attività istruttoria articolata, approfondita ed integrata. In questo quadro di distinzione di funzioni e responsabilità, al Programma dell'attività amministrativa (PAA) - predisposto dall'Amministrazione, sottoposto all'approvazione del Collegio dei deputati

Questori ed allegato al progetto di bilancio deliberato dall'Ufficio di Presidenza - è assegnato un ruolo centrale in quanto strumento con il quale, in relazione all'attività dei Servizi e in coerenza con i criteri di formazione del progetto di bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale, sono stabiliti i seguenti parametri: gli obiettivi da conseguire mediante l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi nel triennio di riferimento, espressi per settore amministrativo o con il livello di aggregazione opportuno, allorché l'obiettivo coinvolga la competenza di più settori; le misure da adottare ai fini del conseguimento degli obiettivi; l'elenco dei programmi settoriali; l'entità delle risorse finanziarie da assegnare a ciascun programma settoriale e le ulteriori risorse finanziarie da destinare alle spese per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi non incluse nei programmi settoriali.

Al fine di accrescere la leggibilità e la trasparenza dei documenti di bilancio della Camera, il RAC ha previsto anche l'adozione di un modello di classificazione funzionale della spesa complessiva sulla base delle missioni istituzionali della Camera, allo scopo di rappresentare dettagliatamente l'entità delle risorse finanziarie destinate alle varie attività; tale classificazione funzionale deve essere riportata in apposita tabella allegata sia al bilancio annuale di previsione sia al conto consuntivo. In occasione della predisposizione del bilancio di previsione per il 2013 è stata, dunque, realizzata la prima stesura sperimentale della ripartizione funzionale della spesa.

Le missioni istituzionali della Camera, alle quali sono imputate le singole voci di spesa, sono individuate come segue:

1. organi della Camera dei deputati;
2. attività internazionale;
3. attività per le relazioni esterne;
4. attività di documentazione;
5. attività amministrativa;
6. custodia, mantenimento e valorizzazione delle sedi;
7. spese generali;
8. attività previdenziale.

In coerenza con le previsioni del RAC, il modello di analisi funzionale adottato ha natura finanziaria. La predetta analisi si realizza infatti attraverso una diversa classificazione delle voci di spesa in cui si articolano il bilancio annuale di previsione e il conto consuntivo, documenti anch'essi formulati in termini finanziari, ovvero sia in termini di previsioni di entrata e di spesa. Si tratta di un dato di contesto fissato dalla disciplina vigente e conseguente alla scelta, più volte ribadita (nel corso della XVI legislatura ed anche nella attuale, in occasione dell'esame degli ordini del giorno al bilancio 2013), di escludere il ricorso a forme di contabilità analitica in quanto ritenuta strutturalmente irriducibile alle finalità proprie dei documenti di bilancio di un'Assemblea parlamentare. La contabilità analitica, infatti, è volta

essenzialmente alla verifica periodica dell'economicità delle scelte imprenditoriali e, in definitiva, alla massimizzazione del profitto dell'impresa. Per l'Istituzione parlamentare, invece, la funzione principale del sistema di contabilità, oltre che nell'ordinato utilizzo delle risorse finanziarie, consiste nell'assicurare il massimo controllo sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

Il modello adottato realizza inoltre la rappresentazione funzionale della spesa di maggior dettaglio che è possibile conseguire senza modificare l'attuale procedura di costruzione del bilancio finanziario, in quanto realizzata utilizzando, per un verso, la struttura dei dati propria del sistema informativo contabile attuale e, per altro verso, i supporti informatici allo stato disponibili. In questo senso, esso è stato realizzato senza oneri aggiuntivi per la Camera dei deputati.

Il nuovo RAC ha, inoltre, previsto nuove modalità e forme di controllo dell'attività amministrativa attraverso la previsione di apposite relazioni.

Il sistema di controlli prefigurato dal RAC include le seguenti tipologie:

- controllo di legittimità degli atti;
- controllo di risultato, che si incentra sul programma dell'attività amministrativa, riferito ad un periodo triennale approvato dal Collegio dei Questori - allegato al bilancio pluriennale e dunque oggetto di pubblicità sugli atti parlamentari e su *Internet* - e sui programmi settoriali annuali, oggetto anch'essi di approvazione da parte del medesimo Collegio;
- controllo di gestione, che fa leva su un flusso di dati e informazioni che il RAC prevede siano trasmesse al Collegio dei Questori nell'ambito di una serie di relazioni periodiche predisposte dai responsabili delle competenti strutture dell'Amministrazione.

Le relazioni sono funzionali a consentire al Collegio l'esercizio delle specifiche competenze ad esso assegnate nell'ordinamento interno. Con cadenza semestrale sono, dunque, predisposte le seguenti relazioni: una relazione del Servizio Tesoreria sulla gestione finanziaria; una relazione del Servizio Amministrazione sulle somme ordinate per lavori, servizi e forniture, con l'indicazione dei beneficiari, del settore di riferimento e del tipo di prestazione dedotta in contratto; una relazione del Servizio per il Controllo amministrativo sugli esiti del controllo di legittimità in via successiva, nonché del controllo di risultato.

### ***L'innovazione tecnologica.***

L'innovazione tecnologica è stata considerata non già come un obiettivo prioritario in sé ma come un «fattore abilitante», ovvero come strumento posto al servizio della strategia complessiva di rinnovamento dell'Amministrazione. Facendo leva sull'innovazione tecnologica, soprattutto

informatica, è possibile ripensare e migliorare i processi di lavoro e la loro organizzazione, nonché la comunicazione all'interno delle strutture e con l'esterno. La rete dell'informazione digitale costituisce un elemento portante e non meramente sovrapposto dei processi di lavoro dell'Amministrazione.

In questo contesto il Portale Intranet - realizzato nel corso della precedente legislatura e reso disponibile ai deputati, ai gruppi parlamentari e ai dipendenti - consente l'accesso in modo personalizzato alla consultazione dei contenuti ed ai servizi della rete interna della Camera dei deputati. Esso rafforza inoltre i processi di dematerializzazione - ossia la progressiva utilizzazione del supporto elettronico in luogo di quello cartaceo - sia per i documenti inerenti all'attività parlamentare sia per quelli inerenti e l'introduzione di procedure di transazione elettronica in diversi processi.

In questo contesto devono essere inquadrare alcune significative misure adottate:

- la progressiva **riduzione delle tirature degli atti parlamentari**, cui corrisponde un incremento del trattamento informatico degli stessi. In applicazione di tale indirizzo nel 2012 sono state stampate circa 88 milioni di pagine. Rispetto ad una prima stima di 50 milioni di pagine stampate per il 2013, la tiratura effettiva non supererà a fine anno i 42 milioni.
- la pubblicazione sul sito Camera dei **resoconti in formato e-pub**, che consente la lettura su *tablet*;
- lo **sviluppo della piattaforma PAD** utilizzata dal Servizio Studi e progressivamente dagli altri servizi di documentazione che consente la totale virtualizzazione degli archivi di lavoro delle strutture amministrative e la produzione dei dossier. I medesimi dossier del Servizio Studi sono ora realizzati anche in formato *e-pub* e con apposizione del codice *QR* sulla copertina, che consente il reperimento dell'indirizzo *internet* dove scaricare il documento.

Nel medesimo contesto si inseriscono anche misure tecniche di supporto:

- l'**incremento delle aree coperte dal segnale degli spot wi-fi**, che consente la confutabilità dei dispositivi portatili anche in aree di uso comune non dotate di pc fissi;
- l'**incremento della 'memoria virtuale'** su appositi server messa a disposizione dei deputati e dei Gruppi parlamentari per la condivisione di *files* e cartelle in rete.

Nel corso della legislatura è stata resa disponibile per tutti i deputati la firma elettronica con l'utilizzo della quale è possibile - tramite il Portale Intranet - presentare e trasmettere agli uffici dell'Amministrazione gli atti di iniziativa parlamentare, a cominciare dalle proposte di legge e dagli atti di indirizzo e controllo. Attraverso il Portale l'applicazione CAMERADOC presente

nel Portale si procede alla distribuzione ai componenti della documentazione per l'Ufficio di Presidenza, mentre quella per il Collegio dei Questori è resa disponibile su attraverso le cartelle di rete.

I servizi informatici fruiti attraverso il Portale Intranet sono stati resi accessibili anche attraverso i nuovi dispositivi tablet. La realizzazione di apposite applicazioni web (le cosiddette App) sta rendendo possibile favorire una implementazione del processo di dematerializzazione sfruttando in pieno le potenzialità di tali nuovi strumenti tecnologici per la lettura e la conservazione dei documenti.

### **3. La definizione di nuove forme di collaborazione con il Senato.**

Le Amministrazioni dei due rami del Parlamento hanno posto in essere nel tempo diverse forme di collaborazione e di integrazione funzionale che, nel rispetto del principio di autonomia costituzionale di ciascuna Camera, sono state finalizzate ad evitare duplicazione di attività o di servizi e a incrementare il supporto offerto agli organi parlamentari.

Sulla base di un indirizzo espresso dagli organi di direzione politica all'inizio della XVII legislatura, le Amministrazioni del Senato e della Camera hanno svolto un'istruttoria congiunta propedeutica alla definizione di nuove e ulteriori forme di collaborazione, integrazione e/o unificazione delle attività da esse svolte.

Tale lavoro si è concluso con la predisposizione di un documento unitario da parte delle due Amministrazioni - portato all'attenzione dei competenti organi di direzione politica dei due rami del Parlamento - che costituisce la cornice entro la quale potranno essere realizzate le nuove e più accentuate forme di collaborazione tra le strutture.

Per quanto concerne la Camera, gli indirizzi contenuti nel richiamato documento sono stati oggetto di un'ampia e diffusa condivisione da parte dei responsabili dei Servizi e degli Uffici della Segreteria generale, che hanno avuto modo di confrontarsi su di esso nella sede collegiale nel Consiglio dei Capi Servizio, nel corso di una riunione appositamente convocata dal Segretario generale nello scorso mese di ottobre.

In tale contesto è anche emersa la concorde volontà della dirigenza della Camera di farsi parte attiva di una riflessione generale sulle prospettive di revisione dei moduli di lavoro e dell'organizzazione strutturale e funzionale dell'Amministrazione. Si sta pertanto procedendo, attraverso la costituzione di due appositi gruppi di lavoro, alla formulazione di proposte operative che

potranno essere sottoposte agli organi di direzione politica nei primi mesi del prossimo anno.

Per quanto concerne gli aspetti relativi alla collaborazione e integrazione con il Senato, la necessità di procedere in questa direzione è stata poi confermata dalle Assemblee della Camera e del Senato, nello scorso mese di novembre, in occasione dell'esame degli ordini del giorno riferiti ai bilanci interni 2013.

Le competenti strutture delle due Amministrazioni stanno dunque operando in vista della definizione di protocolli di intesa per i vari settori individuati nel predetto documento di indirizzi che, una volta condivisi a livello amministrativo, saranno sottoposti alla valutazione dei competenti organi di direzione politica.

Il descritto processo avviato nella attuale legislatura si colloca nel contesto generale caratterizzato dalla progressiva riduzione delle risorse umane e finanziarie disponibili ed è finalizzato a realizzare ogni possibile forma di sinergia, mirando altresì all'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi offerti. Tale processo prende le mosse, peraltro, da una riflessione maturata già negli anni passati e si fonda su un'esperienza di collaborazione tra le Amministrazioni parlamentari già in atto in diversi ambiti e che, a partire dalla XV legislatura, nel rispetto del principio di autonomia costituzionale di ciascuna Camera, è stata tradotta in appositi protocolli di intesa sottoscritti a livello amministrativo.

Al fine di meglio inquadrare l'attuale fase si ritiene quindi opportuno fornire elementi conoscitivi sui protocolli di collaborazione vigenti e sulle prospettive evolutive contenute nel richiamato documento di indirizzi della attuale legislatura.

### ***Le forme di cooperazione già in atto con il Senato.***

#### **IL POLO BIBLIOTECARIO PARLAMENTARE.**

Nel 2007 è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa volto ad istituire il Polo Bibliotecario parlamentare.

Nell'ambito del suddetto Polo è stata prevista la realizzazione di una progressiva integrazione tra le due Biblioteche parlamentari, sia con riferimento al coordinamento dei servizi agli utenti, sia con riferimento al coordinamento delle politiche di sviluppo del patrimonio librario e documentale. Il processo d'integrazione è stato progressivamente attuato negli anni successivi, anche attraverso la sottoscrizione di appositi *addenda* al Protocollo istitutivo.

In particolare, si è proceduto a sincronizzare le anagrafi utenti e a predisporre un modello comune di tessera per l'accesso alle due Biblioteche. Sono state, inoltre, uniformate le modalità di accesso ai servizi di rete delle Biblioteche e ai servizi accessori disponibili dalle postazioni informatiche. È stata armonizzata la normativa sul prestito dei volumi ed è stato realizzato un punto unificato di accesso via *web* per la ricerca integrata nei cataloghi delle due Biblioteche. In coerenza con una politica di apertura delle Istituzioni ai cittadini è stato creato un percorso culturale nel complesso architettonico della Minerva, che coinvolge - oltre alle biblioteche parlamentari - anche la Biblioteca Casanatense e il Convento dei domenicani di Santa Maria sopra Minerva.

Sul piano del coordinamento degli acquisti, attraverso un primo *addendum* al Protocollo, sottoscritto il 26 novembre 2007, è stata assegnata alla Biblioteca della Camera la cura dell'acquisizione e della gestione della totalità dei periodici del Polo Bibliotecario Parlamentare, mentre alla Biblioteca del Senato è stata affidata l'acquisizione e la gestione della totalità dei giornali. Con il secondo *addendum* del 16 febbraio 2009 si è poi rafforzata la specializzazione della Biblioteca della Camera nelle materie giuridiche, nel diritto straniero e comparato, nella storia contemporanea e nelle discipline economico-sociali.

Il terzo *addendum*, riguardante l'unificazione dei due sistemi di automazione delle Biblioteche di Camera e Senato in un'unica installazione presso la Camera dei deputati, è stato siglato il 17 giugno 2009.

#### IL SETTORE DELLA DOCUMENTAZIONE.

In questo ambito, nel corso degli anni sono state sviluppate diverse forme di collaborazione tra le varie strutture preposte a tale tipo di attività. Tale collaborazione, peraltro, è prevista espressamente dal Regolamento sull'attività di documentazione della Biblioteca che stabilisce al riguardo che ai fini dello svolgimento dell'attività di documentazione l'Amministrazione della Camera promuove le opportune forme di cooperazione con l'Amministrazione del Senato per favorire il migliore utilizzo delle risorse disponibili, evitare duplicazioni di attività e assicurare il necessario supporto agli organi parlamentari (art. 5).

Le forme di collaborazione attualmente in essere riguardano i seguenti settori:

- **la documentazione in materia di finanza pubblica:** l'integrazione è stata avviata sin dal 2007, anche in attuazione di un indirizzo fissato in materia dalle Assemblee dei due rami del Parlamento, che ha trovato conferma in successive norme di legge. Il modello adottato in questo ambito è quello della documentazione congiunta (prodotta congiuntamente dal Servizio Bilancio dello Stato e dal Dipartimento

- **la documentazione in materia di politica internazionale:** la collaborazione, già avviata da alcuni anni, è stata consolidata anche grazie all'articolo 01, comma 4, del decreto-legge n. 209 del 2008 che ha disposto un apposito stanziamento per il potenziamento delle attività di analisi e documentazione in materia di politica internazionale - con particolare riferimento alla partecipazione italiana, negli aspetti sia civili sia militari, alle missioni internazionali - nell'ambito di procedure di collegamento tra Governo e Parlamento. Alla luce di tale previsione normativa, le Amministrazioni della Camera e del Senato, congiuntamente con l'Amministrazione del Ministero degli Affari esteri, hanno sottoscritto nel novembre 2009 un protocollo volto ad istituire l' "Osservatorio di politica internazionale" come sede di collaborazione stabile tra i servizi di documentazione e analisi internazionale dei due rami del Parlamento e l'Unità di analisi e programmazione del Ministero. Nell'ambito di tale collaborazione sono stati messi a punto, insieme ad alcuni fra i più qualificati Istituti di ricerca in materia internazionalistica, metodi e strumenti di collaborazione.
- **la documentazione in ambito comunitario:** è stata attivata una *collaborazione* per la gestione dei flussi di atti e documenti trasmessi al Parlamento dal Governo e dalle Istituzioni europee, ai fini dell'esame da parte degli organi parlamentari. Tutti gli atti sono riversati nella banca dati «Progetti e documenti dell'Unione europea», gestita in collaborazione da Camera e Senato e inserita nella sezione «Rapporti internazionali» del sito [www.parlamento.it](http://www.parlamento.it).

#### **IL SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ SVOLTE PRESSO LE ASSEMBLEE PARLAMENTARI INTERNAZIONALI E NELL'AMBITO DELLE ISTITUZIONI COMUNITARIE.**

Con un Protocollo tra le due Amministrazioni, sottoscritto il 3 luglio 2008, all'inizio della XVI legislatura, è stata avviata l'esperienza della segreteria unica delle Delegazioni presso le Assemblee parlamentari internazionali, mutuando il modello tradizionalmente utilizzato per le Commissioni bicamerali ove la segreteria è assicurata dalla Camera che esprime il Presidente. L'accordo era volto ad assicurare maggiore efficienza ed unitarietà alla funzione di segreteria e a conseguire risparmi in termini di impiego di personale.

Per quanto attiene alla cooperazione per il supporto alle attività svolte dai deputati e dagli organi parlamentari in ambito comunitario, le strutture competenti presso i due rami del Parlamento hanno adottato moduli di coordinamento in relazione alla partecipazione di rappresentanti delle rispettive Camere alle conferenze organizzate a livello europeo.

Con un apposito protocollo d'intesa tra le due Amministrazioni, sottoscritto nell'ottobre del 2008, è stata adottata la disciplina volta a ripartire l'onere organizzativo e finanziario del servizio di interpretariato tra i due rami del Parlamento per quanto riguarda la traduzione simultanea da e verso la lingua italiana per tutte le riunioni organizzate nel semestre dal Parlamento che detiene la Presidenza dell'Unione, per le quali non sia assicurata la traduzione simultanea in tutte le lingue dell'Unione.

#### **LA GESTIONE CONDIVISA DEL SITO PARLAMENTO.IT E L'ALIMENTAZIONE DI TALUNE BANCHE-DATI.**

Il sito [parlamento.it](http://parlamento.it) ha ospitato, nell'autunno del 1996, la prima pagina *web* della Camera dei deputati che - avendo tempestivamente annesso grande importanza alla proiezione dell'Istituzione nella rete - avviava in modo sperimentale la pubblicazione di alcune informazioni generali in Internet.

Nell'autunno del 1997 veniva predisposto presso le strutture informatiche della Camera un autonomo sito mentre, nel corso degli anni, si sviluppavano numerose forme di collaborazione per l'implementazione del sito comune e per l'arricchimento dei suoi contenuti.

Da ultimo, le competenti strutture dei due rami del Parlamento hanno definito il nuovo *layout* del sito, nonché le modalità di navigazione e le procedure di alimentazione e pubblicazione dei contenuti.

Il sito del Parlamento italiano costituisce attualmente una modalità d'accesso ai siti del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati e fornisce direttamente alcuni contenuti ed elementi informativi relativi al **Parlamento in seduta comune**, agli **organismi bicamerali** e all'**attività internazionale degli organi parlamentari italiani**.

Tra i contenuti che, nell'ultimo periodo, hanno arricchito le informazioni disponibili sul sito si segnalano:

- la banca dati «Progetti e documenti dell'Unione europea», gestita in collaborazione da Camera e Senato;
- i dossier di documentazione realizzati nell'ambito dell'Osservatorio di politica internazionale, cui partecipano la Camera, il Senato e il Ministero degli affari esteri.

Il sito consente, inoltre, la consultazione delle leggi approvate.

Una specifica area è dedicata al Polo Bibliotecario parlamentare e all'illustrazione dei suoi servizi.

In un processo di ripartizione dei sempre maggiori oneri di alimentazione delle banche-dati, i cui contenuti venivano pubblicati in rete, ciascuna struttura ha sviluppato nel corso degli anni specifici settori di attività in favore di entrambe le Camere (es. nella sezione relativa alla pubblicazione degli atti normativi, la Camera cura i decreti legislativi e il Senato le leggi).

#### **LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PARLAMENTARI.**

Fino alla decisione di riduzione della stampa degli atti parlamentari, operativa alla Camera dal 1° maggio 2012, le operazioni finalizzate alla stampa delle relazioni presentate alle Camere dal Governo o da altri soggetti per obbligo di legge, facenti parte dei cosiddetti Doc., erano assicurate alternativamente dalle Amministrazioni di Camera e Senato. Tale suddivisione dei compiti era basata su una prassi costante seguita fin da prima della XIII legislatura, e regolata, negli anni più recenti, da un accordo tra le due Camere risalente al 1999.

Nell'ambito delle predette decisioni sulla riduzione delle stampe cartacee, è stato stabilito:

- che per la generalità dei Doc - ad eccezione di alcune specifiche categorie - si provvede alla sola pubblicazione sul sito internet in formato pdf, salva la possibilità di procedere all'effettiva stampa su richiesta dei deputati o degli organi parlamentari (*print on demand*);
- di cessare la produzione di copie cartacee da destinare al Senato (analoga decisione è stata assunta da tale ramo del Parlamento, per le copie da fornire alla Camera dei deputati).

Il criterio dell'alternanza tra Camera e Senato continua invece a essere applicato ai fini della predisposizione dei relativi file (mentre la tipografia

della Camera di appartenenza provvede poi alla predisposizione dei frontespizi, all'immissione su internet e alle eventuali stampe on demand). Anche per i documenti di cui è ancora prevista la stampa cartacea si applica ancora il criterio dell'alternanza ai soli fini della predisposizione dei file (tranne che per il DPEF, ora Documento di economia e finanza, alla cui stampa ha sempre provveduto autonomamente ciascuna Camera). Alla stampa delle copie cartacee provvede poi autonomamente ciascuna Camera, secondo le proprie esigenze.

#### **LA COOPERAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA**

Per quanto concerne la *cooperazione in materia di sicurezza e di gestione delle emergenze*, negli anni è stato costante lo scambio di informazioni organizzative e tecniche, anche in occasione di eventi che hanno contestualmente interessato i due rami del Parlamento. A partire dal 2009, in relazione al progetto di realizzazione presso la Camera dei deputati di un nuovo sistema di comunicazione radio da utilizzare anche per la gestione delle emergenze, tale collaborazione si è ulteriormente rafforzata.

#### **LA COOPERAZIONE IN MATERIA DI POLITICHE DEL PERSONALE**

Ai predetti settori di collaborazione nello svolgimento delle funzioni d'istituto, si è aggiunto dalla fine della XVI legislatura l'ulteriore ambito delle politiche del personale. Ciò si è concretizzato nell'attività istruttoria congiunta che le competenti strutture hanno svolto in vista della definizione delle nuove curve retributive per i dipendenti di futura assunzione, identiche per le due Amministrazioni, sia nell'attività istruttoria in corso per la definizione di una convergente disciplina anche in materia di stato giuridico.

#### ***Le prospettive di collaborazione nella XVII legislatura.***

Sotto il profilo metodologico, il lavoro istruttorio svolto dalle Amministrazioni nell'attuale legislatura, volto, come si è detto, a prevedere nuove forme di collaborazione e di integrazione con il Senato, si è sviluppato tenendo distinti gli interventi che appare possibile realizzare nel breve periodo dalle ulteriori attività che possono essere unificate in una prospettiva di medio-lungo periodo. In tale ottica, nella fase istruttoria che si è conclusa nel mese di luglio, sono stati definiti i settori di attività che per le loro

caratteristiche appaiono maggiormente idonei a essere interessati dai processi di collaborazione e di integrazione.

In particolare sono stati individuati i seguenti settori:

- documentazione, pubblicazioni e libreria;
- informatica;
- gare e contratti;
- polo bibliotecario;
- rapporti internazionali;
- bilancio e finanza pubblica.

Per ciascuno di tali settori di attività è stata realizzata un'analisi delle caratteristiche funzionali e organizzative delle strutture amministrative ad esse dedicate e delle attività svolte, al fine di verificare le forme di collaborazione e di integrazione a seconda dei casi più idonee a realizzare gli obiettivi indicati (risparmi in termini di impiego del personale; riduzione degli oneri nel caso di servizi, beni o forniture per i quali è previsto il ricorso all'offerta esterna; miglioramento del servizio offerto).

Per i medesimi settori sono state quindi individuate le forme di collaborazione e di integrazione che possono essere realizzate nel breve periodo, per le quali potranno essere definiti appositi protocolli di intesa tra le due Amministrazioni (secondo il modello già sperimentato per la creazione del Polo bibliotecario parlamentare).

E' stata anche esaminata la prospettiva, di più lungo periodo, di un processo di unificazione di alcune strutture, nella consapevolezza, tuttavia, che ciò postula la previa definizione di alcune condizioni preliminari, come le modalità di direzione, le dimensioni di personale e mezzi da assegnare alle predette strutture, la verifica dei risparmi che potrebbero conseguire. Essa potrà comunque essere oggetto di uno specifico approfondimento istruttorio, che dovrà tenere conto anche delle prospettive di revisione dell'attuale assetto del bicameralismo paritario al fine di verificare l'impatto che l'eventuale riforma costituzionale può avere sugli assetti organizzativi e funzionali delle Amministrazioni parlamentari.

Quello sopra tracciato è dunque il quadro di riferimento di cui è in corso di svolgimento la fase attuativa, con la predisposizione dei documenti conseguenti. Tali documenti, una volta conclusa la fase istruttoria amministrativa, saranno sottoposti agli organi di direzione politica dei due rami del Parlamento al fine delle conseguenti determinazioni.

## ***I nuovi indirizzi di collaborazione tra le due Amministrazioni.***

### **DOCUMENTAZIONE**

Il settore della documentazione è apparso quello maggiormente idoneo ad essere interessato, sin dal breve periodo, da processi di integrazione delle attività, generalizzando i modelli collaborativi già sperimentati positivamente negli ambiti sopra indicati.

Al riguardo, è stato peraltro rilevato come l'attuale modello funzionale e organizzativo delle strutture dei due rami del Parlamento che operano nel settore della documentazione (in particolare i Servizi Studi) conosca alcune sensibili differenze. Presso la Camera, secondo i criteri definiti nel tempo dai competenti organi di direzione politica, l'Amministrazione assicura l'assistenza documentale a supporto dei lavori delle Commissioni permanenti in maniera sistematica con riferimento a tutti i punti iscritti all'ordine del giorno. Tale documentazione è strutturata sulla base dei parametri fissati dal Regolamento della Camera in materia di istruttoria legislativa.

Presso il Senato, invece, vige un modello funzionale parzialmente differente, che privilegia la produzione di analisi e di documentazione di approfondimento su tematiche di maggiore rilievo ed interesse per gli organi parlamentari.

Dai diversi modelli funzionali consegue un differente assetto organizzativo delle strutture dedicate alla documentazione connotato, presso la Camera, da una consistenza organica sensibilmente superiore rispetto a quella delle omologhe strutture del Senato.

La definizione di un protocollo di intesa che unifichi, anche gradualmente, le attività di documentazione comporta quindi che si proceda preliminarmente ai seguenti adempimenti:

*a)* l'adozione di criteri comuni da parte dei due rami del Parlamento (predisposizione della documentazione per tutti gli argomenti all'esame delle Commissioni, struttura della documentazione secondo parametri predefiniti, modellati sui principi dell'istruttoria legislativa);

*b)* la definizione delle risorse, umane e strumentali, delle due Amministrazioni da impiegare al riguardo.

Quanto ai moduli operativi con i quali attuare l'unificazione dei prodotti di documentazione nel documento sono state individuate le seguenti modalità, che tengono conto delle peculiarità delle diverse procedure di esame parlamentare:

Fase di esame/attività parlamentare	Modalità di realizzazione della collaborazione e della documentazione
Progetti di legge	<p>predisposizione a cura del ramo del Parlamento che avvia l'esame del provvedimento e messa a disposizione dell'altra amministrazione per l'aggiornamento.</p> <p><i>La documentazione predisposta per l'esame in prima lettura viene aggiornata per le successive e diverse fasi dell'iter d'esame (anche con riferimento all'attività consultiva sui profili finanziari, costituzionali e di compatibilità europea). Ciò presuppone una convergenza di massima della struttura dei dossier, con riferimento all'organizzazione dei contenuti e ai profili di carattere redazionale, nonché la realizzazione di apposite aree di redazione e condivisione.</i></p>
Atti del Governo, atti e documenti dell'Unione europea, attività conoscitive, riunioni interparlamentari in ambito europeo	<p>predisposizione sulla base di criteri di ripartizione</p> <p><i>Le competenti strutture di uno dei due rami del Parlamento realizzano prodotti di documentazione da mettere a disposizione di entrambi i rami, sulla base di criteri certi e tendenzialmente automatici.</i></p>
Approfondimenti su tematiche di particolare interesse e dossier sull'attuazione delle leggi	<p>predisposizione congiunta da parte delle competenti strutture dei due rami del Parlamento</p> <p><i>Tale modello, già adottato nel settore della finanza pubblica, può essere esteso ad altri ambiti come ad esempio quelli che fanno riferimento all'Osservatorio sulla legislazione della Camera e all'Osservatorio sull'attuazione degli atti normativi del Senato.</i></p>

Sulla base degli indirizzi contenuti nel richiamato documento le competenti strutture delle due Amministrazione sono state incaricate di predisporre un protocollo di intesa per avviare le nuove forme di collaborazione, da sottoporre alla valutazione degli organi di direzione politica.

La definizione del protocollo di collaborazione può peraltro costituire un'occasione importante di valorizzazione delle attività di documentazione in una prospettiva che non sia ispirata unicamente a una logica di razionalizzazione nell'uso delle risorse, ma che sia in grado di promuovere il conseguimento di ulteriori progressi sotto il profilo della qualificazione delle attività di documentazione svolte dalle due Amministrazioni che, per caratteristiche strutturali e dimensioni, trovano pochi riscontri a livello internazionale.

Dall'istruttoria in corso per la definizione del protocollo di intesa è emersa l'opportunità di valorizzare, in un quadro condiviso ed unitario, le peculiarità e le eccellenze di ciascuna struttura e di ciascuna Amministrazione nonché le esperienze "tipiche" e specialistiche della documentazione prodotta dai singoli rami del Parlamento, sviluppando le esperienze già realizzate e le iniziative già intraprese.

E' stato altresì evidenziata la necessità di mettere in atto alcune condizioni tecniche atte a favorire il processo di integrazione. Si tratta, in particolare, di definire un sistema omogeneo di classificazione delle fonti e delle unità di documentazione; di disporre di una piattaforma informatica tendenzialmente unitaria per facilitare l'area di collaborazione e di interscambio delle informazioni e dei dati; di procedere alla definizione di standard editoriali comuni per la produzione della documentazione e per la loro diffusione anche attraverso i moderni canali della comunicazione digitale.

Quanto ai moduli operativi per procedere all'attuazione degli indirizzi, è stata rappresentata dalle competenti strutture della Camera e del Senato l'opportunità di avviare la collaborazione in via prioritaria nei seguenti settori: a) finanza pubblica; b) politiche della legislazione; c) legislazione straniera e comparata; d) politica internazionale; e) politiche infrastrutturali; f) politiche dell'Unione europea; g) attuazione e valutazione delle politiche pubbliche.

Per quanto concerne la documentazione di finanza pubblica si tratta di proseguire nel percorso della consolidata collaborazione tra il Servizio Bilancio del Senato, il Servizio Bilancio dello Stato e il Servizio Studi-Dipartimento Bilancio della Camera dei deputati. Tale collaborazione con la prossima istituzione dell'Ufficio parlamentare di bilancio potrà utilmente evolvere verso una nuova serie di prodotti, non più determinati dall'analisi dei documenti di finanza pubblica. In particolare, utili sinergie possono essere sviluppate nella documentazione sui decreti legislativi, sulla valutazione degli emendamenti ai provvedimenti esaminati nella sessione di bilancio, alla classificazione delle relazioni tecniche e delle norme di copertura, alla quantificazione di proposte normative richieste da parlamentari e gruppi.

Quanto alle politiche della legislazione, a partire dal 1998, con cadenza annuale, l'Osservatorio sulla legislazione della Camera dei deputati, in collaborazione con gli uffici legislativi delle Assemblee regionali, predispone il Rapporto sullo stato della legislazione, che sintetizza i dati di fondo riguardanti l'attività legislativa con l'intento di analizzare le dinamiche di interrelazione tra i diversi livelli di produzione normativa (legislazione parlamentare, attività normativa del Governo, legislazione regionale, normativa comunitaria). La collaborazione già proficua con il Servizio Studi del Senato potrà trovare in questa attività ulteriori e più integrati profili di collaborazione.

Con riferimento al settore della legislazione straniera, appare opportuno cogliere l'occasione del semestre di Presidenza italiana dell'Unione europea, e dei relativi materiali documentali che dovranno essere preliminarmente approntati in tale ambito, per un proficuo coordinamento tra le competenti strutture dei due rami del Parlamento ai fini della predisposizione di pubblicazioni di tipo comparatistico. Ciò potrebbe, in prospettiva futura, rappresentare una prima significativa tappa per la creazione di una nuova sinergia tra le due Amministrazioni nella documentazione in questo settore.

Per la documentazione in materia di politica internazionale, le forme di collaborazione già in essere nell'ambito dell'Osservatorio di politica internazionale potranno essere migliorate attraverso una maggiore integrazione tra gli uffici delle due Camere nella definizione della programmazione delle relative attività.

Sul tema delle politiche infrastrutturali, curate presso la Camera dall'Osservatorio sulle infrastrutture strategiche, si potrà procedere a nuove forme di collaborazione, estendendo anche in questo ambito la collaborazione con il Senato sulla falsariga delle attività già svolte dagli altri Osservatori.

Per quanto concerne le politiche europee, nel corso degli ultimi anni si è andata progressivamente consolidando e rafforzando la collaborazione tra le omologhe strutture della Camera e del Senato, con particolare riguardo agli orientamenti che i competenti organi parlamentari sono chiamati ad assumere nelle sedi di cooperazione interparlamentare e nei confronti del governo nazionale. Sul piano più specifico della documentazione per l'attività degli organi parlamentari, si è concordata una ripartizione dei compiti in relazione alle attività svolte congiuntamente (audizioni di rappresentanti delle istituzioni europee e comunicazioni del governo) per cui alla documentazione provvede l'Amministrazione del ramo del Parlamento presso cui si svolge l'evento.

Per quanto concerne la documentazione predisposta a supporto dell'esame di atti dell'Unione europea, le prospettive di integrazione delle

relative attività sono allo stato condizionate dalle diversità nell'approccio sino ad ora adottato dai competenti organi dei due rami del Parlamento: al Senato vengono, infatti, esaminati tutti i progetti legislativi sotto il profilo della verifica del rispetto del principio di sussidiarietà (nel termine di otto settimane previsto dai Trattati), per cui la relativa documentazione consiste essenzialmente in sintetiche note di valutazione focalizzate su tali profili. Alla Camera si segue, invece, un approccio selettivo per cui vengono incardinate le iniziative dell'Unione Europea ritenute di maggiore interesse e l'esame è svolto con riferimento ai profili di merito. A questo scopo vengono attivati gli strumenti istruttori di cui all'articolo 79 del Regolamento della Camera e, conseguentemente, la documentazione - prodotta congiuntamente con gli altri servizi di documentazione - è diretta a fornire elementi utili per una valutazione dell'impatto delle proposte sotto il profilo normativo e delle sostenibilità amministrativa e finanziaria e ad evidenziare eventuali aspetti problematici.

Il processo di integrazione tra il Senato e la Camera nell'ambito della documentazione potrà, infine, risultare utile a fornire risposte concrete alla crescente attenzione che il Parlamento sta mostrando verso la valutazione delle politiche pubbliche. In quest'ottica, il Servizio per il controllo parlamentare ha avviato, già nel corso della XVI legislatura, una costante collaborazione con l'Osservatorio sull'attuazione degli atti normativi del Senato per quanto attiene al monitoraggio sul seguito dato dal Governo agli obblighi di legge inerenti alla trasmissione alle Camere di relazioni. Un'analoga sinergia potrà essere instaurata con riferimento al controllo parlamentare sulle nomine governative negli enti pubblici ed alla ricognizione degli assetti organizzativi delle principali società a partecipazione pubblica. La collaborazione si potrebbe inoltre estendere fin da subito alla predisposizione dei successivi numeri del dossier riguardante lo stato di attuazione della normativa cosiddetta "taglia-enti". L'avvio di una esperienza comune sui prodotti di documentazione già in essere alla Camera sarebbe così il punto di partenza su cui creare le sinergie indispensabili per poi misurarsi sul versante più impegnativo della valutazione delle politiche pubbliche.

#### **BILANCIO E FINANZA PUBBLICA.**

L'attività istruttoria svolta al fine di dare attuazione ai ricordati indirizzi per quanto concerne il settore della documentazione in materia di bilancio e finanza pubblica si è svolta, come si è detto sopra, prendendo in esame anche le conseguenze, a livello di strutture parlamentari, che discendono dalla legge n. 243 del 2012 (attuativa della legge costituzionale di revisione dell'articolo 81 della Costituzione in materia di pareggio di bilancio) che prevede l'istituzione dell'Ufficio parlamentare di bilancio cui è affidato il compito di effettuare analisi, verifiche e valutazioni in merito a: previsioni

macroeconomiche e di finanza pubblica; impatto macroeconomico dei provvedimenti legislativi di maggior rilievo; andamenti di finanza pubblica, anche per sottosettore, e l'osservanza delle regole di bilancio; attivazione e l'utilizzo di alcuni istituti previsti dal nuovo quadro di regole europee (in particolare, il meccanismo correttivo e l'autorizzazione in caso di evento eccezionale); sostenibilità della finanza pubblica nel lungo periodo.

L'Ufficio avrà sede presso le Camere, e spetta ai Presidenti dei due rami del Parlamento, d'intesa tra loro, mettere a disposizione dello stesso i locali e le necessarie risorse strumentali. Il personale dell'Ufficio (nei primi 3 anni vi è il limite massimo di 30 unità, che possono arrivare a 40 negli anni successivi) potrà essere composto anche da personale delle Amministrazioni delle due Camere, collocato fuori ruolo. L'Ufficio sarà chiamato a svolgere compiti di analisi e di verifica che in parte assorbiranno attività attualmente svolte dalle strutture delle due Camere preposte al monitoraggio della finanza pubblica (Servizi del Bilancio dello Stato, Servizi Studi, e Segreterie delle Commissioni Bilancio)

Si dovrà pertanto procedere ad individuare la sede, a definire le risorse di personale interno di entrambe le Camere da destinare all'Ufficio e le nuove forme di collaborazione tra le strutture dei due rami del Parlamento per lo svolgimento delle attività che non saranno devolute al predetto Ufficio.

#### **LIBRERIA E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE**

Un altro ambito di intervento prospettato nel documento riguarda le attività di Libreria delle due Camere, attualmente svolte presso due distinte strutture (in via del Corso, angolo via del Parlamento, per quanto riguarda la Camera; in via della Maddalena, per quanto riguarda il Senato). Si tratta, sostanzialmente, per quanto concerne la Camera, delle attività di vendita degli atti e dei documenti parlamentari e delle pubblicazioni edite dalle due Camere (benché il numero dei titoli pubblicati ciascun anno dal Senato si riduca progressivamente) o di pubblicazioni comuni da estendere progressivamente. Attualmente la libreria del Senato svolge nella propria sede principalmente attività di accoglienza e di formazione delle scolaresche in visita al Senato e altre attività di comunicazione. All'unificazione di queste attività si potrà dunque pervenire definendo in modo specifico la missione delle strutture, oltre che le concrete modalità di funzionamento.

La definizione del protocollo di collaborazione presuppone dunque, l'adozione di specifici indirizzi da parte degli organi di direzione politica.

In questo scenario di sta valutando anche la possibilità della costituzione di una piattaforma congiunta per la vendita delle pubblicazioni in formato di *e-book*.

Nella prima fase istruttoria è stata presa in considerazione la realizzazione di una piattaforma comune fra le due Camere sulle iniziative di formazione verso le scuole. Per tali iniziative si è ipotizzata la creazione di una piattaforma comune, da collocare sul sito [parlamento.it](http://parlamento.it). Tale piattaforma dovrebbe offrire alle scuole un punto unitario di accesso a tutte le iniziative di formazione organizzate dalle due Camere. Le Camere già attualmente gestiscono in comune alcuni dei progetti di formazione per le scuole (in particolare i progetti “Lezioni di Costituzione”, “Articolo 9 della Costituzione” e la piattaforma didattica sulla Costituzione). La costruzione della piattaforma comune potrebbe essere utilizzata per ampliare tali forme di collaborazione e per giungere ad una gestione integrata delle visite scolastiche alle sedi parlamentari.

Parimenti è stata presa in considerazione anche la predisposizione di un programma comune fra le due Camere per la partecipazione ad iniziative di comunicazione istituzionale.

#### **SETTORE INTERNAZIONALE**

In questo settore potranno essere individuate forme ulteriori di cooperazione e di unificazione in relazione ai compiti di preparazione e assistenza concernenti gli impegni delle delegazioni parlamentari presso organismi internazionali e, in generale, le relazioni con istituzioni estere e internazionali, che possono essere svolti congiuntamente dalle strutture competenti delle due Camere.

#### **BIBLIOTECA**

Il processo d'integrazione nell'ambito del Polo bibliotecario parlamentare è già stato largamente attuato, come si è precedentemente illustrato. Ulteriori forme di collaborazione possono essere prospettate in modo specifico con riferimento alla messa a disposizione del patrimonio documentale relativo alle Commissioni parlamentari d'inchiesta.

Nella nuova fase di confronto avviata al fine di pervenire alla realizzazione di ulteriori sinergie, sono stati inoltre valutati interventi nei seguenti ambiti di attività:

- attività di comunicazione e promozione del Polo bibliotecario (con l'ipotesi di ulteriori arricchimenti della sezione del sito [Parlamento.it](http://Parlamento.it); possibilità di realizzare programmi comuni di eventi; revisione delle modalità organizzative della manifestazione *Insula sapientiae*, sia

- accesso integrato ai cataloghi del Polo;
- uniformazione delle regole per taluni servizi resi all'utenza e ampliamento dei medesimi (servizi in sede; *reference* a distanza; servizi di riproduzione e fotocopia per gli utenti esterni).

## ARCHIVIO STORICO

Con riferimento alle attività degli Archivi storici, disciplinati con normativa autonoma presso i due rami del Parlamento, il documento di indirizzi prefigura, nel breve periodo, la sottoscrizione di un Protocollo d'intesa tra le Amministrazioni con riferimento all'unificazione del punto di accesso alle risorse storiche dei due rami del Parlamento.

Al riguardo è in un avviato stato di avanzamento un documento volto a dar corpo al predetto punto di accesso informatico unificato al patrimonio archivistico, integrando virtualmente i progetti già realizzati, che potranno essere presentati in modo unitario, valorizzando i rispettivi patrimoni documentali e sviluppando la correlazione di questi con il più ampio novero di risorse archivistiche d'interesse storico-politico presenti negli archivi di istituzioni pubbliche e di soggetti privati.

L'Archivio storico del Senato ha creato una banca dati contenente 90 inventari e 2 milioni di carte digitalizzate di archivi politici, conservati presso quell'Archivio e presso gli archivi di 35 enti e Istituti di ricerca, che hanno aderito al progetto culturale "Archivi on line - le carte della politica". Nella banca dati potrebbero confluire anche gli inventari informatizzati e gli eventuali documenti digitalizzati degli "archivi privati" (15 archivi) presenti nel patrimonio archivistico della Camera.

L'Archivio storico della Camera, da parte sua, ha maggiormente strutturato la gestione dei documenti più strettamente parlamentari afferenti all'attività della Camera dei deputati nel periodo del Regno d'Italia (35 fondi archivistici), delle Assemblee del periodo della transizione costituzionale (5 fondi archivistici) e della Camera dei deputati nel periodo della Repubblica (78 fondi archivistici). In tal senso, potrebbero essere implementati i fondi più strettamente parlamentari già pubblicati in rete dall'Archivio storico del Senato all'interno del progetto "Archivio on line" e sul sito storico.

## INFORMATICA

Il documento di indirizzi prende le mosse, per quanto concerne l'informatica, dalla considerazione del fatto che nel corso degli anni sono state attivate numerose forme di collaborazione in ambito informatico al fine di pervenire ad una progressiva integrazione.

Le Amministrazioni, all'esito dell'istruttoria svolta congiuntamente all'inizio della attuale legislatura, hanno ritenuto possibili ulteriori sinergie, con particolare riferimento allo sviluppo del sito Parlamento, nonché alla integrazione dei rispettivi siti istituzionali e delle infrastrutture di base.

In questo quadro, un'azione specifica sarà indirizzata alle tematiche della comunicazione istituzionale, in particolare di quella digitale. La visione unitaria del Parlamento sarà valorizzata attraverso il rilancio del sito Parlamento.it, che attualmente, oltre ad esporre specifici contenuti riguardanti il Parlamento in seduta comune, gli organismi bicamerali e le attività internazionali, costituisce un portale di ingresso ai due siti Camera.it e Senato.it.

La nuova versione del sito unitario, volta a raccordare in un'unica veste espositiva l'ampio patrimonio informativo e documentale dei due siti - secondo quanto previsto del documento - sarà oggetto di un apposito gruppo di lavoro tra le due Amministrazioni, che avrà il mandato di realizzare uno specifico progetto nell'arco di un anno di lavoro.

Gli interventi prefigurati nel breve/medio periodo sono quelli finalizzati a condividere:

- le infrastrutture (in particolare server e reti, che potrebbero essere ottimizzate in termini d'uso e configurazione);
- gli spazi attrezzati per ospitare dette infrastrutture (CED, *Centro di Disaster Recovery*), dai costi particolarmente elevati;
- il *know-how* specialistico per la progettazione e lo sviluppo dei servizi informatici.

Il documento ha individuato in modo specifico le aree e i servizi potenzialmente interessati anche nel breve periodo a un percorso comune d'integrazione tecnico-funzionale, eliminando progressivamente talune duplicazioni.

Le competenti strutture delle due Amministrazioni, secondo quanto stabilito nel documento di indirizzi di luglio, sono state incaricate di svolgere un'analisi di fattibilità che identifichi le forme di integrazione possibili nella prospettiva di medio-lungo periodo, con valutazione del rapporto costi-benefici tenendo conto, per un verso, dei possibili incrementi iniziali degli investimenti necessari e, per altro verso, dei risparmi attuabili e delle

ricadute dell'integrazione in termini di incremento dell'efficacia e dell'efficienza complessiva delle attività delle Amministrazioni.

Nel medesimo documento si indicava che la prospettiva finale potrebbe essere quella di pervenire alla sottoscrizione di un protocollo di collaborazione per la istituzione di un Polo informatico parlamentare che, mutuando l'esperienza già in atto del Polo bibliotecario parlamentare, sia volto ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse professionali e tecnologiche disponibili, omogeneizzare i servizi offerti e rafforzare i processi di innovazione.

Le aree interessate dalla prima fase di integrazione, rispetto alla quale dovrà essere definita la tempistica, d'intesa tra le strutture competenti, potranno essere le seguenti:

- area dei servizi di connettività: all'esito della procedura in corso presso la Camera potrà essere sottoscritto un protocollo esecutivo per la gestione del servizio con modalità che garantiscano autonomia gestionale ed autosufficienza ad entrambe le strutture;
- area dei servizi intranet: si darà luogo alle misure tecniche per l'abilitazione con un'unica password (c.d. federazione delle utenze) per servizi comuni sui rispettivi portali, da individuare in relazione alle sinergie da attuare in altri settori, o per consentire l'uso di piattaforme comuni ai Gruppi parlamentari delle due Camere;
- continuità operativa dei servizi informatici e *disaster recovery*: l'obiettivo cui pervenire è la realizzazione di un sistema di infrastrutture, procedure e servizi che garantiscano la continuità delle funzioni istituzionali e delle relative funzioni amministrative anche in presenza di eventi o condizioni che possono causare il fermo prolungato dei sistemi informatici;
- riuso del *software* sviluppato: attraverso una reciproca ricognizione delle esigenze di nuovo software che possono essere soddisfatte con quello disponibile presso ciascuno di essi. Ove emergesse un'esigenza comune, invece, potrà essere attivata una procedura di gara unificata, con la definizione comune delle necessarie specifiche tecniche.

Talune forme di integrazione - ulteriori a quelle sopra prospettate - saranno realizzate in tempi discendenti, come supporto strumentale, ad altri processi di integrazione o collaborazione. Si fa riferimento alla nuova sezione del sito [parlamento.it](http://parlamento.it), connessa al semestre italiano di Presidenza dell'Unione europea, nonché alla piattaforma per la pubblicizzazione e vendita dei prodotti editoriali.

## GARE E CONTRATTI

Il documento sottoposto agli organi di direzione politica a luglio dà conto dell'istruttoria svolta al fine di verificare la possibilità di svolgere in comune procedure di selezione del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture al di sopra delle soglie comunitarie per settori non coperti da adeguate convenzioni Consip. Tali procedure dovrebbero consentire di pervenire all'affidamento dei contratti a condizioni presuntivamente migliori, considerate le economie di scala e di ottimizzare l'impiego delle risorse coinvolte. Al riguardo è stato definito lo schema procedurale da adottare, anche attraverso un necessario adeguamento delle normative interne, per lo svolgimento comune delle gare. Tale schema procedurale prevede che:

- le Amministrazioni procedono periodicamente a una verifica dei fabbisogni comuni per i quali sia possibile svolgere congiuntamente la procedura di selezione del contraente prevedendo che prima di assumere una determinazione in tal senso si debba necessariamente verificare la possibilità di procedere congiuntamente con l'altro ramo del Parlamento;
- per le gare da svolgere in comune si definiscono le specifiche tecniche, che dovranno tendenzialmente essere uniformi; si prevede comunque un appalto articolato su due lotti, cui corrispondono due distinti rapporti contrattuali;
- individuata caso per caso, in base a criteri predeterminati, l'amministrazione procedente, la procedura di gara (procedura ad evidenza pubblica per la selezione del contraente) è condotta da quest'ultima (con funzioni di centrale di committenza) che aggiudica anche per conto dell'altra Amministrazione.
- conseguentemente sarà applicata in tale fase la normativa dell'Amministrazione procedente, ferma restando l'esigenza della deliberazione a contrarre adottata dagli organi competenti delle due Camere sulla base delle norme vigenti; appare opportuno, inoltre, uniformare le relative normative con particolare riferimento alle modalità di composizione delle Commissioni giudicatrici (vi è l'esigenza che il Senato adegui la propria normativa ai principi stabiliti al riguardo dall'ordinamento generale, in analogia a quanto previsto dal Regolamento di amministrazione e contabilità della Camera);
- la fase di esecuzione del contratto - in presenza, come si è detto, di due distinti rapporti contrattuali - resta disciplinata dalla normativa interna di ciascuna Amministrazione;

Quanto alla tutela giurisdizionale, mentre l'esecuzione contrattuale rientra nell'ambito della giurisdizione del giudice ordinario, per la fase di selezione del contraente l'organo giurisdizionale sarà l'organo giurisdizionale competente per gli atti adottati dall'Amministrazione procedente che svolge funzioni di stazione appaltante.

**PARTE SECONDA**  
**L'ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE (SCHEDE DI SINTESI) <sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> I dati riportati nelle schede sono aggiornati al 31 dicembre 2013.

## **Attività dei Servizi**

## SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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 <i>standard</i> ; la definizione e la gestione delle procedure di individuazione dei fornitori e degli appaltatori, nonché la predisposizione e la stipula dei contratti e, su delega del Segretario generale, la stipula dei contratti; le autorizzazioni alla spesa, per quanto di competenza; i collaudi.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 30 <i>V livello: 4; IV livello: 10; III livello: 16.</i>

### Principali attività svolte

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

Il Collegio dei deputati Questori ha approvato 21 programmi settoriali e 43 assestamenti di programmi settoriali per l'anno 2013, nonché 3 stralci di programmi settoriali per l'anno 2014.

Le autorizzazioni di spesa istruite dal Servizio, con la collaborazione dei Servizi ed Uffici interessati, sono state 822; di queste, 462 sono state assunte dal Collegio dei Questori e 360 dai competenti organi amministrativi, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, RAC. Il Collegio dei Questori ha tenuto 41 riunioni per il cui svolgimento il Servizio ha svolto attività istruttoria e di segreteria.

Nel 2013 sono state avviate 20 gare di appalto; tra quelle in corso di svolgimento si ricordano le procedure ristrette per l'appalto del servizio di ristorazione, per la manutenzione del sito web, per i servizi assicurativi; tra quelle aggiudicate si segnala la procedura ristretta per il monitoraggio radiotelevisivo e quella per il servizio di revisione legale svolto con riferimento alla gestione contabile e finanziaria e al rendiconto di esercizio annuale dei Gruppi parlamentari della Camera dei deputati.

Si è fatto ampio ricorso ad acquisizioni mediante gare sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (31 richieste di offerta), estendendone l'utilizzo ad ulteriori tipologie di forniture e servizi.

Si segnalano infine le adesioni alle convenzioni Consip per la telefonia fissa, la fornitura di energia elettrica e di gasolio da riscaldamento, il noleggio di stampanti e la fornitura di personal computer. Si segnala, inoltre, il completamento dell'istruttoria per l'adesione (per alcuni servizi) alla Convenzione Consip inerente alla manutenzione in regime di global service.

Sono stati stipulati 706 contratti e altri atti di natura negoziale; gli ordini di cui all'articolo 50 del RAC sono stati 1.436.

E' stata svolta l'attività di accertamento della sussistenza dei requisiti in capo agli operatori economici richiedenti l'iscrizione e ai soggetti che partecipano alle procedure di gara indette dall'Amministrazione, sulla base delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Nel 2013 sono stati effettuati 2.852 controlli volti, in particolare, ad accertare la regolarità contributiva, assicurativa e fiscale, l'insussistenza delle cause di decadenza, sospensione o divieto stabilite dalle disposizioni antimafia, l'assenza di sentenze di condanna passate in giudicato o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati che incidono sulla moralità professionale, ivi inclusi i delitti finanziari, in conformità agli indirizzi approvati dal Collegio dei Questori.

L'attività di accertamento è stata svolta con riferimento alle procedure di gara espletate per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, all'attività contrattuale della Camera dei deputati e alle richieste di iscrizione all'Albo dei fornitori, che, nel corso del 2013, ha portato a 54 nuove iscrizioni e a 22 cancellazioni. E' stata completata la procedura di gara concernente la realizzazione del programma di informatizzazione dell'Albo dei Fornitori e degli Appaltatori della Camera e dunque entro il 2014 le richieste di iscrizione e la gestione dell'Albo avverranno sulla base della nuova piattaforma *software*.

In applicazione del Regolamento sull'accesso agli atti e ai documenti amministrativi, sono state esaminate 22 domande di accesso agli atti, di cui 21 accolte in esito alla relativa istruttoria.

Per il 2014 il Servizio Amministrazione proseguirà nel programma di rinnovo, tramite gara d'appalto, degli affidamenti contrattuali in essere ed è probabile che sia ulteriormente incrementato il numero di procedure di selezione del contraente svolte.

Il Servizio infine contribuirà alla manutenzione normativa del Regolamento di amministrazione e contabilità, e alla individuazione di forme di collaborazione interistituzionale nelle materie di competenza.

## SERVIZIO ASSEMBLEA

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 34 <i>V livello: 9; IV livello: 6; III livello: 9; II livello: 10.</i>

### Principali attività svolte

Il Servizio ha curato l'organizzazione delle sedute dell'Assemblea, attraverso la predisposizione e pubblicazione dei fascicoli degli emendamenti, degli ordini del giorno e delle questioni incidentali, nonché degli atti di indirizzo e di sindacato ispettivo. Ha fornito, altresì, l'assistenza procedurale alla Presidenza durante lo svolgimento delle sedute, mediante l'annotazione dei fascicoli e la predisposizione di *speech* e appunti, di volta in volta con riguardo alle eventuali questioni procedurali connesse alle varie fasi dell'attività dell'Assemblea.

Nell'anno in corso particolare impegno hanno comportato le attività collegate all'avvio della nuova legislatura (convocazioni dei deputati neoeletti per la prima seduta, svolgimento delle sedute per l'elezione del Presidente della Camera e dell'Ufficio di Presidenza), nonché quelle relative all'organizzazione della riunione del Parlamento in seduta comune per l'elezione del Presidente della Repubblica.

Per quanto concerne la programmazione dei lavori dell'Assemblea, il Servizio ha provveduto alla predisposizione della relativa documentazione istruttoria, alla pubblicazione delle determinazioni della Conferenza dei Presidenti di gruppo ed allo svolgimento delle attività ad esse conseguenti.

Nel corso dell'anno, l'Assemblea ha tenuto 146 sedute per complessive 790

ore e 49 minuti e ha deliberato su 43 progetti di legge (il tempo medio dedicato all'esame di ciascuna deliberazione è stato pari a 9 ore e 50 minuti).

Ai progetti di legge iscritti nel calendario dei lavori sono stati presentati complessivamente 19 questioni pregiudiziali e sospensive (di cui nessuna approvata), 9.405 emendamenti (di cui 2.186 votati) e 1.867 ordini del giorno (di cui 293 votati).

Il numero totale degli atti di sindacato ispettivo è stato 5.749, di cui 1.895 conclusi; in particolare, sono state presentate 3.064 interrogazioni a risposta scritta (di cui 566 concluse), 531 interrogazioni a risposta orale, di cui 200 a risposta immediata (ne sono state concluse 285, di cui 200 a risposta immediata), 1.803 interrogazioni a risposta in Commissione (di cui 829 concluse) e 351 interpellanze, di cui 193 urgenti (ne sono state concluse 214, di cui 180 urgenti).

Con riguardo agli atti di indirizzo, sono state presentate 293 mozioni (di cui 158 concluse) e 41 risoluzioni, tutte concluse.

Nel periodo considerato, la Conferenza dei Presidenti di gruppo si è riunita 68 volte, predisponendo 3 programmi e 7 calendari.

In relazione agli aspetti organizzativi, in continuità con gli anni precedenti il Servizio ha perseguito l'obiettivo di una maggiore razionalizzazione ed informatizzazione delle attività, nonché di una più intensa integrazione funzionale, sia al proprio interno sia con gli altri Servizi e Uffici della Segreteria generale afferenti al settore legislativo. In particolare è proseguita la collaborazione con il Servizio Informatica in materia di gestione degli emendamenti ed elaborazione di dati statistici nonché per la gestione dei dati e degli adempimenti relativi al sindacato ispettivo. In questa legislatura si è data piena attuazione alla possibilità, per ciascun deputato, di presentare, tra l'altro, emendamenti, ordini del giorno, questioni pregiudiziali e sospensive, atti di sindacato ispettivo e di indirizzo mediante tecnologie informatiche, accedendo al portale Intranet e previa autenticazione e acquisizione del certificato di firma digitale, ferma restando, naturalmente, la possibilità di ricorrere all'ordinaria modalità di presentazione degli atti parlamentari per via cartacea.

Il Servizio ha curato inoltre, per il tramite dell'Ufficio per la programmazione dei lavori, la verifica di omogeneità delle rilevazioni statistiche concernenti l'attività legislativa fornite dai diversi Servizi ed Uffici.

È stata inoltre ulteriormente implementata, con il supporto del Servizio Informatica, l'attività sistematica di ricezione e di istruttoria delle richieste di missione anche ai fini delle sedute in Commissione.

## SERVIZIO BIBLIOTECA

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 44 V livello: 15; IV livello: 13; III livello: 14; II livello: 2.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013 il Servizio Biblioteca ha operato un rafforzamento delle sinergie con la Biblioteca del Senato avviate con il *Protocollo di intesa sul Polo bibliotecario parlamentare*, in particolare mediante la definizione di un programma comune di corsi rivolti all'utenza esterna e l'avvio di un progetto per l'adozione congiunta di uno strumento (*discovery tool*) per l'accesso a tutto il patrimonio documentale (catalogo, banche dati, periodici elettronici etc.).

La Biblioteca ha proseguito nella politica di riduzione e riqualificazione della spesa, mantenendo invariata l'offerta di informazioni, documentazione e servizi, attraverso diversi strumenti, quali le sinergie con la Biblioteca del Senato, la transizione al digitale di numerose pubblicazioni periodiche, una rigorosa delimitazione degli acquisiti.

Nel periodo di riferimento lo sviluppo del patrimonio bibliografico è stato di 6.437 ordini di opere monografiche. I volumi inventariati sono stati 10.825, le liste d'impegno 244, le nuove riviste aperte 22, i volumi rilegati 3.373, i periodici a pagamento transitati alla sola versione elettronica 11; 3 le collezioni di legislazione straniera chiuse perché disponibili in rete (ulteriori verranno chiuse nel 2014, verificandone il minore utilizzo rispetto al passato o la disponibilità dei relativi contenuti su altre fonti). Come già accaduto in anni precedenti, la Biblioteca ha ricevuto in donazione alcune raccolte private

di interesse parlamentare, tra le quali una raccolta di scritti ed interventi di Vittorio Emanuele Orlando.

Nel corso del 2013 è entrata a regime una nuova modalità per il trattamento delle novità librarie che ne consente una più rapida messa a disposizione mediante l'acquisizione, insieme ai volumi, dei dati catalografici in formato elettronico ad essi relativi. Nel mese di giugno ha inoltre avuto inizio l'attività di completamento dei record catalografici - che è stata oggetto, unitamente al trattamento catalografico ed amministrativo di alcuni fondi acquisiti dalla Biblioteca, di gara di appalto - completata per il 65 per cento.

Per quanto riguarda le risorse elettroniche, il servizio *Re@l* per l'accesso unificato a tutte le banche dati comprende, allo stato, 102 banche dati, di cui 94 ad accesso remoto e 8 su supporto fisico (CD, DVD, penna USB). Il numero dei contatti (circa 40.000) privilegia, come per gli anni passati, le banche dati di diritto italiano e quelle che offrono *full-text* di articoli e volumi. E' stata acquisita la nuova risorsa *Safari*, per la ricerca e l'approfondimento in campo informatico. Prosegue l'ampliamento dell'offerta di e-book italiani.

Nell'ambito della letteratura grigia, è stata individuata una diversa e più funzionale procedura per il trattamento catalografico e amministrativo dei dossier pubblicati dalla Camera dei deputati e dei documenti parlamentari, mediante collegamenti ipertestuali al *full-text online*.

Nel settore dell'inventario, oltre alle attività ordinarie di collocazione dei volumi, si è realizzata un'attività straordinaria di restauro di 654 volumi antichi, oltre che di rilegatura di volumi moderni e di ricollocazione di materiali rari e speciali (autografi, fotografie, cartoline etc.).

Per ciò che riguarda i servizi all'utenza istituzionale e interna, il servizio di prestito ha registrato 3.964 richieste di opere in consultazione (per 1.934 delle quali è stata successivamente attivata la procedura di prestito). L'attività di documentazione bibliografica e legislativa italiana ha evidenziato un andamento in sostanziale continuità con l'anno precedente, dal punto di vista del numero delle ricerche (827) e della loro tipologia.

Sono state raccolte 24 attività svolte da parlamentari nel periodo della Repubblica, alla Camera e al Senato, pubblicate nella nuova serie "*Attività parlamentari*" (per un totale di 15 volumi e 39 tomi); sono stati completati i "*Discorsi parlamentari*" di Roberto Tremelloni e sono in via di completamento quelli di Vittorio Foa e di Guido Cortese.

Nell'area della legislazione straniera sono state effettuate 900 ricerche, redatti 49 *Appunti* e 47 *Guide alla documentazione* relative alla normativa straniera su specifici argomenti. Sono proseguite le pubblicazioni del bimestrale *LS - Rassegna dell'attività legislativa e istituzionale di paesi stranieri*, organizzato per macroaree tematiche (politiche istituzionali, politiche economiche e politiche sociali); elaborati 7 dossier della serie *Materiali di legislazione comparata* e 6 numeri della serie *Note informative*

*sintetiche*. E' stata inoltre avviata una nuova collana, a pubblicazione periodica, sulla "Attuazione del diritto dell'Unione europea negli Stati membri". I prodotti di legislazione straniera sono inseriti nell'area dei temi web del sito della Camera.

La Biblioteca ha inoltre partecipato a iniziative e progetti interservizi, in primo luogo mediante il contributo dell'Osservatorio sulla legislazione straniera ai contenuti del Rapporto annuale sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione europea, relativamente a dati e tendenze della legislazione in Francia, Germania, Regno Unito e Spagna.

I dati relativi al pubblico esterno mostrano una consistente affluenza di utenti, secondo un trend consolidatosi negli ultimi anni: nel periodo di riferimento sono state registrate 68.354 presenze, a fronte delle 65.923 dell'intero 2012. Allo scopo di garantire all'utenza una esauriente conoscenza delle risorse messe a disposizione dal Polo bibliotecario parlamentare, è stata organizzata, congiuntamente alla Biblioteca del Senato, una nuova edizione del *corso di base per utenti esterni* sulle metodologie di ricerca e sull'accesso alle risorse elettroniche, articolato in otto incontri tra il 24 maggio e il 12 luglio 2013, con la partecipazione di utenti esterni ed interni. Sono state inoltre svolte 2.810 attività di assistenza diretta e 321 ricerche a distanza.

Nel quadro del Polo bibliotecario parlamentare la Biblioteca svolge altresì diverse tipologie di corsi formativi e di aggiornamento professionale (nel periodo di riferimento sono stati svolti 19 corsi o *stages*, di cui 11 per utenti esterni e 8 per interni; 18 giornate di formazione per gli studenti delle scuole secondarie, per un totale di 793 partecipanti; 29 visite culturali per un totale di 845 partecipanti). In tale ambito, il 5 e 6 dicembre 2013 si è svolta la settima edizione dell'iniziativa "Parlamento in Biblioteca", corso per bibliotecari sulle risorse giuridiche e parlamentari.

Tra le iniziative culturali, la manifestazione *Insula sapientiae*, che consente di visitare nella sua interezza il complesso domenicano di Santa Maria sopra Minerva, grazie al comune impegno della Camera, del Senato, del Convento domenicano della Minerva e della Biblioteca Casanatense, è giunta alla ventiquattresima edizione, con un totale di 5.349 visitatori. Nel corso del 2013 ne sono state realizzate quattro edizioni (4 maggio, 22 giugno, 28 settembre e 14 dicembre).

Con riguardo al settore delle *banche dati parlamentari*, con l'inizio della nuova legislatura sono state introdotte alcune modifiche tecniche all'applicazione per lo spoglio dell'attività parlamentare, concernenti in particolare l'attività conoscitiva, finalizzate alla pubblicazione dei dati in una nuova sezione dedicata del sito Camera. Innovazioni sono state altresì apportate sull'applicazione per la gestione degli atti di indirizzo e controllo, per consentire una migliore rappresentazione dei dati di *iter* degli atti. In collaborazione con il Servizio Informatica è stata pubblicata una nuova interfaccia unica per l'interrogazione degli atti di indirizzo e controllo, che consente la ricerca su tutti gli atti a partire dalla VII legislatura ed è

caratterizzata da una maggiore facilità di fruizione. È possibile accedere al nuovo motore di ricerca, rilasciato in versione provvisoria, direttamente dalla *home page* del sito, seguendo l'apposito *link*. Fino al rilascio della versione finale del motore di ricerca, sarà comunque possibile utilizzare le vecchie modalità di ricerca.

Continua anche nel 2013 la regolare collaborazione della Biblioteca con il progetto Normattiva.

Nel corso del 2013, nell'ambito del progetto di *digitalizzazione degli atti parlamentari della Repubblica*, sono proseguite le attività di manutenzione evolutiva dei dati storici pubblicati sui vari siti web della Camera e sono state pubblicati documenti di particolare interesse informativo, tra cui atti di indagini conoscitive e audizioni. Il progetto di digitalizzazione degli *atti parlamentari del Parlamento del Regno di Sardegna e del Regno d'Italia* è proseguito con la completa acquisizione dei resoconti parlamentari dal 1848 al 1943 e con l'avvio della digitalizzazione degli indici e dei repertori legislativi. E' pertanto ora possibile consultare in formato digitale i resoconti stenografici dell'Assemblea dal 1848 ad oggi.

## SERVIZIO BILANCIO DELLO STATO

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 16 <i>V livello: 4; IV livello: 8; III livello: 4.</i>

### Principali attività svolte

Nel 2013 il Servizio ha svolto la consueta attività istituzionale relativa alla predisposizione della documentazione per la V Commissione Bilancio tesoro e programmazione, nell'ambito della quale sono stati pubblicati 71 dossier, redatti in gran parte in collaborazione con la Segreteria della V Commissione. Ai fini della verifica della quantificazione degli oneri di spesa, sono stati valutati circa 7.387 emendamenti ed effettuate 92 ricerche per la quantificazione di oneri di proposte normative ed analisi di finanza pubblica.

Il Servizio ha proseguito la consolidata attività di monitoraggio dei flussi di finanza pubblica, elaborando 2 dossier in collaborazione con il Servizio Studi della Camera ed il Servizio Bilancio del Senato. Tale attività ha consentito di fornire ai parlamentari strumenti conoscitivi omogenei e coordinati sui documenti di finanza pubblica che vengono esaminati congiuntamente dalle Commissioni bilancio dei due rami del Parlamento.

Sono stati inoltre redatti, in integrazione funzionale con il Servizio Studi, 5 dossier concernenti provvedimenti all'esame della V Commissione in sede referente, concentrando in tal modo in un unico strumento conoscitivo l'analisi normativa dei provvedimenti e la verifica delle quantificazioni finanziarie.

Come di consueto è stato pubblicato il dossier relativo alla legge di stabilità per il 2013, contenente tutte le analisi quantitative riferite alle norme ivi introdotte.

Nel corso dell'esame presso la Commissione bilancio dei principali

provvedimenti e di quelli collegati alle manovre finanziarie ci si è avvalsi della banca dati per la gestione degli emendamenti, alimentata in sinergia con la Segreteria della V Commissione, nella quale sono inserite le analisi del Servizio su ciascuna proposta emendativa ai fini della quantificazione degli oneri.

Il Servizio ha partecipato alle riunioni della Commissione tecnica paritetica per l'attuazione del federalismo fiscale (COPAFF).

In attuazione degli obiettivi di incremento delle analisi di finanza pubblica il Servizio si è avvalso della collaborazione dell'ISTAT nell'ambito della convenzione in essere con tale Istituto per la quantificazione preventiva di progetti di legge ed emendamenti su richiesta di parlamentari e gruppi. Il Servizio partecipa ai lavori della Commissione degli utenti dell'informazione statistica istituita dall'ISTAT.

Il Servizio segue inoltre lo sviluppo della Banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) per la consultazione dei dati in tema di finanza pubblica e federalismo fiscale alla quale l'Amministrazione della Camera accede in base ad una convenzione con la Ragioneria generale dello Stato.

## SERVIZIO COMMISSIONI

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	Il Servizio Commissioni è la struttura amministrativa di supporto alle attività delle Commissioni permanenti e speciali e delle Commissioni bicamerali con funzioni prevalentemente concernenti i processi normativi. Esso svolge, conseguentemente, i compiti di segreteria, organizzativi e di assistenza tecnico-procedurale, nonché quelli relativi alla pubblicità dei lavori delle Commissioni. Il Servizio cura, in particolare: gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni; l'organizzazione, la convocazione e l'assistenza alla conduzione dei lavori; 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; la pubblicità dei lavori delle Commissioni, mediante la redazione, il coordinamento e la pubblicazione dei resoconti delle sedute.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 99 <i>V livello: 24; IV livello: 16; III livello: 42; II livello: 17</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013, con l'avvio della nuova legislatura, il Servizio ha proseguito il percorso di attuazione di nuovi modelli organizzativi di lavoro al fine di implementare lo sviluppo di prassi e procedure omogenee, anche con l'ausilio di strumenti informatici, la condivisione di elementi informativi ed esperienze professionali e lo svolgimento integrato delle attività istruttorie.

In particolare, sono state riorganizzate secondo procedure informatizzate le attività di comunicazione alle segreterie delle Commissioni degli atti assegnati e le modalità di gestione e di archiviazione delle informazioni relative all'esame degli stessi e all'attività delle Commissioni. Sono stati inoltre aggiornati e rivisti i criteri di redazione e i formulari relativi alle convocazioni e ai resoconti.

Al contempo, il Servizio continua ad alimentare, per la parte di competenza, la banca dati dei precedenti procedurali, secondo criteri di omogeneità e continuità nella rilevazione degli stessi.

I tradizionali compiti di segreteria e di assistenza tecnico-procedurale ai lavori delle Commissioni sono stati svolti mediante ricorso a forme di flessibilità nell'impiego del personale, per assicurare un razionale utilizzo delle risorse di supporto agli organi parlamentari; in questo contesto, si è registrato un ulteriore rafforzamento dei meccanismi di integrazione funzionale all'interno del Servizio, e con altri Servizi e Uffici, sperimentati soprattutto in occasione dell'esame di provvedimenti particolarmente complessi e articolati. Tale esigenza operativa è stata confermata con l'avvio della nuova legislatura a fronte di numerosi decreti-legge intersettoriali.

In tale ottica, si è ulteriormente consolidato l'apporto dei documentaristi, i quali sono tra l'altro impiegati, oltre che nello svolgimento dei tradizionali compiti di istruttoria e di supporto alla resocontazione dei lavori delle Commissioni, in appositi gruppi di lavoro incaricati della redazione, in corso di seduta, dei testi dei provvedimenti legislativi approvati in Commissione, anche in collaborazione con il Servizio per i testi normativi. L'inserimento stabile dei documentaristi nelle segreterie delle Commissioni ha in ogni caso confermato l'esistenza di un importante valore aggiunto per il Servizio.

Parimenti importante è stato il ruolo del personale di segreteria delle diverse Commissioni, il cui contributo in termini di applicazione delle procedure e nel percorso di innovazione ha assunto una caratteristica di stabilità e omogeneità all'interno del Servizio.

Il Servizio ha inoltre rafforzato le innovative modalità di comunicazione incentrate su un più ampio ricorso agli strumenti informatici, incluso il sistema di comunicazione rapida via SMS sui lavori delle Commissioni.

Il Servizio ha altresì curato la gestione delle banche dati relative alle statistiche sui lavori e sulle missioni delle Commissioni nonché di quelle concernenti le leggi di spesa, le coperture finanziarie e gli emendamenti (operative presso la Commissione Bilancio). L'ulteriore sviluppo del sistema informatico di gestione degli emendamenti ha interessato peraltro non solo l'attività della Commissione Bilancio, ma anche la gestione di complesse fasi emendative presso altre Commissioni. La banca dati per la gestione degli emendamenti è, infatti, divenuta ormai uno stabile strumento di lavoro per tutte le Commissioni permanenti.

Nel quadro dell'integrazione funzionale con altri Servizi, una specifica cooperazione è stata attivata con il Servizio Informatica e il Servizio per le Competenze dei parlamentari, ai fini della procedura di rilevazione delle presenze dei deputati ai lavori delle Commissioni, con l'applicazione del sistema elettronico basato sul riconoscimento delle minuzie. Al riguardo il

Servizio assicura il supporto tecnico e operativo alle Presidenze delle Commissioni.

Nel 2013 sono poi proseguite, per i versanti di rispettivo interesse, le forme di collaborazione con l'Ufficio per il Regolamento, con il Servizio per i testi normativi, con il Servizio Assemblea, con il Servizio Rapporti internazionali e con l'Ufficio Rapporti con l'Unione europea, nonché con l'Ufficio Stampa, per il rinnovamento dei prodotti di informazione e la pubblicazione sul sito *web* di note informative sui lavori delle Commissioni, e per la previsione di nuove forme di pubblicità delle sedute delle Commissioni (trasmissione satellitare e *web-tv*) che ha caratterizzato l'avvio della nuova Legislatura.

Nel corso del 2013, la segreteria della Commissione Bilancio ha concorso all'attuazione dell'Accordo quadro stipulato tra l'ISTAT e la Camera dei deputati avente ad oggetto la fornitura dei dati e delle elaborazioni necessarie all'esame parlamentare dei documenti di finanza pubblica, nel cui ambito ha avuto luogo lo svolgimento di sei seminari con funzionari del predetto Istituto inerenti, in particolare, l'applicazione dei modelli di microsimulazione e la valutazione degli effetti delle politiche pubbliche.

Con riferimento all'istituzione dell'Ufficio parlamentare di bilancio, prevista dalla legge n. 243 del 2012, la segreteria della Commissione Bilancio, unitamente al Servizio del bilancio, ha altresì prestato il necessario supporto tecnico, in coordinamento con l'omologa struttura del Senato, all'elaborazione, da parte degli Uffici di Presidenza delle Commissioni Bilancio dei due rami del Parlamento, di un Protocollo sperimentale in vista della prima costituzione del predetto organismo.

Come per l'anno precedente, l'integrazione con i Servizi di documentazione si è esplicata nell'attività istruttoria relativa ai lavori in sede consultiva della Commissione Affari costituzionali, diretta alla 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 ai lavori della Commissione Bilancio, per quanto riguarda la verifica degli effetti di carattere finanziario dei progetti di legge e degli atti del Governo. In collaborazione con il Servizio Studi e il Servizio Bilancio dello Stato, sono state altresì predisposte le *Note tecniche* volte a fornire agli organi parlamentari i necessari elementi conoscitivi per la valutazione complessiva dei provvedimenti.

Nel 2013, fino alla conclusione della XVI legislatura, le Commissioni permanenti hanno svolto 52 sedute, per una durata complessiva di 32 ore. Sono stati esaminati 2 progetti di legge, entrambi approvati in sede referente. Per quanto riguarda l'attività conoscitiva, è stata effettuata una audizione formale.

Dall'inizio della XVII legislatura, le Commissioni, compresa la Commissione speciale per l'esame di atti del Governo, hanno svolto 2.908

sedute, per una durata di 1.898 ore e 35 minuti. Sono stati esaminati 113 progetti di legge, di cui 47 approvati in sede referente e 1 in sede legislativa. È stato concluso l'esame di 88 risoluzioni e di 828 interrogazioni, di cui 345 a risposta immediata. Sul versante dell'attività conoscitiva, sono state effettuate 89 audizioni formali, 222 informali e sono state deliberate 27 indagini conoscitive, di cui 10 concluse.

Le Commissioni bicamerali con funzioni prevalentemente connesse con i procedimenti normativi hanno svolto, comprendendo anche gli ultimi mesi della XVI legislatura, 44 sedute, per una durata complessiva di 26 ore e 15 minuti.

Per quanto concerne la pubblicità dei lavori, infine, oltre alle tradizionali forme di resocontazione, nel periodo di riferimento è stata realizzata, in collaborazione con l'Ufficio Stampa, la trasmissione televisiva satellitare di 223 sedute di audizioni formali, per un totale di circa 294 ore di trasmissione. Sono state altresì trasmesse anche in diretta sul sito Internet della Camera 218 sedute di audizioni, corrispondenti a 260 ore di trasmissione. A seguito della innovativa prassi per cui è stata autorizzata la trasmissione sul sito Internet anche delle audizioni informali, hanno già avuto luogo, dall'inizio della Legislatura, 113 trasmissioni via *web* di audizioni informali, corrispondenti a 103 ore di trasmissione.

## SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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; gli adempimenti amministrativi relativi al personale esterno che presta servizio presso le segreterie dei membri dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti delle Commissioni.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 35 V livello: 4 + 1 medico; IV livello: 13; III livello: 14+1 infermiere capo; II livello: 2.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013, il Servizio ha curato le attività di competenza relative all'avvio della XVII legislatura, con particolare riferimento alle procedure di accoglienza dei deputati neoeletti, nonché gli adempimenti amministrativi relativi ai deputati cessati dal mandato, provvedendo altresì alla definizione delle situazioni previdenziali di tutti i deputati della XVI legislatura.

Con l'avvio della XVII legislatura il Servizio ha curato i necessari adempimenti istruttori e, successivamente, la fase applicativa, delle deliberazioni adottate dall'Ufficio di Presidenza in materia di trattamento economico dei deputati titolari di cariche istituzionali interne: riduzione dell'indennità d'ufficio, riduzione dei costi delle segreterie, soppressione del rimborso delle spese telefoniche e riduzione dei fondi per il rimborso delle spese di rappresentanza. Con riguardo a tale ultimo profilo, il Servizio, compiuta l'istruttoria per l'adozione della relativa disciplina applicativa da parte degli Organi competenti, provvede ora agli adempimenti amministrativi conseguenti.

Il Servizio ha curato l'istruttoria propedeutica all'adozione da parte dell'Ufficio di Presidenza di una nuova disciplina per la concessione dell'assegno straordinario per i deputati cessati dal mandato che non hanno ancora raggiunto il requisito anagrafico previsto per il trattamento previdenziale, definendo, ai fini della riduzione dei connessi oneri finanziari, forme di recupero delle somme anticipate a valere sul trattamento previdenziale maturato dal deputato.

Il Servizio è stato altresì impegnato nello svolgimento dell'attività istruttoria relativa all'adozione, da parte dei competenti Organi della Camera, di modifiche del Regolamento per l'assistenza sanitaria integrativa dei deputati volte a prevedere, da un lato, l'estensione dell'iscrizione al convivente, in alternativa al coniuge e, dall'altro, la possibilità di iscrivere il coniuge separato o divorziato solo in alternativa al coniuge o al convivente.

Per quanto riguarda la gestione del personale esterno addetto alle segreterie dei deputati titolari di cariche istituzionali interne, il Servizio ha curato gli adempimenti amministrativi relativi ai nuovi incarichi conferiti dai deputati titolari di incarico della XVII legislatura, nonché la liquidazione del trattamento di fine rapporto al personale esterno in servizio nella XVI legislatura.

Con riferimento al funzionamento degli ambulatori e dei servizi di emergenza è in via di definizione la procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento, a partire dal 2014, dei servizi di assistenza medica presso la Camera, in attuazione delle decisioni del Collegio dei deputati Questori in materia.

Nel 2014 il Servizio sarà impegnato in modo particolare nel potenziamento degli strumenti informatici (portale, posta elettronica e firma elettronica) per le comunicazioni di servizio ai deputati, con finalità di semplificazione dei procedimenti.

## SERVIZIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	Il Servizio, ai sensi del Regolamento di amministrazione e contabilità (RAC), cura: il controllo di legittimità preventivo sugli atti e sui procedimenti amministrativi aventi effetti di spesa o che comportino obbligazioni per l'Amministrazione; un controllo in via successiva volto alla verifica del rispetto dei termini procedurali sui procedimenti in relazione ai quali siano stati emessi i certificati attestanti la regolare esecuzione di servizi, forniture e lavori; il controllo di risultato sulle attività dell'Amministrazione ricomprese nei programmi settoriali, al fine di verificarne l'attuazione, in coerenza con gli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 10 V livello: 2; IV livello: 5; III livello: 2; II livello: 1

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013 il Servizio ha curato il controllo di legittimità preventivo, di cui all'articolo 71 del RAC, sugli atti amministrativi trasmessi dai Servizi competenti, in linea con l'evoluzione della normativa nazionale e comunitaria in materia di contratti pubblici nonché con le disposizioni adottate dal Collegio dei deputati Questori in attuazione del RAC.

In collaborazione con gli altri Servizi competenti, il Servizio ha svolto l'attività istruttoria che ha portato alla delibera del Collegio dei deputati Questori del 20 febbraio 2013, con la quale sono state stabilite, ai sensi dell'art. 66, comma 6, del RAC, modalità procedurali semplificate in materia di lavori di importo inferiore a 40.000 euro, nonché un'istruttoria volta ad individuare le misure necessarie per completare l'adeguamento dell'ordinamento interno alle disposizioni della direttiva 2011/7/UE, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, che ha portato all'adozione, con deliberazione del Collegio dei deputati Questori del 1° ottobre 2013, di nuove disposizioni di attuazione del RAC, da applicare, in via sperimentale, a decorrere dal 1° novembre 2013.

Per quanto attiene al controllo in via successiva, volto alla verifica del rispetto dei termini procedurali, nell'ambito della predisposizione delle relazioni relative all'anno 2012 e al primo semestre 2013, è stato effettuato,

di concerto con i Servizi interessati, un monitoraggio volto all'individuazione delle criticità ricorrenti che possono determinare, nel corso dell'iter procedurale, scostamenti dai termini previsti per l'accertamento della regolare esecuzione dei contratti aventi ad oggetto servizi, forniture o lavori.

In collaborazione con il Servizio Informatica si è poi proceduto, nell'ambito delle nuove funzionalità del Sistema informativo contabile (SIC) - disponibili dal 1° gennaio 2013 e pienamente operative dopo un periodo di sperimentazione - alla definizione, con l'ausilio di nuovi strumenti informatici, della reportistica di base da utilizzare per la predisposizione delle relazioni periodiche di cui all'articolo 74 del RAC.

Con riguardo al controllo di risultato di cui all'articolo 72 del RAC, il Servizio ha proseguito nel perfezionamento della metodologia inerente alla programmazione, alla gestione e al monitoraggio delle attività settoriali e del dedicato sistema applicativo, già realizzato *in house*.

Tale sistema ha consentito la predisposizione delle relazioni periodiche, di cui all'articolo 74 del RAC, relative agli anni 2011, 2012 e al primo semestre 2013; ha inoltre consentito - in un'ottica d'integrazione funzionale tra Servizi - lo snellimento delle procedure finalizzate alla predisposizione e alla redazione del Programma dell'attività amministrativa per il triennio 2014-2016, in collaborazione con il Servizio Amministrazione. Nel corso del secondo semestre 2013 - in attuazione delle linee guida sulla razionalizzazione degli strumenti informativo-informatici - si è attivata, in collaborazione con il Servizio Informatica, la fase d'istruttoria volta alla migrazione e alla stabilizzazione, all'interno del SIC, della base informativa del citato sistema dedicato al controllo di risultato. Il Servizio ha ulteriormente sviluppato la propria attività di supporto ai vari Servizi e Uffici nell'individuazione degli obiettivi gestionali da conseguire nel corso del 2014 e dei relativi indicatori di settore, ai fini dell'aggiornamento annuale dello schema del Programma dell'attività amministrativa. Ha avviato inoltre con i competenti Servizi, in relazione all'analisi funzionale della spesa, l'attività istruttoria volta al collegamento degli obiettivi indicati nel Programma dell'attività amministrativa alle Missioni istituzionali della Camera dei deputati.

Quali obiettivi gestionali per il 2014, il Servizio si propone di completare, dopo adeguata formazione e in collaborazione con il Servizio Informatica, la definizione e la realizzazione della reportistica finalizzata alle specifiche esigenze dei controlli di legittimità, con particolare riferimento alle relazioni di cui all'articolo 74 del RAC.

Si intende, parimenti, pervenire al consolidamento del sistema metodologico-operativo dedicato al controllo di risultato - mediante il completamento della citata fase di stabilizzazione della relativa base informativa - implementandone, a seguito di un periodo di sperimentazione, le potenzialità legate alla reportistica periodica riferita alle relazioni semestrali, nonché ad una reportistica di settore fruibile dai Servizi e dagli Uffici con la periodicità da questi ritenuta più idonea. In quest'area si

intende, quindi, incrementare l'attività di supporto ai Servizi ed Uffici interessati con particolare riguardo alle fasi di programmazione, gestione e monitoraggio delle attività.

## SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 7 V livello: 3; IV livello: 2; III livello: 2

### Principali attività svolte

Nel 2013 il Servizio ha ulteriormente sviluppato i contenuti dei propri prodotti di documentazione (notiziario mensile, schede per le Commissioni parlamentari, pubblicazione periodica sugli assetti organizzativi delle società partecipate dallo Stato) attraverso l'ampliamento della rete permanente di contatti con il Governo, finalizzato anche alla verifica del seguito dato agli atti di indirizzo, e la sistematica collaborazione con i corrispondenti uffici del Senato. Sono state, inoltre, perfezionate le modalità di integrazione funzionale con gli altri Servizi ed Uffici della Camera interessati alla funzione di controllo, ed è proseguita la collaborazione con il Servizio Informatica per la messa a punto delle banche dati di competenza a seguito dell'avvenuta migrazione delle stesse in ambiente *web*.

L'affinamento di procedure e strumenti di lavoro così effettuato ha consentito di perfezionare la qualità di taluni prodotti *standard* di documentazione del Servizio, e di elaborarne e produrne di nuovi, finalizzando in tal senso progetti che in precedenza erano stati avviati e messi a punto in via sperimentale.

Nell'ambito della ricognizione svolta sui rinnovi degli organi di amministrazione delle società partecipate di primo e secondo livello delle amministrazioni centrali, nel 2013 il Servizio ha avviato un'attività di monitoraggio sull'attuazione della recente normativa relativa al rispetto delle

“quote di genere”. A tal fine è stato avviato un proficuo confronto con gli Uffici competenti del Ministero dell’economia e delle finanze e con il Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio, che ha condotto alla predisposizione di idonei strumenti informatici finalizzati al rilevamento di tali aspetti a partire dal primo rinnovo di organi del 2014. Il Servizio si propone di giungere, anche sulla base della prevista relazione triennale del Governo al Parlamento in materia, a un lavoro di sintesi sull’attuazione delle norme sulle “quote di genere” e sugli effetti da queste prodotti. A complemento della ricognizione sugli assetti organizzativi delle società a partecipazione pubblica, è stato altresì avviato un monitoraggio sulle relazioni al Parlamento della Corte dei conti, relative al controllo da questa esercitato su società partecipate dallo Stato.

A seguito della ricognizione degli obblighi di relazione al Parlamento effettuata a consuntivo delle attività svolte dal Servizio nel corso della XVI Legislatura, realizzata unitamente ai competenti uffici del Senato, è stato realizzato un volume *“Le relazioni alle Camere nella XVI Legislatura”* che, in prospettiva potrebbe assumere una cadenza periodica ed affiancarsi ai prodotti documentali del Servizio.

Per il 2014 il Servizio si propone di proseguire, in collaborazione con gli omologhi uffici del Senato, la sistematica verifica degli adempimenti da ritenersi superati, esauriti o comunque non più attuali, nonché l’accertamento dell’effettivo numero degli enti pubblici non economici sottoposti alla vigilanza di ciascun Ministero (e in relazione alla cui attività l’Amministrazione vigilante è tenuta a riferire annualmente alle Camere), allo scopo di razionalizzare e semplificare l’attività di controllo e accrescerne l’efficacia nei confronti degli obblighi attuali e degli enti operativi.

L’attività di monitoraggio e documentazione finalizzata alla verifica dello stato di attuazione delle leggi è giunta a una fase di messa a regime. Tale attività, avviata in via sperimentale dal dicembre 2011, è stata oggetto di una attenta opera di progettazione e di sviluppo che ha consentito la produzione di un nuovo e specifico prodotto di documentazione, del quale nel 2013 sono stati realizzati i primi due numeri. In particolare, l’attività di verifica si è concentrata sulla normativa concernente il riordino, l’accorpamento e la soppressione di enti pubblici (c.d. normativa taglia-enti) con finalità di accertamento del numero degli enti soppressi, dei relativi effetti sulle nomine di competenza del Governo, nonché di riscontro delle relazioni governative in materia e del loro contenuto, integrando così la verifica giuridico-formale già oggi condotta sull’adempimento e perfezionandola dal punto di vista della completezza del controllo svolto. La predetta sperimentazione e il passaggio alla fase “a regime” sono stati condotti nell’ambito dell’Osservatorio sull’attività del Governo operante presso il Servizio, seguendo come principale asse innovativo lo sviluppo del monitoraggio sull’attuazione di importanti leggi e politiche pubbliche di settore, in un quadro di massima integrazione funzionale con le altre strutture amministrative interessate.

Nel 2014, il Servizio si propone di estendere la collaborazione in atto con gli uffici del Senato sia all'attività di controllo sulle nomine governative negli enti pubblici, sia alla ricognizione degli assetti organizzativi delle principali società a partecipazione pubblica. Tale collaborazione potrebbe in seguito essere ulteriormente ampliata alle attività inerenti alla verifica tecnica sull'attuazione della normativa taglia-enti.

## SERVIZIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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 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.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 205 <i>V livello: 3; IV livello: 7; III livello (segretari parlamentari): 11; III livello (coordinatori di reparto): 149; II livello (segretari parlamentari): 4; II livello (collaboratori tecnici): 31.</i>

### Principali attività svolte

Anche per il 2013, l'obiettivo principale perseguito con riferimento alle attività d'istituto è stato quello di coniugare la ridotta disponibilità di risorse, in termini sia di dotazioni di personale sia di mezzi finanziari, con i livelli di prestazione definiti dai competenti organi di direzione politica. Il raggiungimento di tale obiettivo è stato reso più complesso anche in relazione alla necessità di sostenere gli oneri dell'organizzazione logistica del rinnovo della legislatura e dell'elezione del Presidente della Repubblica, cui si è fatto fronte esclusivamente con le risorse ordinarie del bilancio.

Il processo di riduzione delle risorse è stato costante: dal 2008 al 2013 la consistenza delle risorse umane addette è scesa da 263 a 223 unità (-15 per cento), mentre le risorse finanziarie hanno registrato una contrazione del 13,7 per cento. Le criticità derivanti da tale processo sono state affrontate seguendo una duplice linea di intervento che ha previsto: il potenziamento della produttività delle risorse interne nei servizi a gestione diretta; l'incremento del ricorso alla selezione del contraente attraverso procedure di gara per conseguire le migliori condizioni economiche offerte dal mercato, nei servizi affidati in appalto a terzi, anche mediante una ridefinizione delle

prestazioni sulla base delle disponibilità di bilancio secondo modalità atte a garantire il mantenimento degli standard dei servizi strettamente connessi alle attività istituzionali.

La prima delle due direttrici indicate è stata attuata con una pluralità di azioni concernenti gli aspetti organizzativi, i processi di lavoro e le risorse strumentali, intervenendo in primo luogo con modifiche alla disciplina degli orari di funzionamento di diverse strutture allo scopo di ottimizzare l'impiego del personale potenziando, anche attraverso l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro, le presenze del personale nelle fasi caratterizzate da maggiore intensità dell'attività parlamentare e riducendo le prestazioni di attesa.

Con il medesimo obiettivo di ottimizzare l'impiego delle risorse si è provveduto a concentrare lo svolgimento delle attività del Centro Riproduzione documentazione - CRD nell'unica sede di Palazzo Montecitorio e ad attivare orari di sportello per i servizi di assistenza all'utenza per i telefoni cellulari. In coerenza con le predette misure, nel corso del 2013 sono state anche adottate o profondamente revisionate le regolamentazioni di alcuni servizi, quali quelli relativi al CRD e in materia di impiego delle autovetture di servizio.

Nella gestione concreta delle attività e dei processi di lavoro è stata privilegiata la flessibilità dei moduli operativi ed è stato attuato un progressivo rinnovo delle risorse strumentali attraverso una sistematica revisione delle dotazioni di macchine e attrezzature, promuovendo scelte tecnologiche più efficienti in termini sia produttivi, sia ambientali, sia energetici, sia anche di sicurezza sul lavoro: ciò, in particolare, per quanto riguarda il settore delle telecomunicazioni e il CRD.

Nel comparto delle telecomunicazioni, al crescente impegno sul versante della gestione tecnico-operativa dei servizi per la comunicazione istituzionale, a decorrere dall'inizio della legislatura, anche per effetto del parere della Giunta per il Regolamento del 26 giugno 2013 (trasmissione sulla *web-tv* delle sedute dedicate ad audizioni informali delle Commissioni permanenti, a determinate condizioni), si è assistito ad un incremento delle attività connesse alla pubblicità dei lavori parlamentari delle Commissioni. A tal fine si prevede, per il 2014, di realizzare uno specifico programma di investimenti per il potenziamento delle relative infrastrutture tecniche; contestualmente sarà necessario procedere all'aggiornamento del sistema audio dell'Aula di Montecitorio.

Nel comparto dei servizi di stampa è stata attivata la linea di produzione degli *e-book* nel campo dell'editoria digitale ed è stata avviata una procedura di gara che riguarda principalmente le macchine di finitura, con l'obiettivo di garantire nel 2014 una ulteriore contrazione dei costi e un miglioramento della qualità dei prodotti.

L'incremento della produttività dei servizi a gestione interna, basata sul costante monitoraggio delle attività, ha quindi consentito da un lato, l'internalizzazione di quote di servizi e di produzioni precedentemente affidate a ditte esterne (nel settore dei trasporti la quota di servizi svolta dal reparto interno è cresciuta al 98 per cento a fronte del 78 per cento del 2011; il CRD ha assunto, da settembre 2013, la realizzazione di una serie di produzioni nel settore delle stampe di servizio precedentemente affidate a una ditta esterna) e dall'altro, la realizzazione di nuove linee di produzione, come quella già citata di *e-book* nel campo dell'editoria digitale, e il servizio di consultazione e ricerca sulle testate giornalistiche (c.d. edicola digitale) situata nella sala di consultazione dei giornali a Palazzo Montecitorio. La seconda direttrice dell'azione amministrativa è stata il ricorso sempre più esteso a procedure di gara gestite direttamente dall'Amministrazione o in adesione a convenzioni Consip con l'obiettivo di conseguire le condizioni economiche migliori offerte dal mercato e prevedendo, per l'acquisizione di beni e servizi, l'introduzione di criteri innovativi, sia sotto il profilo gestionale, sia sotto quello della sostenibilità ambientale.

A tale proposito si evidenzia che dal 2008 al 2013 la quota di risorse destinate all'acquisto di beni e servizi sulla base di contratti affidati mediante procedure di gara è passata dal 30 a oltre il 60 per cento e che, tenuto conto delle procedure competitive *in itinere*, si prevede di coprire entro il 2014 pressoché integralmente il sistema degli approvvigionamento di competenza del Servizio con gare, fatti salvi gli acquisti economici e i servizi caratterizzati da diritti di esclusiva o situazioni di privativa industriale.

Nei settori in cui è prevalente l'interesse dell'Amministrazione a fruire di servizi personalizzati, le gare sono state bandite direttamente dall'Amministrazione. Ciò ha comportato una impegnativa attività di riprogettazione dei servizi in appalto a terzi, secondo i criteri e gli indirizzi in precedenza descritti.

Nel settore delle attività di manutenzione non edile, in coerenza con tali indirizzi, sono state ripensate integralmente le funzioni dei presidi, originariamente concepiti per garantire una copertura omnicomprensiva e immediata alle richieste dell'utenza, secondo una logica propria dei servizi di pronto intervento. Sulla base di un'accurata analisi dei dati gestionali a consuntivo dei vari contratti d'appalto si è proceduto alla concentrazione delle attività dei presidi, al rispettivo ridimensionamento numerico e all'affidamento agli stessi anche di compiti di manutenzione programmata e preventiva: ciò riguarda, in particolare, i servizi di manutenzione di falegnameria e tappezzeria e i servizi di pulizia, per i quali tale innovazione gestionale sarà operativa con l'aggiudicazione delle relative gare.

In alcuni casi è stata anche prevista la definitiva soppressione del servizio di presidio (per le attrezzature del settore ristorazione dal 1° luglio 2014, per le attrezzature del Centro riproduzione documenti con l'aggiudicazione della relativa procedura di gara, attualmente in corso). Nel

settore dei servizi di ristorazione, si è proceduto a bandire una gara per l'affidamento del relativo appalto, che prevede una profonda razionalizzazione dei servizi stessi con prospettive di ulteriori riduzioni di oneri per l'Amministrazione.

Il ricorso al mercato è stato rafforzato anche attraverso lo strumento delle convenzioni Consip. A tale riguardo si ricorda che la Camera aveva già aderito ad alcune convenzioni per autonoma deliberazione del Collegio dei Questori, già prima che la legge (articolo 1, comma 7 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135) rendesse l'adesione obbligatoria per le pubbliche amministrazioni e prima ancora dell'analoga deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 1° agosto 2012. L'adesione era stata disposta in considerazione dei vantaggi economici derivanti dai corrispettivi favorevoli nonché dei benefici gestionali connessi alla riduzione degli oneri amministrativi necessari per lo svolgimento delle relative procedure di selezione del contraente.

Nel corso del 2013 è stata anche approfondita, ferme restando le decisioni conclusive di competenza degli organi di direzione politico-amministrativa, la possibilità di adesione alla convenzione per il servizio di *facility management*, per alcune attività. E' stato dato, infine, ulteriore impulso all'utilizzo della piattaforma Me.Pa per l'acquisizione non soltanto di beni di consumo e di apparecchiature cosiddette *consumer*, ma anche per forniture di attrezzature professionali.

## SERVIZIO INFORMATICA

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura lo sviluppo, la gestione e la manutenzione del sistema informatico della Camera, predispone il piano di settore dell'informatica e cura l'attuazione dello stesso, che controlla con riferimento ai singoli progetti destinati all'utenza parlamentare, all'utenza amministrativa e agli utilizzatori dei siti Internet della Camera. In particolare, cura 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, nonché in quello della gestione e sviluppo applicativo del sito Internet.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 61 <i>V livello: 6 (di cui 4 consiglieri tecnici); IV livello: 44 ; III livello: 10; II livello: 1</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013 il Servizio Informatica ha curato le funzioni d'istituto dando particolare priorità alle attività connesse all'avvio della XVII legislatura.

Tale evento ha infatti comportato, da un lato, l'integrale aggiornamento delle piattaforme informative, anagrafiche e documentali relative all'entrata in carica dei parlamentari neoeletti e alla ricostituzione degli organi della Camera, piattaforme delle quali il sito internet e il portale intranet sono i principali strumenti di comunicazione esterna; dall'altro, l'attribuzione ai parlamentari medesimi, ai loro collaboratori e ai Gruppi parlamentari, degli accrediti e delle diverse funzionalità spettanti per l'esercizio delle rispettive funzioni.

Parallelamente, è proseguita l'attuazione di quanto previsto nei documenti che hanno definito le linee di indirizzo del settore ("Aggiornamento della relazione sullo stato del processo di informatizzazione

della Camera“, marzo 2011) e delle conseguenti linee operative, indicate - per quanto concerne in particolare l'avvio di procedure di gara - nella deliberazione del Collegio dei Questori del 15 febbraio 2012.

Tutto ciò in un quadro di contenimento degli oneri economici relativi alle attività esternalizzate, impostato già nel corso del 2012 e concretizzato nell'arco del 2013 attraverso l'attuazione del programma settoriale che ha ribadito tale indirizzo. Né può essere sottaciuta la riduzione dell'organico di consiglieri tecnici con funzioni direttive, passati da 8 a 4, che ha comportato - soprattutto in una delicata fase quale quella del cambio di legislatura - un consistente sforzo organizzativo e gestionale per la struttura.

Con riguardo ad alcuni specifici profili dell'attività del Servizio, si ricorda che l'avvio della XVII legislatura ha comportato, tra l'altro:

- la gestione di circa 16.500 richieste di intervento al *service desk* parlamentare per esigenze di installazione, riconfigurazione, modifica ed ampliamento di dotazione per le postazioni attribuite ai deputati e loro collaboratori;

- l'assegnazione ai deputati al primo mandato di 434 nuove caselle di posta elettronica istituzionali, e di altrettante per le Convocazioni; di 211 caselle a collaboratori di deputati e 141 a collaboratori di Gruppi; 145 caselle aggiuntive a deputati titolari di incarichi;

- l'attribuzione di accrediti per la fruizione del servizio di consultazione delle Agenzie e del servizio di Rassegna Stampa a tutti i deputati. La Rassegna inoltre è stata ammodernata nell'impostazione grafica e funzionale in concomitanza dell'avvio della nuova piattaforma tecnologica (maggio 2013);

- il potenziamento degli apparati per il servizio wi-fi interno, che ora raggiunge un amplissimo numero di aree di fruizione comune;

- la creazione, nel portale intranet, a partire da giugno 2013, di un servizio di gestione personale delle *password*, che consente ai parlamentari di impostare direttamente le credenziali in caso di smarrimento o necessità di sicurezza;

- l'attivazione nel portale intranet per i deputati di nuove funzionalità connesse al processo di dematerializzazione, quali la presentazione - attraverso l'attribuzione del certificato di firma digitale a tutti i parlamentari;

- di atti di iniziativa legislativa, di indirizzo e controllo in formato digitale (già attiva in forma sperimentale nella scorsa legislatura ma utilizzata da pochi deputati), e la richiesta delle dotazioni di cancelleria attraverso un'apposita maschera di compilazione che determina automaticamente le quantità residue richiedibili;

- la creazione di una specifica applicazione denominata CamerApp, scaricabile dal portale intranet, volta alla consultazione e conservazione su dispositivi *tablet* degli atti parlamentari e delle altre fonti di informazione e documentazione già reperibili sul sito internet;

- il rilascio ai Gruppi parlamentari del *software* per la gestione dei rispettivi bilanci, come prescritto dalla delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 220/2012.

A tali attività si sono affiancate quelle connesse alla gestione ordinaria dei sistemi e delle applicazioni che supportano l'attività degli organi parlamentari e degli uffici amministrativi, e quelle relative all'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi sul ricorso a procedure di gara per la selezione degli appaltatori. Particolare rilievo assumono l'indizione della gara per la gestione, assistenza e manutenzione del sito internet, in corso di svolgimento, la conclusione di quella per la gestione e manutenzione dei *software* a supporto dell'area amministrativa e contabile, nonché l'imminente indizione di quella per l'assistenza e lo sviluppo dei software a servizio dell'area anagrafica parlamentare.

A ciò si aggiunge la crescente attività necessaria per mantenere il livello di sicurezza dei dati e dei sistemi informatici della Camera, conformemente alle prescrizioni legislative, anche alla luce dei crescenti fenomeni di "attacco informatico" volti a mettere in difficoltà i siti web ed i sistemi delle grandi organizzazioni pubbliche e private.

Per altro verso, sono state introdotte alcune innovazioni nel quadro del processo di dematerializzazione delle attività amministrative:

- è stato attivato il servizio Bacheca Internet Pensionati, che consente di mettere a disposizione dei dipendenti in quiescenza, presso un proprio indirizzo internet raggiungibile con accredito personale, documenti e informazioni relativi alle loro spettanze economiche e giuridiche.

- i provvedimenti amministrativi riguardanti il personale in servizio sono ora immessi direttamente in formato elettronico sull'area personale del portale intranet

- tutti i Servizi responsabili di attività di spesa sono stati dotati di caselle di posta certificata al fine di accelerare e snellire le procedure di erogazione dei pagamenti, conformemente alle direttive europee e alle conseguenti delibere dei competenti organi interni in materia.

Il processo di ampliamento del ricorso a risorse *open source* ha registrato un importante punto di passaggio, con l'avvio dell'utilizzo sperimentale del sistema di posta elettronica Zimbra, a partire dal maggio 2013, attraverso l'attivazione di circa 150 caselle di utenze interne su tale piattaforma *open* in sostituzione di quelle basate sul sistema Lotus Domino. Questa fase di sperimentazione si è conclusa positivamente ed ha quindi costituito il presupposto per l'avvio di quella che, da febbraio 2014, riguarderà 400 ulteriori caselle dell'area amministrativa.

## SERVIZIO PER I LAVORI E I BENI ARCHITETTONICI

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 49 <i>V livello</i> : 3; <i>IV livello</i> (documentaristi e ragionieri): 3; <i>IV livello</i> (tecnici): 5; <i>III livello</i> (segretari parlamentari): 5; <i>III livello</i> (coordinatori di reparto) 19; <i>II livello</i> (segretari parlamentari): 2; <i>collaboratori tecnici</i> : 12.

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013 il Servizio ha prioritariamente operato per continuare a garantire che l'attività istituzionale si svolga in edifici e locali conformi alle normative tecniche relative agli impianti di competenza, tenendo conto delle peculiarità storico-artistiche dei Palazzi in uso alla Camera ed in conformità alle linee guida contenute nel documento di valutazione dei rischi.

Per quanto riguarda l'attività edile, sono state effettuate opere di riqualificazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria in numerosi locali ed ambienti. Di particolare rilievo è stata la riqualificazione delle aule delle Commissioni bicamerali situate ai piani III e V del Complesso del Seminario. Da segnalare altresì gli interventi di bonifica e riqualificazione delle coperture a falda di Palazzo Montecitorio situate sul lato di via dell'Impresa, che prevedono, in aggiunta al rifacimento dei manti di copertura e degli infissi a tetto, l'interposizione di materiali isolanti ed accorgimenti tecnici per l'abbattimento dei consumi energetici.

Relativamente al settore elettrico, sono proseguiti gli interventi di cambio della tensione di alimentazione presso Palazzo Montecitorio e il programma di adeguamento e ristrutturazione delle cabine di trasformazione

di Palazzo Theodoli-Bianchelli. Inoltre, presso Palazzo Montecitorio è stata ultimata la fase di installazione degli UPS ed è stata eseguita per circa il 90 per cento la parte relativa al collegamento delle utenze, mentre presso il Complesso del Seminario è stata eseguita la prima *tranche* relativa al corpo A. Presso la totalità dei Palazzi sono invece in corso gli interventi di potenziamento degli impianti di illuminazione di emergenza e del relativo sistema di telecontrollo, dando priorità alle aree di maggior affollamento, ai corridoi ed alle scale.

Per il settore degli impianti elevatori hanno avuto luogo interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del parco ascensori.

Per quanto riguarda gli interventi sulle reti e sulle centrali degli impianti di condizionamento e riscaldamento, nell'ottica del contenimento dei consumi energetici e dei profili ambientali, l'impianto di raffreddamento dei gruppi elettrogeni del Complesso del Seminario è stato ricollocato dal cortile interno al piano coperture, mentre è in fase di progettazione la sostituzione di un gruppo frigo, che sfrutta gas frigorigeni ecologici, a servizio dell'impianto di climatizzazione di Palazzo Theodoli-Bianchelli. Relativamente agli aspetti dell'igiene e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sono proseguiti gli interventi di controllo e sanificazione periodica programmata delle canalizzazioni dell'aria nei vari Palazzi. Infine, sono stati effettuati vari interventi di manutenzione straordinaria delle tubazioni di distribuzione fluidi caldi e freddi nei vari Palazzi.

E'iniziato l'aggiornamento di tutte le centrali antincendio ed è stata completata la integrale sostituzione dell'impianto a protezione dell'Aula di Palazzo Montecitorio, unificando la tecnologia con quella delle altre centrali; sono stati effettuati alcuni interventi di miglioramento delle compartimentazioni antincendio in vari Palazzi; infine, è iniziata l'informatizzazione della tenuta dei verbali di intervento.

I lavori di riqualificazione di ambienti ed impianti curati direttamente dall'Amministrazione della Camera sono stati coordinati con gli interventi che il Provveditorato alle opere pubbliche ha effettuato nel corso dell'anno. Si tratta, in particolare, della prosecuzione dei lavori di bonifica dei depositi al piano interrato di Palazzo Montecitorio e della prosecuzione dei lavori di riqualificazione e adeguamento normativo di parte del Complesso di Vicolo Valdina.

Il Servizio ha inoltre provveduto all'attività di assegnazione e gestione degli spazi, conformemente alle indicazioni impartite dagli organi competenti, effettuando, laddove necessario, lavori di riqualificazione e adeguamento dei locali. In tale ambito, ed in attuazione del piano di razionalizzazione degli spazi deliberato dagli organi di direzione politica, finalizzato al recupero di locali da destinare ai gruppi parlamentari per le esigenze dei deputati, in particolare presso il Complesso di Vicolo Valdina e presso il Palazzo Theodoli, si è proceduto alla ricollocazione di varie strutture in precedenza ubicate presso tali immobili, anche facendo ricorso ai locali dei

dismessi alloggi di servizio per i Vicepresidenti e per i Questori, presso il Palazzo ex Banco di Napoli.

Nel corso del 2014, il Servizio, nel quadro della compatibilità finanziaria con gli indirizzi generali di contenimento della spesa, continuerà ad assicurare l'idonea gestione e il controllo delle attività manutentive finalizzate al mantenimento di adeguati standard qualitativi, di sicurezza e di efficienza degli impianti, nonché l'adeguamento normativo e l'ammodernamento tecnico degli impianti, la sicurezza ed il decoro delle sedi.

## SERVIZIO DEL PERSONALE

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 54 <i>V livello: 4, IV livello: 11; III livello: 36; II livello: 3</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013, il Servizio ha curato, come di consueto, 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.

Il Servizio è stato intensamente impegnato, inoltre, nello svolgimento delle attività istruttorie necessarie dapprima alla definizione degli indirizzi in tema di contrattazione, approvati dall'Ufficio di Presidenza il 17 luglio 2013, successivamente alla predisposizione delle misure attuative di alcuni dei predetti indirizzi.

Tali misure sono state approvate dopo un intenso confronto con le Organizzazioni sindacali. senza peraltro che ciò abbia portato alla definizione

di una proposta condivisa.

Sono state altresì avviate, d'intesa con il Senato, le attività istruttorie volte alla definizione delle misure di stato giuridico ed economico necessarie per l'applicazione ai dipendenti di futura assunzione dei nuovi trattamenti stipendiali approvati con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 226 del 21 dicembre 2012.

Nel quadro della costante collaborazione con il Servizio Informatica e nella prospettiva di una sempre maggiore informatizzazione dei processi di lavoro e dematerializzazione dei flussi cartacei, si segnala anzitutto la realizzazione della Bacheca Internet Pensionati (BIP), mediante la quale è ora possibile procedere alla trasmissione, per via telematica, della documentazione di interesse. Nella stessa ottica, è stato portato a compiuta realizzazione il progetto per la trasmissione ai dipendenti in servizio, mediante il Portale Intranet, dei provvedimenti di natura giuridica ed economica che li riguardano.

Sono state avviate, inoltre, le attività istruttorie finalizzate alla predisposizione di applicazioni che consentano la gestione per via telematica di ulteriori procedure di competenza del Servizio.

Con la fine della XVI legislatura, si è infine proceduto all'aggiornamento del Portale Storico relativamente alle sezioni dedicate alle strutture amministrative e al personale dirigente preposto alle stesse.

Nel corso del 2013 il Servizio ha altresì curato, oltre alle ordinarie procedure preordinate allo svolgimento delle relazioni sindacali, anche il proseguimento delle procedure della contrattazione. A tale riguardo, si segnalano i tavoli tecnici che hanno avuto ad oggetto la discussione delle materie contenute negli Indirizzi approvati dall'Ufficio di Presidenza con la deliberazione n. 34 del 17 luglio 2013, i quali, tuttavia, non hanno consentito la sottoscrizione di alcun accordo.

Nel settore delle relazioni sindacali, nel 2013 sono stati effettuati complessivamente 37 incontri con le organizzazioni sindacali, nelle sedi previste dal Protocollo delle relazioni sindacali (contrattazione: 14 incontri; consultazione: 3 incontri; informativa: 5 incontri, nonché 15 incontri informali aventi ad oggetto comunicazioni dell'Amministrazione, concernenti, in particolare, le modalità di avvio della discussione, nelle sedi competenti, dei temi oggetto degli Indirizzi sopra richiamati).

Il Servizio ha altresì curato la segreteria del Comitato per gli affari del personale, che si è riunito 18 volte.

Per i diversi settori di attività sopra richiamati, sono stati mantenuti costanti rapporti con l'Avvocatura della Camera e con il Servizio Informatica, per i rispettivi profili di competenza.

Con riguardo alle attività di programmazione del fabbisogno di personale, nel corso del 2013, stante il perdurare del blocco del turn over, non è stata

avviata nessuna delle procedure previste dal piano di reclutamento per il triennio 2011-2013, mentre si è proceduto alla proroga di un anno della graduatoria relativa alla prova di qualificazione per collaboratori tecnici addetti al reparto centrale telefonica.

Inoltre, in ottemperanza alla vigente normativa in materia di semplificazione che ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di utilizzare esclusivamente un sistema telematico per l'acquisizione delle domande e dei relativi allegati per la partecipazione a selezioni e concorsi, su indicazione del Servizio Informatica, si è proceduto a definire uno studio di fattibilità per la predisposizione di un nuovo sistema informatico per la ricezione on-line delle domande di partecipazione.

E' stata infine avviata l'istruttoria per la redazione del piano di reclutamento per il triennio 2014-2016, ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento dei concorsi per l'assunzione del personale.

Riguardo alle attività di formazione, tra le iniziative formative organizzate si segnalano, tra l'altro, quelle realizzate in house in occasione delle verifiche di professionalità di 2 consiglieri parlamentari della professionalità di biblioteca, 56 documentaristi, 17 ragionieri, 95 assistenti parlamentari e 3 addetti al reparto centralino telefonico, nonché le iniziative in materia di formazione informatica, che hanno riguardato più del 41% del totale dei corsi organizzati ed hanno interessato circa 900 dipendenti di tutti i Servizi e gli Uffici dell'Amministrazione.

Complessivamente, nel 2013 sono stati avviati 418 corsi, per 2.124 partecipazioni, pari a 2.663,70 giornate-uomo.

## SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITÀ

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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 status dei parlamentari (acquisizione delle proclamazioni dei deputati, loro appartenenza ai gruppi, documentazione patrimoniale, certificazioni attinenti alla carica). Il Servizio cura, inoltre, l'attività di segreteria delle Commissioni d'indagine costituite ex articolo 58 del Regolamento.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 11 V livello: 2; IV livello: 4; III livello: 5

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013 il Servizio ha svolto gli adempimenti di propria competenza connessi al cambio di legislatura. In particolare, in seguito allo svolgimento delle elezioni, la segreteria della Giunta delle elezioni ha curato le attività organizzative e logistiche propedeutiche alla raccolta, presso il centro polifunzionale di Castelnuovo di Porto, della documentazione elettorale trasmessa alla Camera dei deputati dagli Uffici elettorali ai fini delle attività di verifica preliminare dei risultati elettorali.

Tali attività si sono svolte ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento della Giunta delle elezioni, in integrazione funzionale con diversi Servizi dell'Amministrazione; ad esse hanno collaborato, sotto il coordinamento degli uffici della Giunta, numerosi dipendenti della Camera, che, in appositi gruppi di lavoro, hanno proceduto alla organizzazione dei materiali pervenuti e alla immissione nel sistema informatico dei dati dei verbali delle sezioni elettorali presenti sul territorio nazionale e della Circoscrizione Estero, verificandone la congruità, ai fini dell'elaborazione dei prospetti riepilogativi da trasmettere ai componenti della Giunta.

Le attività di controllo preliminare dei documenti elettorali, propedeutiche allo svolgimento della funzione di verifica dei poteri da parte dell'organo parlamentare, si sono concluse con la predisposizione dei prospetti riepilogativi, ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento della Giunta delle elezioni, dei dati verificati nelle singole circoscrizioni. E' inoltre in corso di elaborazione il prospetto riepilogativo della verifica preliminare dei dati della Circoscrizione Estero.

La segreteria della Giunta delle elezioni presta assistenza ai relatori nell'elaborazione delle relazioni da presentare alla Giunta. La Giunta delle elezioni della XVII legislatura, costituitasi il 7 maggio 2013, ha infatti avviato l'attività di verifica dei poteri nelle singole circoscrizioni sul territorio nazionale in data 3 ottobre 2013.

Nella prima fase della XVII legislatura, la Giunta delle elezioni ha tenuto 17 sedute plenarie, e 15 riunioni del Comitato per le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze.

Nell'ambito di tale attività, va altresì ricordato il supporto istruttorio e organizzativo fornito dalla segreteria della Giunta ai fini dell'esame, da parte del predetto Comitato, delle cariche ricoperte dai deputati: ciò tanto ai fini della valutazione delle ineleggibilità, quanto ai fini del giudizio di compatibilità con il mandato parlamentare. Le relative attività sono state avviate già prima della pausa estiva dei lavori parlamentari. In particolare, sono state esaminate e definite tutte le posizioni dei deputati che, al momento della proclamazione, ricoprivano cariche regionali incompatibili ovvero cariche di sindaco in comuni con popolazione superiore a cinquemila abitanti. L'esame delle ulteriori cariche ricoperte dai deputati, sia ai fini della valutazione delle ineleggibilità, sia ai fini del giudizio di compatibilità, dovrebbe esaurirsi nel corso dei prossimi mesi.

La segreteria della Giunta delle elezioni fornisce, infine, un supporto istruttorio e organizzativo al Comitato che la Giunta ha costituito al proprio interno con compiti di studio di eventuali proposte di modifica al regolamento della Giunta delle elezioni.

L'attività della Giunta per le autorizzazioni nella XVII legislatura si è articolata finora in 26 sedute, nelle quali è stato avviato l'esame di 16 documenti: con riguardo a 4 richieste è stato conferito il mandato a riferire in Assemblea, mentre per altri 6 documenti si è giunti alla cancellazione dall'ordine del giorno. Sono state, infine, esaminate dalla Giunta 5 richieste di espressione di orientamenti in merito alla eventuale costituzione della Camera in giudizi dinanzi alla Corte Costituzionale aventi ad oggetto proprie deliberazioni.

Per ciascuna questione trattata la segreteria dell'organo ha predisposto il materiale documentale e curato, per i fascicoli contenenti atti non divulgabili, la loro custodia e consultazione da parte dei componenti la Giunta.

È in corso di studio un progetto, in collaborazione con il Servizio Informatica, volto a render disponibile sulle pagine *internet* della Camera dei deputati una banca dati riferita all'attività svolta e ai documenti esaminati dalla Giunta per le autorizzazioni.

Il Servizio ha infine svolto gli adempimenti relativi alla costituzione e alla composizione dei gruppi parlamentari, alla pubblicazione degli elenchi dei deputati, nonché alla raccolta delle dichiarazioni patrimoniali e di quelle

concernenti le spese elettorali. Sul sito internet della Camera sono stati pubblicati i dati patrimoniali relativi ai deputati che, previa trasmissione di apposita liberatoria, ne hanno fatto richiesta (388 alla data del 31 dicembre 2013).

## SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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, con l'integrazione ed il 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 documentale.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 19 <i>V livello: 4 (più 1 collaborazione); IV livello: 7; III livello: 5; II livello: 3.</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013 il Servizio ha prestato la propria assistenza all'attività internazionale della Presidenza, sovente in collaborazione con i Servizi Studi e Biblioteca e con l'Ufficio per i Rapporti con l'Unione europea, e alla partecipazione di rappresentanti della Camera a 174 incontri e conferenze internazionali (7 nella XVI legislatura e 167 nella XVII), in Italia e all'estero, predisponendo al riguardo la necessaria documentazione.

Il Servizio, inoltre, cura due collane di *newsletter* che, con periodicità tendenzialmente mensile, informano sull'attività internazionale svolta dagli organi della Camera e su quella delle Delegazioni presso le Assemblee internazionali, e pubblica un *dossier* semestrale sull'attività di relazioni internazionali della Camera, aggiornando la corrispondente sezione del sito.

Con riferimento all'attività delle Delegazioni presso le Assemblee parlamentari internazionali, per le quali vige il sistema della Segreteria unica, è stata fornita assistenza alle Delegazioni presiedute da deputati (Consiglio d'Europa, OSCE e INCE per la XVI legislatura, Consiglio d'Europa e NATO per la XVII legislatura), le quali, nel corso dell'anno, hanno tenuto 20 riunioni e i cui componenti hanno partecipato a 12 sessioni plenarie e 96 riunioni di organi interni delle relative Assemblee.

Per quanto riguarda l'Assemblea Parlamentare dell'Unione per il Mediterraneo, il Servizio ha fornito assistenza e documentazione per la partecipazione dei deputati componenti la Delegazione a 1 sessione plenaria e 10 riunioni di *Bureau*, Commissioni o Gruppi di lavoro. Il Servizio ha inoltre coordinato la segreteria dell'AP-UpM, di cui la Camera detiene la presidenza, organizzandone una riunione nelle sedi della Camera il 15 novembre.

Il Servizio ha curato infine le attività di supporto alla partecipazione di parlamentari italiani a missioni di osservazione elettorale organizzate da Assemblee parlamentari internazionali in occasione delle elezioni politiche svoltesi in Albania, Armenia, Azerbaïjan, Bulgaria, Georgia e Tajikistan. Sul piano delle relazioni parlamentari bilaterali si sono svolti 159 incontri (152 nella XVII legislatura e 7 nella XVI).

Nel quadro della cooperazione interparlamentare sono stati sviluppati moduli di collaborazione con Parlamenti esteri, anche con riferimento alla cooperazione amministrativa, scambi con le amministrazioni parlamentari di alcuni Paesi europei, nonché progetti di supporto ai Parlamenti dei Paesi in via di sviluppo. Il Servizio coordina, in collaborazione con altri Servizi e Uffici, le attività di *institution building* rivolte in via prioritaria ai paesi della fascia sud del Mediterraneo.

Per la preparazione degli incontri internazionali, il Servizio ha predisposto complessivamente 178 fascicoli di documentazione (122 *dossier* per l'attività internazionale, 25 per le delegazioni parlamentari, 6 schede Paese e 25 *newsletter*).

## SERVIZIO RESOCONTI

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura: la resocontazione stenografica e 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. Collabora con l'Ufficio Stampa per la predisposizione dei comunicati relativi ai lavori dell'Assemblea.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 49 <i>V livello: 11; IV livello: 32; III livello: 4; II livello: 2</i>

### Principali attività svolte

Nel 2013 si è ulteriormente consolidato il processo volto a dislocare la funzione di resocontazione integrale presso le strutture amministrative responsabili delle attività di segreteria dei singoli organi parlamentari, che ad oggi assolvono ai relativi compiti in piena autonomia funzionale ed operativa. Attualmente, pertanto, il Servizio cura esclusivamente le attività relative ai lavori dell'Assemblea.

Per quanto riguarda le attività di resocontazione dei lavori dell'Assemblea, il consolidamento del nuovo modello organizzativo ha consentito di confermare l'ottimizzazione dei tempi di immissione in *Internet* dei resoconti in corso di seduta. Sono inoltre proseguite con esito positivo le forme programmate di integrazione funzionale avviate negli anni precedenti, attraverso il coinvolgimento periodico nell'attività di redazione di base del resoconto stenografico di unità di IV livello assegnate ad altri uffici e, parallelamente, la collaborazione di documentaristi del Servizio presso altre strutture dell'Amministrazione, nell'ottica di un proficuo impiego delle risorse umane.

Quale ulteriore sviluppo del processo di complessiva razionalizzazione delle attività connesse alla pubblicità e alla documentazione dei lavori dell'Assemblea, è stato portato a compimento l'aggiornamento del contenuto e delle modalità di redazione del resoconto sommario il quale, in una prospettiva di più rapida consultazione, nella nuova configurazione dà conto

essenzialmente delle fasi procedurali e delle deliberazioni assunte, con estrema sintesi del contenuto degli interventi. Il nuovo sommario, disponibile esclusivamente in versione telematica nella pagina Resoconti del sito *Internet* della Camera, è corredato da *link* di collegamento ipertestuale attraverso i quali è possibile consultare, già in corso di seduta, le corrispondenti parti del resoconto stenografico e i testi dei documenti esaminati dall'Assemblea, riportati nell'allegato A.

Quest'ultimo, a differenza di quanto avveniva in passato, è fruibile *on line* anche in corso di seduta, con gli aggiornamenti conseguenti all'andamento dei lavori dell'Assemblea; si è così realizzata una proficua integrazione tra gli strumenti di pubblicità e documentazione dei lavori dell'Assemblea, la cui contestuale consultazione garantisce un'informazione tempestiva ed esauriente circa l'andamento delle sedute e i documenti esaminati.

Si è inoltre svolta, in collaborazione con gli altri Servizi competenti, la fase istruttoria preliminare all'adozione di un *software* di trascrizione automatica del parlato spontaneo tecnologicamente più evoluto rispetto al sistema attualmente in uso per le attività di redazione del resoconto integrale, al fine di consentire, a regime, una ulteriore riduzione dei tempi di redazione e quindi di pubblicazione *on line* del resoconto integrale in bozze non corrette, con conseguente razionalizzazione dell'organizzazione e ottimizzazione delle risorse.

## SERVIZIO PER LA SICUREZZA

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	<p>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, la progettazione e l'attuazione 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'individuazione, l'analisi 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 ed i rapporti con i soggetti esterni interessati; le procedure relative al rilascio ai deputati ed ai dipendenti dei permessi di parcheggio nelle aree di sosta nella disponibilità della Camera; l'organizzazione e l'impiego degli assistenti parlamentari; le attività amministrative relative agli interventi tecnici nel settore della sicurezza.</p>
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	<p>Totale: 429 V livello: 5; IV livello: 4; III livello: 14; II livello: 1; assistenti parlamentari: 405</p>

## Principali attività svolte

Nel corso del 2013 il Servizio, sulla base delle determinazioni assunte dal Comitato per la sicurezza, ha messo in atto ulteriori misure finalizzate alla razionalizzazione nell'impiego delle risorse umane ed alla riduzione delle spese di gestione dei palazzi della Camera.

Con riguardo al settore della sicurezza delle persone e delle sedi, nel 2013 sono stati effettuati interventi di implementazione tecnologica dei sistemi di sicurezza attraverso l'ulteriore ammodernamento degli apparati, soprattutto nel settore della videosorveglianza e della relativa rete di trasmissione dei segnali. E' stato altresì completato il progetto di rifacimento degli apparati centrali di controllo di tale rete.

Negli ultimi mesi del 2013 e nel prossimo anno l'opera di aggiornamento tecnologico proseguirà gradualmente, sulla base di criteri di priorità che consentano di modulare l'impegno economico in funzione delle esigenze di sicurezza.

Nel 2013 si sono conclusi, inoltre, i lavori di realizzazione del nuovo sistema di comunicazione radio a standard Tetra: l'avvio in gestione del sistema è previsto entro la prima metà dell'anno 2014, al termine dei corsi di formazione per tutto il personale interessato (403 assistenti parlamentari), che saranno curati prevalentemente dallo stesso Servizio. Sarà conseguentemente possibile ottimizzare l'utilizzo degli apparati radio sia nella gestione di eventuali emergenze sia nello svolgimento degli ordinari compiti d'istituto.

In parallelo a queste attività, sono in corso di revisione le procedure per la gestione delle emergenze e di eventuale esodo, che si avvarranno dei nuovi strumenti tecnici recentemente installati, nonché le connesse determinazioni amministrative. L'aggiornamento delle procedure consentirà anche di razionalizzare ulteriormente l'impiego degli assistenti parlamentari.

Nel corso del 2013 è stato attuato il programma di verifica della sicurezza informatica dei sistemi informativi presenti alla Camera, che ha visto interessati l'Archivio Storico e l'Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo.

Per quanto attiene alla gestione degli eventi aperti al pubblico (convegni, mostre e manifestazioni culturali), il Servizio ha garantito, per i profili di competenza, il necessario supporto organizzativo e funzionale, in attuazione della nuova procedura di prenotazione delle sale approvata dal Collegio dei Questori nel 2012, con la quale si sono definite anche nuove modalità di comunicazione amministrativa circa i profili organizzativi e gestionali degli eventi, ispirate a criteri di maggiore integrazione funzionale tra le strutture interessate.

Nel 2013 è andata a regime la nuova struttura operativa, denominata «Segreteria per i servizi di *front office*», competente per l'organizzazione delle visite scolastiche e di gruppo, la prenotazione delle sale della Camera per iniziative culturali ed istituzionali, il rilascio dei titoli di accesso a carattere permanente e gli adempimenti relativi al settore mobilità. In tale contesto, l'adozione sperimentale degli orari di sportello ha consentito di offrire un più efficiente servizio all'utenza e una più razionale organizzazione delle relative attività amministrative.

Nel settore della mobilità è stato razionalizzato l'uso delle aree di sosta, riducendo sensibilmente gli oneri di locazione di posti di parcheggio presso strutture private.

Nel corso del 2013 lo svolgimento della manifestazione «Montecitorio a porte aperte», giunta alla 183<sup>a</sup> edizione, con 265.915 visitatori (11 edizioni con 11.762 partecipanti nel 2013), è stato oggetto di un'ulteriore riorganizzazione, con particolare riferimento ai profili programmatori dell'iniziativa ed alla razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane, riducendo sensibilmente i costi operativi, sulla base dei criteri approvati dai competenti organi di direzione politico-amministrativa.

È altresì proseguita l'organizzazione delle visite scolastiche e di gruppo, che hanno fatto registrare 80.834 ingressi, in ragione di 1.151 gruppi scolastici e 287 gruppi di visitatori (15.785 partecipanti).

Per quanto riguarda l'accesso dei visitatori esterni alle sedi della Camera, si sono registrati nel 2013, complessivamente, 266.488 ingressi.

## SERVIZIO STUDI

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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-documentale.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 60 <i>V livello: 17; IV livello: 28; III livello: 14; II livello: 1.</i>

### Principali attività svolte

Nel 2013 l'attività del Servizio si è prevalentemente concentrata nella predisposizione dei dossier di inizio legislatura. Tale documentazione, che dà conto delle principali politiche pubbliche e delle attività svolte dalle Commissioni parlamentari nella legislatura uscente, è un prodotto digitale, consultabile sul sito Internet della Camera dei deputati utilizzando una chiave d'accesso per singola Commissione o per tematiche (all'interno delle 32 aree tematiche, sono stati elaborati 358 temi e 418 schede di approfondimento). Tale prodotto svolge anche una funzione di portale, consentendo di raggiungere molteplici siti istituzionali nazionali e internazionali rilevanti per il tema trattato.

Con l'avvio della legislatura, è stato adottato il nuovo modello di dossier digitale, la cui produzione si svolge integralmente all'interno della Piattaforma aperta di documentazione digitale - PAD, che consente: l'integrazione di tutti gli archivi di documentazione in un unico *database* in formato aperto e standardizzato (XML-RDF) accessibile dal *browser*; la gestione automatizzata delle informazioni, con maggiori possibilità di ricerca e trattamento dei dati; funzioni di redazione (a partire dalle *newsletter* fino

al vero e proprio dossier digitale); la connessione con le principali banche dati legislative della Camera (sindacato ispettivo, DOC, proposte di legge) e altre banche dati legislative esterne.

L'evoluzione della struttura della documentazione si è avvalsa dell'ulteriore implementazione delle risorse tecnologiche: la documentazione del Servizio viene diffusa, oltre che attraverso il sito della Camera, anche attraverso le nuove forme di comunicazione digitale, quali *e-book*, *QR code* e *twitter*.

In tal modo si è ulteriormente accentuata l'integrazione tra i dipartimenti del Servizio e rafforzata la capacità di risposta della struttura nel suo complesso in termini di flessibilità, tempestività ed affidabilità. Alla base di tale effetto virtuoso vi è un lavoro coordinato dei dipartimenti, finalizzato all'analisi delle principali politiche legislative, alla ricostruzione degli orientamenti normativi e all'impatto sull'ordinamento: appare significativo segnalare che tale impegno è stato svolto dal Servizio Studi con un organico diminuito di 11 unità rispetto a quello degli anni precedenti (che salgono a 20 se si confronta il dato con l'organico del 2008).

In tale attività si è seguito un approccio attento ai profili della disciplina comunitaria ed a quelli di ordine comparatistico, fondato sull'esigenza di inserire gli interventi nazionali di riforma - necessariamente da interpretare alla luce del sistema di autonomie stabilito dalla Costituzione - in un contesto di produzione normativa e giurisprudenziale sempre più marcatamente multilivello.

Una nuova fase del programma di lavoro riguarda l'integrazione tra la piattaforma documentale sulle aree tematiche (*I temi dell'attività parlamentare*) presente sul sito della Camera - che dall'inizio dell'anno ha già registrato circa 1.500.000 accessi - e la piattaforma interna di documentazione (PAD). Ciò consentirà l'inserimento automatico di tutte le informazioni sulle attività in corso nelle Commissioni all'interno della piattaforma digitale, agevolando le attività di ricerca e predisposizione della documentazione. Sarà inoltre favorita l'apertura dei contenuti di documentazione verso bacini di utenza più ampi (deputati, intranet, internet, *social network*).

E' stata altresì avviata un'attività istruttoria con l'altro ramo del Parlamento per individuare nuove forme di collaborazione e integrazione con il Servizio Studi del Senato, dando seguito all'indirizzo in tal senso dell'Ufficio di Presidenza ed agli ordini del giorno approvati in occasione della discussione del bilancio interno per il 2013; a tal fine è in corso una ricognizione delle attività suscettibili di essere integrate, previa definizione di criteri e standard operativi comuni e realizzazione di una piattaforma informatica unitaria che faciliti l'interscambio di informazioni e dati. Un ulteriore ambito di impegno e sperimentazione del Servizio è l'affinamento della struttura digitale dei prodotti di documentazione, per migliorarne la fruibilità attraverso i nuovi

strumenti della comunicazione (*web, social media, twitter, ecc.*).

Nel corso del 2013 sono proseguite le attività realizzate in collaborazione con soggetti esterni, soprattutto nell'ambito degli Osservatori. In particolare, è proseguita l'analisi delle tendenze della legislazione a cura dell'*Osservatorio sulla legislazione*, che viene presentata attraverso i quadrimestrali *Appunti del Comitato per la legislazione* e i *Rapporti annuali sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione Europea*. È stato già predisposto il Rapporto annuale 2013, che sarà presentato prossimamente in una riunione interistituzionale che si svolgerà presso il Consiglio regionale della Sardegna. In contatto con il Senato e i Consigli regionali, l'*Osservatorio* cura inoltre la banca dati pubblica gratuita della legislazione vigente ([www.normattiva.it](http://www.normattiva.it)).

Per quanto attiene alle attività dell'*Osservatorio di politica internazionale* - composto dal Servizio Studi della Camera, dai Servizi Studi ed Affari internazionali del Senato e dall'Unità di Analisi e Programmazione del Ministero degli Affari esteri - nel 2013 sono stati elaborati 8 approfondimenti, 4 note e 12 *focus* trimestrali articolati in quattro distinte serie, dedicate rispettivamente alle relazioni euro-atlantiche, ai flussi migratori internazionali, alle problematiche del Mediterraneo e del Medio Oriente ed alle questioni della sicurezza energetica.

La documentazione sulla politica internazionale è finalizzata, da un lato, ad arricchire la base informativa e conoscitiva che le amministrazioni parlamentari mettono a disposizione degli organi delle due Camere e, dall'altro, a promuovere un dialogo permanente tra i centri di decisione parlamentare e le più qualificate realtà della ricerca nel campo della geopolitica e delle relazioni internazionali.

Quanto alle infrastrutture strategiche, l'attività di documentazione ruota intorno alla predisposizione del *Rapporto sullo stato di attuazione della c.d. Legge obiettivo*, che sarà presentato all'VIII Commissione (ambiente) nel mese di dicembre 2013. Il *Rapporto*, che fornisce un'analisi dello stato di attuazione delle opere strategiche in Italia, è elaborato dall'*Osservatorio sulle infrastrutture strategiche* in collaborazione con l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) ed è integrato con dati di dettaglio sulle singole opere deliberate dal CIPE acquisiti tramite il sistema informativo SILOS (Sistema informativo legge opere strategiche) condiviso con l'Autorità. Tale sistema, unitamente a tutti i rapporti pubblicati negli anni precedenti, è accessibile tramite il sito *web* e il portale della Camera.

Sulla materia elettorale, l'assistenza ai parlamentari ha riguardato principalmente la redazione di progetti di legge di riforma elettorale, rendendo disponibili e confrontabili i dati elettorali - tra cui quelli delle ultime elezioni politiche - aggregati per province e comuni, nonché per circoscrizioni elettorali, anche allo scopo di valutare la fattibilità e gli effetti di ipotesi di riforma. Oltre al sistema per l'elezione della rappresentanza parlamentare, l'attività dell'*Osservatorio elettorale* ha riguardato anche il

versante elettorale di progetti di riforma di città metropolitane e province.

Il Servizio, infine, ha collaborato, nell'ambito dell'*Osservatorio di finanza pubblica* - alla cui attività partecipano il Servizio Bilancio dello Stato, il Dipartimento Bilancio del Servizio Studi e la Segreteria della V Commissione Bilancio - ai fini della documentazione in materia di finanza pubblica, che si è via via concentrata sui profili tecnici delle attività di previsione e valutazione dei dati di finanza pubblica, anche alla luce dei nuovi impegni di carattere internazionale ed europeo. Nell'ambito dell'*Osservatorio* sono state altresì affrontate le problematiche conseguenti all'introduzione del principio del pareggio di bilancio nell'articolo 81 della Costituzione.

Con riguardo alla documentazione prodotta, nel periodo di riferimento sono stati realizzati: 193 dossier per l'esame di progetti di legge (di cui 88 schede di lettura e 105 schede di sintesi); 56 relativi a schemi di atti del Governo (di cui 13 schede di lettura e 43 schede di sintesi); 166 di documentazione e ricerche (di cui 144 schede di lettura e 22 schede di sintesi); 28 Note per il Comitato per la legislazione; 33 Note per la I Commissione Affari Costituzionali e 19 Note di compatibilità comunitaria. Sono state inoltre aggiornate per il sito *web* le 32 schede relative alle aree tematiche, e si è provveduto ad una complessiva e articolata revisione dei temi dell'attività parlamentare (in totale 166) e delle schede di approfondimento (in totale 139). Sono state redatte 159 *newsletters*, riferite alle attività delle Commissioni permanenti. Inoltre, sono state effettuate 469 ricerche su richiesta degli Organi della Camera e dei deputati e di soggetti esterni.

Il Servizio Studi assicura altresì la documentazione finalizzata ad altre attività delle Commissioni, quali indagini conoscitive, missioni di studio o esame di sentenze della Corte costituzionale, nonché per attività di componenti delle Commissioni in occasioni di incontri con delegazioni straniere e contatti internazionali.

## SERVIZIO TESORERIA

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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 connessi con i rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici e i contributi ai Gruppi parlamentari.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: n. 34 <i>V livello: 3; IV livello: 14; III livello: 16; II livello: 1.</i>

### Principali attività svolte

Nel 2013 il Servizio Tesoreria ha proseguito l'opera di razionalizzazione e ammodernamento delle proprie attività, anche per far fronte alla riduzione del personale assegnato, contemperando le esigenze di massima integrazione funzionale delle attività di competenza e quelle di garantire autonomia e oggettività alle diverse fasi in cui si articola la procedura di erogazione della spesa.

In particolare, per le attività di competenza della Cassa, si fa ormai ricorso sistematico alle procedure *on line*, riducendo al massimo il ricorso a procedure manuali e garantendo la registrazione nominativa delle attività compiute.

Nel 2013 è stata anche data attuazione alla disciplina di derivazione comunitaria sui tempi dei pagamenti, inserendo e coordinando le attività di competenza del Servizio con tutte le altre fasi del procedimento che porta ai pagamenti per le prestazioni rese alla Camera.

È proseguita l'attività di integrazione che consente di svolgere contestualmente ai turni di copertura delle singole aree le attività di presidio centralizzato dei flussi documentali di competenza del Servizio. Prosegue altresì la sperimentazione di nuovi moduli di integrazione per coinvolgere

l'unità operativa sui flussi documentali nelle procedure connesse all'alimentazione del sistema informativo contabile, anche ai fini della gestione elettronica delle fatturazioni.

Sul piano delle attività istituzionali di competenza, nel corso del 2013 il Servizio è stato intensamente impegnato negli adempimenti connessi alla predisposizione del bilancio interno per il triennio 2013-2015, iniziato nel corso della precedente legislatura e portato ad approvazione dagli organi della legislatura in carica.

Nel 2013 è divenuta operativa la predisposizione nel bilancio di previsione e nel conto consuntivo della tabella di riclassificazione funzionale delle spese, introdotta dal Regolamento di amministrazione e contabilità riformato nel 2011. La tabella analizza e riaggrega la spesa della Camera dei deputati sulla base delle sue missioni istituzionali, allo scopo di rappresentare dettagliatamente l'entità delle risorse finanziarie destinate alle varie attività.

Il Servizio ha altresì curato l'attività istruttoria preliminare all'approvazione, da parte dell'Ufficio di Presidenza, dei 7 piani di ripartizione delle quote annuali dei contributi pubblici spettanti ai partiti e ai movimenti politici (rimborsi elettorali e cofinanziamento), relativi alle elezioni svoltesi tra la fine del 2012 e il 2013, provvedendo a effettuare le relative erogazioni. Si tratta dei primi piani di ripartizione approvati secondo le nuove modalità e criteri previsti dalla legge n. 96 del 2012. È stata inoltre fornita assistenza giuridica, contabile e procedurale alla Commissione per la trasparenza e il controllo dei rendiconti dei partiti e dei movimenti politici, istituita dalla predetta legge n. 96/2012.

Sono state curate, come di consueto, le attività connesse alla pubblicità dei finanziamenti privati ai partiti e agli altri soggetti politici, secondo quanto previsto dalla legge n. 659 del 1981, nonché la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dei 63 rendiconti dell'esercizio 2012 presentati dai partiti medesimi.

Nel medesimo periodo sono proseguite le relazioni con il GR.E.CO (Gruppo di Stati Contro la Corruzione, operante in seno al Consiglio d'Europa), cui - a seguito del rapporto di valutazione sul finanziamento della politica adottato il 23 marzo 2012 - è stata inviata una relazione in lingua inglese riepilogativa delle disposizioni normative interne che hanno recepito, nel corso del 2012 e 2013, le raccomandazioni indirizzate all'Italia. Ciò in vista del rapporto di conformità definitivo che sarà verosimilmente adottato dal GR.E.CO entro la primavera del 2014.

Il Servizio Tesoreria ha poi collaborato con il Servizio Commissioni nell'attività di supporto agli organi politici competenti in occasione dell'esame del disegno di legge del Governo in materia di abolizione del finanziamento pubblico diretto e di disciplina sulla trasparenza e democraticità interna dei partiti nonché della contribuzione volontaria e indiretta in loro favore, approvato in prima lettura alla Camera il 16 ottobre 2013.

Il Servizio, inoltre, ÷ ha curato l'attività istruttoria preliminare all'approvazione, da parte del Collegio dei Questori, dei primi piani di ripartizione del contributo unico e onnicomprensivo ai Gruppi parlamentari, secondo la nuova disciplina introdotta dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 227 del 2012 e ha provveduto alla erogazione dello stesso agli aventi diritto; ha assistito i competenti Organi di direzione politica (Ufficio di Presidenza e Collegio dei Questori) ai fini dell'approvazione di talune disposizioni interne concernenti il personale dei Gruppi parlamentari; ha cominciato a collaborare con la società di revisione contabile selezionata dall'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'articolo 15-ter del Regolamento, ai fini del controllo dei rendiconti dei Gruppi parlamentari.

## SERVIZIO PER I TESTI NORMATIVI

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	Il Servizio cura la ricezione, la pubblicazione e l'assegnazione dei principali atti parlamentari destinati ad essere esaminati dalle Commissioni e dall'Assemblea.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 18 <i>V livello: 4; IV livello: 6; III livello: 4; II livello: 4</i>

### Principali attività svolte

Nel periodo di riferimento i progetti di legge pervenuti alla Camera in prima o in seconda lettura sono stati 1.927, di cui 1.367 stampati e 1.351 assegnati, cui si aggiungono 19 proposte di inchiesta parlamentare monocamerale, mentre i progetti di legge approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa sono stati 67. Gli atti del Governo sottoposti a parere parlamentare sono stati 88, le proposte di nomina 21, i progetti di atti europei trasmessi dalla Commissione europea 785 e 6.114 quelli trasmessi dal Governo, le petizioni 461, le relazioni o altri documenti informativi 551 (di cui 398 pubblicati nel sito della Camera nell'ambito dei Doc). Sono inoltre pervenuti 1.291 documenti di vario genere (sentenze della Corte costituzionale, della Corte di giustizia dell'Unione europea e della Corte europea dei diritti dell'uomo, risoluzioni del Parlamento europeo e di Assemblee internazionali, segnalazioni delle Autorità indipendenti comunicazioni di nomine o altri decreti governativi).

Nel 2013 hanno trovato definitivo assestamento alcune delle innovazioni messe in campo negli anni precedenti sul fronte della ricezione, pubblicazione e trasmissione informatica dei documenti parlamentari.

Sul fronte delle modalità di pubblicazione degli atti si ricorda in primo luogo l'ormai acquisita sostituzione della stampa cartacea dei documenti di competenza del Servizio (ad eccezione di quelli destinati all'esame in Aula e - in un numero limitato di copie - dei progetti di legge) con forme di diffusione informatizzata, sul sito o sul Portale.

Sul piano della ricezione e trasmissione dei documenti, dopo il completamento delle attività di collaudo e sperimentazione, è stato avviato l'utilizzo del sistema *X-Leges* per l'interscambio informatizzato dei disegni di legge governativi, dei messaggi legislativi e degli schemi di decreto legislativo tra il Governo e i due rami del Parlamento.

Il sistema *X-Leges* attualmente affianca la tradizionale modalità di invio cartaceo degli originali, con la finalità di velocizzare le operazioni di pubblicazione degli atti, in attesa della definizione dei passaggi formali e sostanziali per dare pieno valore legale alla trasmissione degli atti esclusivamente tramite tale strumento. È allo studio la sua progressiva estensione a tutti gli atti trasmessi dal Governo alle Camere, a partire da quelli provenienti dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, ferma restando la possibilità di utilizzare - anche da parte dei soggetti esterni al circuito Parlamento-Governo - la posta elettronica certificata.

In parallelo, il Servizio intende continuare a promuovere la diffusione della conoscenza e dell'uso, da parte dei deputati, del sistema *CameraDoc* per la presentazione informatica delle proposte di legge di iniziativa parlamentare.

La progressiva generalizzazione dei nuovi strumenti di presentazione degli atti (posta elettronica certificata, *X-Leges*, *CameraDoc*), coniugandosi con la dematerializzazione cui sono già sottoposti tutti gli altri documenti presentati dal Governo o altri soggetti, consentirà in prospettiva la completa informatizzazione dell'intero processo relativo alla ricezione, archiviazione e distribuzione degli atti di competenza del Servizio. Su questo fronte, infatti, con l'avvio della nuova legislatura, è stato generalizzato il nuovo sistema per la trasmissione di tutte le categorie di documenti in formato esclusivamente elettronico alle Commissioni, ai Servizi e ai Gruppi ed è stata completata, in collaborazione con il Servizio Informatica, la creazione delle relative banche dati informatiche. Tali banche dati, con l'acquisizione dei testi originali dei documenti e dell'ulteriore materiale ad essi connesso (corrispondenza, appunti ecc.), consentono la creazione di un fascicolo elettronico completo per ciascun atto presentato alla Camera.

Nei primi mesi del 2014, in collaborazione con il Servizio Informatica, sarà inoltre messo a disposizione di tutti gli utenti del Portale un apposito motore di ricerca per il reperimento dei testi e dei dati di assegnazione di tutti gli atti, le relazioni e i documenti diversi dai progetti di legge (per i quali sono già operanti da anni appositi strumenti).

Su queste basi, nel corso del 2014 si procederà essenzialmente alla verifica dell'operatività dei nuovi strumenti e delle nuove modalità di lavoro, al fine di individuarne gli ulteriori margini di miglioramento e di incremento dell'efficienza.

## **Attività di altre strutture**

## ARCHIVIO STORICO

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 6 <i>V livello: 2; IV livello: 1; III livello: 3</i>

### Principali attività svolte

L'Archivio storico ha condotto nel 2013 un'ampia serie d'iniziative per la conservazione, gestione e valorizzazione del patrimonio archivistico della Camera dei deputati, in coerenza con l'insieme delle funzioni istituzionali del Servizio e con l'obiettivo precipuo di promuovere lo studio dei documenti storici parlamentari, diffondendone la conoscenza in particolare attraverso le potenzialità offerte dalle tecnologie informatiche e dalla rete.

Nel passaggio dalla XVI alla XVII legislatura, i versamenti documentali di fine legislatura hanno rappresentato la componente più rilevante dell'ampliamento del patrimonio archivistico. Sono stati complessivamente acquisiti 352 metri lineari di documenti provenienti dai diversi Servizi ed Uffici dell'Amministrazione, a cui vanno aggiunte 905 videocassette delle registrazioni audiovisive dei lavori dell'Assemblea, dal 30 giugno 2010 al 21 dicembre 2012.

In relazione a quest'ultima tipologia di materiali, è stato inoltre avviato il progetto di riversamento in formato digitale ed indicizzazione del patrimonio di riprese audiovisive dei lavori dell'Assemblea, disponibili presso l'Archivio storico a partire dalla X legislatura. A fine anno è stata ultimata l'attività di riversamento dalla X alla XIII legislatura, consentendo di disporre di 4.597 file audio/video in formato digitale relativi al periodo dal 19 settembre 1989 al 22 maggio 2001; l'attività d'indicizzazione, tecnicamente

più articolata, ha raggiunto alla stessa data circa il 10 per cento del numero complessivo delle circa 13.325 ore di registrazione.

L'attività di conservazione e restauro ha riguardato, in primo luogo, il completamento del restauro di 76 volumi di documenti dell'archivio dei *Disegni e proposte di legge e incarti delle Commissioni del Regno d'Italia, (I - XXX legislatura, 1848 - 1943)* e la conclusione delle procedure di aggiudicazione per il restauro di un nuovo lotto di 58 volumi di documenti del medesimo archivio, relativi al periodo 1870-1872; successivamente, il completamento del restauro di 45 tavole architettoniche del fondo *Ernesto Basile*, relative al progetto di ampliamento di Palazzo Montecitorio ed alla realizzazione della nuova Aula della Camera dei deputati (1908-1928).

Nell'ambito delle iniziative di conservazione del patrimonio archivistico, sono state inoltre completate le procedure amministrative relative all'avvio di un intervento complessivo di *spolveratura* tecnica dei circa 2.190 metri lineari di documenti dislocati presso le strutture di conservazione presenti nei magazzini della sede dell'Archivio storico a Palazzo S. Macuto.

Per quanto concerne l'attività di ordinamento ed inventariazione analitica informatizzata di documenti d'archivio, che costituisce la principale fonte di conoscenza e diffusione dell'informazione relativa al patrimonio archivistico parlamentare, è proseguita l'attuazione dei progetti pluriennali riguardanti l'archivio della *Commissione parlamentare sul fenomeno della mafia, che ha operato nella IX legislatura* e l'archivio *Leopoldo Elia* mentre è stato avviato il lavoro relativo agli archivi *Francesco Cossiga, Vincenzo Visco e Pietro Ichino*.

L'attività di valorizzazione e diffusione della conoscenza del patrimonio archivistico è stata condotta attraverso: ricerche archivistiche, su richiesta di parlamentari e di utenti esterni; assistenza ai ricercatori in Sala studio; organizzazione di visite e seminari, su richiesta di istituti scolastici e di formazione accademica nazionali ed esteri (nell'ambito di questa attività sono state organizzate anche alcune sessioni di formazione dedicate al personale della Camera ed un incontro con la partecipazione di funzionari parlamentari stranieri); realizzazione di pubblicazioni d'interesse storico-archivistico; arricchimento dei contenuti del sito internet dell'Archivio storico, che costituisce uno dei principali canali di alimentazione del Portale storico della Camera dei deputati.

Nel periodo di riferimento sono state effettuate 329 ricerche archivistiche e registrate 296 richieste di accesso di utenti esterni alla Sala studio. Sono state inoltre organizzate 11 visite e seminari di studio.

Sul versante dell'attività editoriale, in collaborazione con l'Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico, sono stati realizzati i seguenti volumi: *Inventario del fondo Ettore Viola; Inventario del fondo della Commissione parlamentare d'inchiesta sulla miseria in Italia e sui mezzi per combatterla, 1951-1954; Inventario del fondo della Commissione*

*parlamentare d'inchiesta sulla disoccupazione, 1951-1953*. Sono state predisposte le prime bozze di stampa dei volumi relativi agli inventari dei fondi *Valerio Zanone, Giulio Seniga e Silvano Labriola*. Sono inoltre proseguite le attività di studio e ricerca per la realizzazione di tre ulteriori lavori, concernenti la *Guida alla consultazione dell'archivio della Commissione parlamentare d'inchiesta sulla condizione dei lavoratori in Italia, 1955-1958*; il volume *Il mito straniero: ammirazione e critica dei modelli ordinamentali esteri nei dibattiti e nei documenti della Camera dei deputati nel periodo del Regno d'Italia* ed il volume di documenti d'archivio concernenti i progetti di legge confluiti nell'approvazione della legge 20 marzo 1865, n. 2245, sull'unificazione amministrativa del Regno d'Italia.

In collaborazione con il Centro riproduzione documenti (CRD) della Camera, è stata inoltre curata la pubblicazione a stampa ed in formato elettronico dei volumi *Luigi Luzzatti. Discorsi parlamentari* (2 voll., p. LXXXIV - 761).

Infine, le principali iniziative di arricchimento dei contenuti ed aggiornamento del sito internet dell'Archivio storico hanno riguardato l'immissione in rete dell'inventario informatizzato delle *Petizioni alla Camera dei deputati del Regno di Sardegna e poi del Regno d'Italia* per il periodo compreso tra la I e la XXIX legislatura del Regno (1848-1938) e la ridefinizione dell'architettura e dei contenuti della *homepage* del sito stesso. I dati statistici relativi alla consultazione del sito internet dell'Archivio storico confermano anche per il 2013 l'aumento tendenziale degli accessi, che nel periodo considerato sono stati pari a 83.202, con un numero stimato di nuovi visitatori pari a 69.022. Fra gli archivi informatizzati maggiormente consultati rientrano gli *Archivi della transizione costituzionale, 1944-1948*, ed in particolare *l'archivio dell'Assemblea Costituente (1946-1948)*; il *Fondo fotografico del Cerimoniale* e la pagina dei Fascicoli di documentazione dell'Archivio storico, consultabili in rete nel testo integrale in formato.pdf . La maggior parte degli accessi proviene dal territorio nazionale (77.409); fra i principali Paesi esteri di provenienza si rilevano gli Stati Uniti (1.213), la Francia (541), la Germania (679), il Regno Unito (388), la Svizzera (360), la Spagna (259), il Brasile (227) ed il Belgio (150). (*Fonte dei dati: Statistiche di consultazione del sito internet dell'Archivio storico - Software Analytics*).

## AVVOCATURA

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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.
<b>Personale assegnato al Servizio</b>	Totale: 12 <i>V livello: 5; IV livello: 2; III livello: 3; II livello: 2.</i>

### Principali attività svolte

In linea con la tendenza evolutiva registrata già negli scorsi anni, nel corso del 2013 il ruolo di assistenza e consulenza giuridico-legale svolto dall'Avvocatura a supporto dei vari settori di attività dell'Amministrazione e degli Organi parlamentari si è ulteriormente consolidato e rafforzato, sia in termini di varietà delle materie affrontate, sia per il numero delle questioni esaminate.

Nell'assicurare la propria collaborazione nei vari processi decisionali amministrativi ed istituzionali, la struttura ha sempre operato privilegiando il metodo dell'integrazione funzionale, della standardizzazione delle attività ricorrenti e dell'immediatezza della consulenza, in un'ottica di prevenzione del contenzioso e di verifica preliminare degli atti.

Le tematiche affrontate nel corso dell'anno sono state numerose. Tra di esse, si segnalano quelle concernenti lo *status* giuridico ed economico dei deputati e dei dipendenti, i conflitti di attribuzione, le procedure di selezione del contraente, l'attività negoziale dell'Amministrazione, la tutela dei dati personali, le questioni in materia di rimborsi elettorali (anche alla luce della nuova disciplina introdotta dalla legge n. 96 del 2012), il recepimento nell'ordinamento interno della disciplina nazionale ed europea in materia di pagamenti nelle transazioni commerciali, le procedure esecutive e le problematiche relative al diritto di accesso.

In relazione all'adozione di nuove misure di contenimento della spesa interna, si è inoltre confermata particolarmente intensa l'attività istruttoria dei profili giuridici sottesi alla predisposizione ed all'applicazione di singoli provvedimenti diretti alla riduzione dei costi di funzionamento dell'Istituzione.

Di rilievo è stata anche l'attività istruttoria svolta in materia di diritto all'oblio, il cui riconoscimento - già ampiamente consolidato nell'ordinamento nazionale e in sede comunitaria - solleva in ambito parlamentare delicate questioni di compatibilità con i principi e i diritti costituzionalmente riconosciuti, relativi all'esercizio del mandato parlamentare ed alla pubblicità dei lavori delle Camere. In tale ambito, l'Avvocatura è stata chiamata a rappresentare e difendere l'Istituzione sia in relazione ad alcuni giudizi promossi dinanzi al Giudice ordinario, sia in un procedimento dinanzi al Garante per la protezione dei dati personali. A seguito della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza relativa all'individuazione delle *"procedure in ordine a richieste concernenti dati personali contenuti in atti parlamentari"*, l'Avvocatura ha inoltre seguito la fase attuativa di tale deliberazione, assicurando, in particolare, la propria assistenza all'apposito Gruppo di lavoro costituito in seno all'Ufficio di Presidenza, incaricato di svolgere l'esame istruttorio delle istanze pervenute alla Camera dei deputati.

L'attività di consulenza è stata svolta, come di consueto, sia mediante l'espressione di pareri formali, sia attraverso l'assistenza resa, anche informalmente, nel corso delle diverse fasi procedurali, con un ulteriore incremento, rispetto al passato, delle attività poste in essere: nel periodo di riferimento, sono infatti state esaminate 1002 questioni tra pareri scritti e consulenze sintetiche, con un aumento di circa il 5 per cento rispetto al 2012 e di oltre il 78 per cento rispetto al primo anno della scorsa legislatura.

Tali risultati testimoniano una sensibile crescita del livello complessivo di produttività della struttura, tanto più significativo in quanto conseguito in presenza di una riduzione del personale assegnato.

In sede contenziosa, l'Avvocatura ha rappresentato e difeso l'Amministrazione nei vari gradi di giudizio, di fronte alle giurisdizioni interne (Commissione giurisdizionale, Consiglio di giurisdizione, Collegio d'appello), predisponendo, d'intesa con i Servizi interessati, 25 memorie. L'apparente

diminuzione rispetto all'anno precedente (33 memorie) si giustifica con il cambio di Legislatura, che ha comportato la sospensione dell'attività degli Organi di tutela giurisdizionale per oltre tre mesi.

In relazione ai procedimenti incardinati presso gli uffici giudiziari della Capitale, si sono moltiplicate le occasioni in cui l'Avvocatura ha curato direttamente la rappresentanza e la difesa dell'Istituzione parlamentare e dell'Amministrazione: nel 2013 si è registrato un ulteriore, significativo incremento di tale attività, considerato che il numero dei giudizi curati direttamente dagli avvocati assegnati alla struttura è passato dai 58 del 2012 agli 86 attuali, con un incremento di oltre il 48 per cento.

Nelle restanti ipotesi, l'Avvocatura ha provveduto, come di consueto, a curare i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato, nonché con l'Avvocato dello Stato Consulente per gli affari legali della Camera, al fine dell'assistenza legale dell'Amministrazione presso le ulteriori sedi giurisdizionali esterne.

Risulta, nel complesso, confermata la crescente "proiezione esterna" della struttura, testimoniata altresì dall'intensa attività svolta con riferimento al contenzioso dinanzi alla Corte costituzionale ed alla Corte europea dei diritti dell'uomo.

Per quanto riguarda il primo, nel corso dell'anno l'Avvocatura ha assunto direttamente la difesa dell'Istituzione sia nei conflitti di attribuzione tra poteri dello Stato relativi all'insindacabilità parlamentare sia nel giudizio riguardante la questione di legittimità costituzionale sollevata dalle Sezioni Unite della Cassazione con riferimento al regime dell'autodichia.

In relazione ad un giudizio promosso dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo (CEDU), l'Avvocatura, in raccordo con la Rappresentanza permanente d'Italia presso il Consiglio d'Europa, ha altresì contribuito alla predisposizione degli atti difensivi del Governo italiano.

Sempre con riferimento alla CEDU, è proseguita l'attività dell'Osservatorio che svolge il monitoraggio sulle pronunzie della Corte di Strasburgo. Tale attività consiste nell'alimentazione di una banca dati, consultabile sul sito Internet della Camera, nella quale possono essere reperite le massime e i testi delle pronunzie rese nei confronti dell'Italia, nella pubblicazione annuale di un «Quaderno» che reca la rassegna delle decisioni della Corte nei confronti dell'Italia (a partire dall'edizione dello scorso anno, ne è disponibile anche una versione in lingua inglese) e nella partecipazione al gruppo di lavoro interistituzionale istituito presso la Corte di Cassazione al fine di redigere massime e tradurre sentenze per alimentare la banca dati sulle decisioni della Corte di Strasburgo, disponibile sul sito della Corte stessa.

Sul fronte internazionale, sono proficuamente proseguiti i consueti rapporti con le omologhe strutture di Parlamenti stranieri. In tale ambito, su

richiesta della *U.S. Law Library of Congress*, l'Avvocatura della Camera, in coordinamento con il Servizio Biblioteca, ha curato l'organizzazione e lo svolgimento a beneficio di un *Senior legal information analyst* della Biblioteca del Congresso americano di un programma di *tutoring*, della durata di tre settimane, dedicato alle fonti del diritto ed all'assetto costituzionale ed amministrativo della Repubblica italiana.

L'Avvocatura ha altresì curato la gestione del progetto formativo elaborato nell'ambito della convenzione con l'Università LUISS-Guido Carli di Roma, ospitando anche giovani laureati in giurisprudenza per lo svolgimento di *stage* specialistici semestrali, nonché l'organizzazione dell'analoga iniziativa prevista dalla convenzione stipulata con l'Università LUMSA di Roma, ai fini dello svolgimento di attività di formazione a beneficio degli studenti.

Con riferimento alla formazione del personale assegnato alla struttura, è proseguita la partecipazione a corsi di aggiornamento in materie giuridico-forensi - anche ai fini dell'assolvimento dell'obbligo deontologico di acquisire i prescritti crediti formativi annui - di perfezionamento della conoscenza e dell'uso delle lingue straniere, nonché di miglioramento delle capacità di utilizzo di programmi informatici, banche dati giuridiche e motori di ricerca di pubblicazioni *on-line*.

Nel corso del 2013 l'Avvocatura si è dotata di una nuova infrastruttura informatica (la precedente risaliva al 1997), rivolta in modo specifico agli Uffici legali, in grado di provvedere tra l'altro: all'archiviazione dei documenti e alla gestione delle pratiche; alla predisposizione di un'agenda legale, generale per tutta la struttura e personalizzata per il singolo Avvocato, che consente di determinare in modo automatico tutte le scadenze processuali e di monitorare ed aggiornare gli impegni e le scadenze per ogni singola pratica affidata agli Avvocati. Tale banca dati è inoltre integrata con il sistema PolisWeb (in uso presso i Tribunali e Corti d'appello italiane per la gestione del processo telematico), con la banca dati Leggi d'Italia nonché con la posta elettronica.

Al fine di assicurare il più efficace impiego della nuova dotazione anche per le attività pregresse, per il 2014 si prevede di avviare il processo di riversamento e riclassificazione del preesistente archivio informatico nella nuova banca dati.

## **Attività degli Uffici della Segreteria generale e degli incarichi individuali**

## UFFICIO AFFARI GENERALI

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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; la segreteria del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna; il Protocollo centrale e le attività di coordinamento per i protocolli decentrati presso le singole strutture; le attività di interpretariato e traduzione della Camera.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 18 <i>V livello: 2; Interpreti-Traduttori: 4; IV livello: 3; III livello: 9.</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013, l'Ufficio ha espletato i consueti compiti di coordinamento delle attività istruttorie ed organizzative di supporto al Segretario generale e di cura dei rapporti tra la Segreteria generale e le altre strutture amministrative.

Per l'avvio della XVII legislatura, l'Ufficio ha collaborato alla predisposizione di *dossier* sui tempi e le modalità di costituzione dei nuovi organi parlamentari e alla redazione delle pubblicazioni destinate alle attività di accoglienza dei deputati neoeletti. L'Ufficio ha altresì curato la gestione dei profili organizzativi di competenza relativi all'elezione e al giuramento del Presidente della Repubblica. A tal fine, ha curato la procedura di accreditamento dei delegati designati dai consigli regionali ai sensi dell'art. 83, secondo comma, della Costituzione, e le opportune attività istruttorie per la riunione congiunta dell'Ufficio di Presidenza della Camera e del Consiglio di Presidenza del Senato, volta alla verifica dei poteri dei delegati regionali.

L'Ufficio ha altresì prestato il consueto supporto al Collegio dei Questori ai fini dell'assegnazione ai Gruppi parlamentari dei posti all'interno dell'Aula, e per successive modifiche degli stessi, provvedendo all'aggiornamento del *dossier* di documentazione in materia.

Con riguardo alle attività dell'Ufficio di Presidenza, sino alla conclusione della XVI legislatura l'Organo ha tenuto 1 riunione; dall'inizio della XVII

legislatura si è riunito 27 volte, approvando 63 deliberazioni. Nell'ambito delle funzioni di segreteria dell'Ufficio di Presidenza, l'Ufficio ha svolto le attività di supporto ed 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 predisposizione della relativa documentazione istruttoria. Su tale versante, secondo gli indirizzi in tema di dematerializzazione in atto presso la Camera, si è provveduto a predisporre un sistema di gestione documentale *Cameradoc*, per la trasmissione e l'archiviazione della documentazione riferita alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza e del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna. Il sistema ha reso possibile una totale dematerializzazione nella trasmissione ai deputati membri dei predetti organi della documentazione istruttoria relativa alle riunioni degli stessi, mediante il suo inserimento in uno spazio web dedicato e condiviso, eliminando in tal modo la produzione e la necessità di invio di documentazione cartacea. Il sistema consente inoltre un'archiviazione automatica della documentazione relativa a ciascuna riunione, nonché dei Bollettini degli Organi Collegiali in cui sono resi disponibili i resoconti sommari delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza.

L'Ufficio ha garantito l'attività di resocontazione delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza e ha proceduto, come di consueto, alla redazione dei Bollettini degli Organi Collegiali, consultabili sul sito *Internet* della Camera.

Ha altresì svolto l'attività istruttoria in materia di nomine ed elezioni di competenza, rispettivamente, dei Presidenti delle Camere e delle Assemblee parlamentari.

E' proseguito nel corso dell'anno il costante aggiornamento della raccolta dei precedenti relativi alle funzioni attribuite all'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'articolo 60, commi 3 e 4, del Regolamento della Camera.

L'Ufficio ha svolto le attività di segreteria del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna istituito per la XVII legislatura nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza, provvedendo all'istruttoria delle riunioni che si sono tenute nel periodo di riferimento, in collaborazione con le altre strutture interessate.

Sul versante della formazione, l'Ufficio ha curato l'organizzazione e lo svolgimento del programma di *stage* a carattere formativo e di ricerca destinato a laureati, nell'ambito di una convenzione stipulata con l'Università di Roma - La Sapienza.

Con riferimento all'attività di protocollazione informatica, il Protocollo centrale ha effettuato nel corso dell'anno la registrazione di circa 34.800 documenti, di cui il 59,07 per cento in arrivo ed il 40,93 per cento in partenza, con un andamento, sotto il profilo quantitativo, in aumento (del 14,7%) rispetto all'analogo periodo del 2012. Tale andamento in crescita, in parte fisiologico in un anno elettorale e di inizio legislatura, inverte la tendenza alla riduzione segnalata negli anni precedenti dovuta al sempre

maggior impiego di tecnologie informatiche che, tendenzialmente, riducono il numero degli atti formali. Il Protocollo centrale ha continuato a collaborare ai vari progetti volti alla progressiva riduzione degli stock cartacei, attuando una sempre maggiore spinta alla dematerializzazione, avvalendosi delle innovazioni tecnologiche disponibili e in aderenza agli obiettivi di più efficiente ed economica gestione documentale, considerate anche le necessarie interazioni con le strutture degli organi parlamentari e con l'esterno.

Nella ricordata ottica di dematerializzazione e di potenziato utilizzo, nelle forme possibili, sia degli allegati informatici a documenti analogici, sia dei documenti informatici nativi (in genere pervenuti nelle caselle di PEC *Posta Elettronica Certificata*), si è fortemente accresciuta l'attività di registrazione di protocollo di talune serie di atti del tutto dematerializzati, sia presso il Protocollo centrale - ove continua ad aumentare il numero di registrazioni di protocollo di documenti elettronici trasmessi telematicamente - come ormai tutti i DURC (*Documento unico di regolarità contributiva*) - sia anche presso alcuni registri decentrati, come nel caso di parte delle Relazioni del Governo ovvero, nel settore amministrativo, nelle registrazioni di protocollo dei certificati di regolare esecuzione, dopo l'entrata in vigore della delibera del Collegio dei Questori del 1° ottobre 2013 in materia di termini nei pagamenti.

L'Ufficio ha curato le attività di interpretazione e traduzione a supporto delle iniziative internazionali svolte dagli Organi e dall'Amministrazione della Camera, sia in sede, sia all'estero, anche avvalendosi, come di consueto, di interpreti e traduttori esterni, nonché l'organizzazione, per la parte di competenza, degli eventi stessi, in coordinamento con i Servizi ed Uffici interessati.

Le giornate/interprete svolte sono state complessivamente 344. Le riunioni e gli eventi istituzionali organizzati per la parte di competenza sono stati 42 in sede e 18 fuori sede e all'estero. Sono state tradotte e riviste 2.529 cartelle.

## UFFICIO DEL CERIMONIALE

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 9 <i>V livello: 2; IV livello: 2; III livello: 5.</i>

### Principali attività svolte

Nel 2013 l'Ufficio ha svolto i consueti compiti di supporto all'attività istituzionale del Presidente della Camera, dell'Ufficio di Presidenza e degli altri organi della Camera, sia nella fase conclusiva della XVI Legislatura sia con i nuovi Organi formatisi all'inizio della XVII Legislatura. L'avvicendamento tra le legislature ha influito sull'attività complessiva dell'Ufficio, comportandone una relativa diminuzione, tendenza ulteriormente acuita dalle esigenze di contenimento dei costi, con conseguente ridefinizione dei profili e dei livelli di spesa consentiti ed elaborazione, tuttora in atto, di nuove modalità operative per il migliore conseguimento dei fini prefissati.

L'Ufficio ha curato, direttamente o in collaborazione con altre strutture della Camera, eventi di rilievo come l'organizzazione e la realizzazione della cerimonia di insediamento del nuovo Presidente della Camera dei deputati; la Messa solenne di inizio del pontificato del nuovo Pontefice, S. S. Francesco; e il giuramento del Presidente della Repubblica davanti al Parlamento in seduta comune.

L'attività dell'Ufficio è stata altresì caratterizzata dall'organizzazione di importanti eventi nelle sedi della Camera dei deputati, in sinergia con gli altri Servizi ed Uffici di volta in volta interessati.

L'Ufficio ha inoltre curato, per i profili di competenza, le attività degli Organi della Camera nelle sedi internazionali. L'attività della Presidente al di fuori delle sedi della Camera dei deputati ha costituito, come di consueto, il fulcro dell'attività dell'Ufficio.

L'attività svolta dall'Ufficio a supporto della Segreteria del Gruppo italiano dell'Unione Interparlamentare, culminata nell'Assemblea annuale di ottobre a Ginevra, è stata rivolta principalmente alla ricostituzione dell'Ufficio di Presidenza e delle sezioni bilaterali di amicizia dopo l'azzeramento di tali organi al termine della passata Legislatura.

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

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	L'Ufficio cura: la segreteria delle Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo, assicurando gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni e alla convocazione delle sedute; il coordinamento e la trasmissione dei testi approvati; la redazione dei processi verbali e dei resoconti sommari e integrali delle sedute; la tenuta e l'aggiornamento dei precedenti procedurali relativi all'attività di ciascuna Commissione.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 27 <i>V livello: 6; IV livello: 7; III livello: 13; II livello: 1.</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013 l'Ufficio ha curato gli adempimenti relativi all'organizzazione e all'istruttoria delle attività degli Organi d'inchiesta, di vigilanza e di controllo presieduti da deputati.

Nella parte finale della XVI legislatura, nei primi mesi dell'anno, l'Ufficio ha garantito il necessario supporto procedurale e organizzativo alla fase conclusiva delle attività di 6 Commissioni bicamerali (1 d'inchiesta, 5 di vigilanza e controllo) e di 2 Commissioni monocamerali d'inchiesta, curando la selezione del materiale documentario (sia in formato cartaceo sia su supporto informatico) delle predette Commissioni ai fini del successivo versamento all'Archivio storico. Per le tre Commissioni d'inchiesta, inoltre, l'Ufficio ha curato le attività dei rispettivi Uffici stralcio.

Dall'inizio della XVII legislatura l'Ufficio ha espletato gli adempimenti relativi alla costituzione e all'avvio delle attività di 6 Commissioni bicamerali (1 d'inchiesta, 5 di vigilanza e controllo), nonché quelli propedeutici alla costituzione di una Commissione d'inchiesta monocamerale (Commissione parlamentare di inchiesta sui fenomeni della contraffazione, della pirateria in campo commerciale e del commercio abusivo), istituita il 25 settembre 2013.

L'Ufficio ha curato, inoltre, la raccolta e l'organizzazione dei precedenti, nonché il monitoraggio della giurisprudenza costituzionale di interesse, anche in considerazione della originale posizione di autonomia

costituzionale delle Commissioni parlamentari d'inchiesta e di taluni Organi di vigilanza e di controllo, quali il Comitato parlamentare per la sicurezza della Repubblica e la Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi.

L'attività è stata svolta rispettando l'esigenza di integrazione funzionale con altre strutture dell'Amministrazione della Camera, già proficuamente sperimentata negli anni precedenti. In particolare, con l'Ufficio del Regolamento la collaborazione ha riguardato l'alimentazione della banca dati dei precedenti regolamentari e la loro individuazione. Con l'Archivio storico la collaborazione, più ampia rispetto agli scorsi anni, ha riguardato non solo il consueto accesso ad atti e documenti di organi bicamerali e d'inchiesta di precedenti legislature, ma anche il versamento degli atti e dei documenti delle Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e di controllo presiedute da deputati, che hanno concluso la loro attività con il termine della XVI legislatura.

La collaborazione con il Servizio Informatica ha riguardato le procedure per la protezione e la gestione informatizzata degli archivi delle Commissioni d'inchiesta, nonché la struttura e l'alimentazione dei siti *internet* di ciascun Organo parlamentare d'inchiesta, di vigilanza e di controllo. Con il Servizio Tesoreria è proseguita la collaborazione in ordine alla verifica del rispetto dei limiti di spesa stabiliti per le Commissioni d'inchiesta dai relativi atti istitutivi, nonché delle dotazioni degli Organi di vigilanza e di controllo, seguendo le indicazioni definite in sede di predisposizione del bilancio interno.

È poi proseguita la collaborazione con il Servizio Studi, con il Servizio Rapporti Internazionali e con l'Ufficio Rapporti con l'Unione europea, relativamente alla documentazione riguardante alcuni Organi bicamerali.

Con il Servizio Commissioni, cui spetta la competenza per le attività di alcune Commissioni bicamerali, è proseguita la consueta collaborazione per gli aspetti di interesse comune, specialmente per quanto concerne il computo dei seggi spettanti a ciascun gruppo parlamentare nelle Commissioni da costituire.

La natura bicamerale della maggior parte degli Organi di competenza ha reso altresì necessari contatti e forme di consultazione con il Servizio delle Commissioni bicamerali e delle monocamerali d'inchiesta del Senato della Repubblica.

È infine proseguita la collaborazione con il Nucleo speciale Commissioni parlamentari d'inchiesta della Guardia di Finanza specie per quanto concerne la digitalizzazione della documentazione conservata negli archivi degli Organi d'inchiesta.

## UFFICIO PUBBLICAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 21 <i>V livello: 4; IV livello: 6; III livello: 10; II livello: 1.</i>

### Principali attività svolte

Con riferimento all'attività editoriale, nel 2013 l'Ufficio ha curato l'aggiornamento dei repertori e delle pubblicazioni periodiche, tra cui quelle relative ai deputati e al Governo, nonché la pubblicazione degli atti di convegni e conferenze.

Per quanto riguarda la stampa degli atti parlamentari sono stati composti oltre 3.300 atti parlamentari (di cui circa 3.000 stampati) che sono stati inseriti in banche dati informatizzate, rinnovate attraverso l'adozione dell'XML come strumento di definizione dei dati, anche in versione XHTML, HTML ovvero PDF, consentendo al pubblico la consultazione sul sito *Internet* della Camera di oltre 300.000 pagine informatizzate, cui occorre sommare circa 40.000 pagine informatizzate relative ai Documenti con numero romano acquisite gratuitamente dal Senato della Repubblica e oltre 350.000 pagine in formato PDF relative ai Resoconti stenografici dell'Assemblea delle legislature del Regno d'Italia. Circa 1.900 Atti parlamentari sono stati resi disponibili anche in formato ePub per un totale di oltre 110.000 pagine fruibili attraverso lettori *e-book*, *tablet* e *smartphone*.

È stata inoltre incisivamente razionalizzata la distribuzione degli atti parlamentari attraverso un deciso rafforzamento del ricorso alla modalità *print on demand*. In tale quadro è stata incrementata l'offerta di atti dematerializzati su *pc* e su strumenti di consultazione mobile a tecnologia innovativa al fine di perseguire l'obiettivo della tendenziale corrispondenza fra il numero di copie stampate e la domanda effettiva dell'utenza

parlamentare riducendo il numero delle pagine stampate su carta di oltre la metà rispetto all'anno precedente. Al raggiungimento del predetto risultato hanno concorso la drastica riduzione della stampa decisa dagli organi di direzione politica all'inizio del secondo semestre dello scorso anno, limitando la distribuzione degli stampati ai soli organi parlamentari, ai deputati e a quei Servizi o Uffici dell'Amministrazione che specificamente necessitino della edizione cartacea, nonché la cessazione della stampa dei documenti con numero romano, fatti salvi quelli oggetto di esame da parte dell'Assemblea: per detti documenti lo *standard* di consultazione è l'edizione *on-line*, ferma restando la possibilità per gli organi parlamentari e per i deputati in carica di richiedere la stampa di un documento mediante l'attivazione, tramite l'Archivio, del *print on demand*. Nel periodo di riferimento l'Archivio ha ricevuto 21 richieste di stampa di documenti, prevalentemente da parte di Commissioni, per un totale di 1.590 copie. Le Commissioni hanno inviato 1.752 ordini di atti parlamentari, per un totale di 35.478 stampati. Nel medesimo periodo l'Archivio ha effettuato 7.889 consegne di sportello agli utenti autorizzati, per un totale di 49.438 stampati.

Lo sportello dell'Informazione parlamentare ha svolto la propria attività evadendo 4.097 richieste provenienti per il 56 per cento dall'utenza interna (di cui il 74 per cento da parlamentari, pari a 1.667 richieste di informazione) e per il 44 per cento esterna (di cui 419 richieste da parte di enti, associazioni e organizzazioni esterne e 1.146 da parte di cittadini e studenti).

Il servizio di *Webmaster* è stato contattato da circa 19.000 *e-mail*.

Nell'ambito dei progetti indirizzati al mondo della scuola, si segnalano, da un lato, la nuova edizione della «*Giornata di formazione a Montecitorio*», con lo svolgimento di 36 giornate cui hanno partecipato 50 classi, per circa 750 partecipanti tra studenti e docenti e, dall'altro, la riedizione del progetto «Dalle aule parlamentari alle aule di Scuola» promosso d'intesa con il Senato ed il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca e del progetto «Art. 9 della Costituzione. Cittadinanza attiva per valorizzare il patrimonio culturale della memoria storica a cento anni dalla prima guerra mondiale». Sono state svolte anche 9 Visite di studio che hanno coinvolto circa 470 fra studenti e accompagnatori.

Il sito «Il Parlamento dei bambini» (<http://bambini.camera.it>) nell'anno 2013 ha registrato circa 55.000 visite per un totale di 1.500.000 pagine visitate e ha ricevuto oltre 3.500 *e-mail*. Nel corso dell'anno si è anche svolta la nuova edizione del concorso «*Parlawiki. Costruisci il vocabolario della democrazia*» rivolto alle scuole primarie e secondarie di primo grado. L'Ufficio ha inoltre curato, come di consueto, l'organizzazione di eventi, tra cui la quinta edizione della manifestazione «Il Volume della democrazia - Giornate del libro politico a Montecitorio», vertente sulla produzione editoriale italiana ad argomento politico, e ha prestato supporto all'organizzazione di numerosi convegni. Ha organizzato nell'Aula di Palazzo Montecitorio: il Concerto dell'Orchestra giovanile e del Coro delle voci bianche del Teatro dell'Opera di

Roma, dedicato ai bambini morti nel Mediterraneo, in occasione della Giornata internazionale contro la violenza sulle donne l'Ufficio ha inoltre curato il Reading "Ferite a Morte", che ha visto la partecipazione di parlamentari e artiste, e l'organizzazione dei concerti eseguiti dalle Bande musicali delle Forze Armate in occasione dell'iniziativa «Montecitorio a porte aperte».

## UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	L'Ufficio cura: i rapporti con le Istituzioni 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 sia degli organi e dei membri, sia dei Servizi ed Uffici della Camera dei deputati; la ricezione e l'organizzazione degli atti e documenti dell'UE trasmessi alla Camera dal Governo e dalle Istituzioni europee; l'organizzazione della struttura dell'Amministrazione della Camera costituita presso le Istituzioni dell'Unione europea.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 15 <i>V livello: 4; IV livello: 7; III livello: 3; II livello: 1.</i>

### Principali attività svolte

Nell'anno in corso ha trovato conferma la tendenza, già consolidatasi negli ultimi anni, ad una crescita costante delle attività svolte dalla Camera in ambito europeo. L'Ufficio Rapporti con l'Unione europea, cui all'interno dell'amministrazione della Camera spetta in via prioritaria il compito di assicurare il supporto agli organi parlamentari nelle materie europee, ha visto intensificare la sua attività in relazione all'incremento di richieste di informazioni e documentazione.

Ciò è stato possibile anche mediante una razionalizzazione delle risorse disponibili, peraltro ulteriormente diminuite rispetto all'anno precedente, nonché la migliore organizzazione del lavoro, ottimizzandone i tempi e i metodi.

Nella legislatura in corso, tenuto conto che le Commissioni parlamentari si sono costituite ai primi di maggio del 2013, sulle questioni europee si sono svolte 166 sedute di Commissione, sono stati esaminati 11 documenti e progetti di atti dell'UE, ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento e sono stati approvati 9 documenti conclusivi.

Per quanto concerne l'attività di documentazione, è notevolmente cresciuto l'impegno dell'Ufficio non soltanto in relazione all'incremento quantitativo dell'attività della Camera nell'esame di atti e documenti dell'UE, ma anche in considerazione delle procedure e delle prassi consolidate a seguito dei due pareri adottati dalla Giunta per il regolamento in materia (il 6 ottobre 2009 ed il 14 luglio 2010) e delle novità introdotte dalla legge n. 234 del 2012, recante "Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea", che ha rafforzato gli obblighi di informazione del Governo nei confronti delle Camere relativamente all'intero processo decisionale dell'UE.

L'applicazione, ai fini dell'esame degli atti e dei documenti dell'Unione europea, delle disposizioni di cui all'articolo 79 del Regolamento ha determinato un aggiornamento dei contenuti e del formato della documentazione, allo scopo di fornire una base di conoscenza utile ai fini dell'istruttoria da parte dei competenti organi parlamentari. In tale quadro sono stati sperimentati nuovi prodotti ed è stato affinato il lavoro per qualificare l'attività documentale.

A tale riguardo si è in prevalenza adottato il formato del bollettino, più agile e di più facile fruibilità rispetto al *dossier*. I bollettini sono redatti secondo un modello standardizzato, organizzando le informazioni in termini razionali sulla base di alcune voci qualificanti e focalizzando l'attenzione sugli aspetti essenziali e maggiormente rilevanti per l'istruttoria da parte degli organi parlamentari. I prodotti di documentazione danno anche conto dell'impatto delle proposte sull'ordinamento, in modo da verificarne la coerenza con il quadro normativo generale. L'evoluzione dei prodotti di documentazione ha quindi richiesto un lavoro di affinamento delle conoscenze del personale dell'Ufficio, in particolare dei documentaristi, per consentire loro di acquisire un elevato livello di specializzazione, stante la complessità della legislazione europea, spesso vertente su profili di rilevante contenuto tecnico ed estesa a materie e settori una volta marginali.

Sul fronte della progressiva integrazione sul piano documentale tra le diverse strutture interessate si è in particolare consolidata la collaborazione con il Servizio Studi, volta ad approfondire i profili attinenti all'impatto delle iniziative normative dell'UE sull'ordinamento nazionale. In considerazione dell'importanza prioritaria che assume, ai fini dell'esame parlamentare, l'interlocuzione con il Governo, la documentazione è costruita in modo tale da segnalare l'opportunità di eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni alle informazioni già fornite in primo luogo dall'Esecutivo.

L'Ufficio fornisce inoltre un costante aggiornamento sulle maggiori novità intervenute a livello europeo, sia contribuendo con il Servizio studi alla redazione delle *newsletter* settimanali per le singole Commissioni permanenti sia predisponendo schede per la sezione "Temi dell'attività parlamentare" del sito *web* della Camera.

Nel 2013, l'Ufficio ha prodotto complessivamente 56 *dossier* e bollettini ed ha redatto 359 schede, di cui circa 152 per prodotti curati dal Servizio Studi e 56 per la documentazione predisposta dal Servizio Rapporti internazionali, effettuando inoltre 105 ricerche e 9 raccolte di documentazione.

Per quanto riguarda la ricezione dei flussi di atti e documenti trasmessi alla Camera dal Governo e dalle varie Istituzioni europee (5.977 documenti strutturati con formati diversi), l'Ufficio, in collaborazione con il Servizio Informatica, ha perfezionato la procedura automatica di ricezione e gestione degli stessi, semplificando in tal modo gli adempimenti connessi alla loro assegnazione alle Commissioni. Grazie all'applicazione web "Fascicolo elettronico atti Unione Europea" (FAUE), gli atti trasmessi, opportunamente trattati, alimentano la banca dati "Parlamento.it" che pubblica tutte le informazioni relative all'*iter* degli stessi alla Camera e al Senato. In seguito all'entrata in funzione del nuovo portale di accesso agli atti del Consiglio dell'UE, denominato EXTRANET-L, e dell'annunciata imminente sospensione del precedente sistema di trasmissione degli atti del Consiglio denominato e-urop@, l'Ufficio Rapporti con l'Unione europea, in collaborazione con il Servizio informatica, ha curato l'adeguamento delle procedure della predetta applicazione web.

In applicazione della citata legge n. 234 del 2012, l'Ufficio riceve dal Governo i documenti e le relazioni concernenti le procedure di infrazione aperte dalla Commissione europea nei confronti dell'Italia; inoltre, a partire da settembre 2013, riceve con cadenza settimanale - attraverso apposita casella di posta elettronica certificata - le note della Rappresentanza permanente dell'Italia presso l'Unione europea a Bruxelles, che forniscono informazioni di natura riservata sull'attività dei negoziati in corso presso le istituzioni dell'UE, con particolare riferimento alle posizioni dell'Italia e degli altri Stati membri in sede di Consiglio dell'UE.

L'Ufficio ha proseguito l'attività, avviata nel 2012, volta alla ricognizione e alla segnalazione delle sentenze della Corte di Giustizia dell'UE di interesse dell'Italia. Il monitoraggio delle sentenze è ospitato nella sezione "Europa" del sito web della Camera. Le sentenze sono rese disponibili nel testo integrale, accompagnate da una nota di sintesi curata dall'Ufficio. Il monitoraggio è finalizzato a offrire utili elementi per l'eventuale esame delle sentenze da parte delle Commissioni parlamentari.

Sul piano della cooperazione interparlamentare, l'Ufficio ha proseguito l'attività istituzionale di istruttoria e documentazione per la partecipazione di rappresentanti della Camera dei deputati alle riunioni interparlamentari ai diversi livelli (Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dell'UE, Conferenza degli organi specializzati per gli affari dell'Unione - COSAC, incontri tra le corrispondenti Commissioni nelle diverse materie, riunioni dei Segretari generali), nonché quella di diretta assistenza alle delegazioni della Camera in molte di tali occasioni.

Nel periodo di riferimento si sono svolti 55 incontri e riunioni interparlamentari, a livello politico e amministrativo.

L'Ufficio, in cooperazione con il Servizio Informatica, ha contribuito al miglioramento della struttura e del funzionamento della banca dati IPEX (*Interparliamentary EU Information Exchange*) per lo scambio di informazioni tra i Parlamenti dell'UE sulle rispettive attività in materia europea. L'Ufficio ha conseguentemente affinato le modalità per l'inserimento nella banca dati di informazioni e documenti relativi all'esame di atti dell'Unione europea da parte di organi della Camera.

L'Ufficio ha inoltre avviato la migrazione dei prodotti di documentazione verso il sistema integrato della Piattaforma Archivi di Documentazione (PAD) della Camera per una migliore interoperabilità dei dati e dei prodotti di documentazione.

In vista dello svolgimento del turno di presidenza dell'Italia del Consiglio dell'Unione europea, dal 1° luglio al 31 dicembre 2014, l'Ufficio ha avviato i contatti con le amministrazioni coinvolte a livello nazionale (Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero affari esteri, Dipartimento politiche comunitarie, competenti uffici del Senato della Repubblica) ed europeo, nell'ambito del processo volto alla definizione delle priorità della Presidenza italiana. Nel corso del semestre di Presidenza è previsto lo svolgimento di una fitta serie di attività interparlamentari a livello europeo, la cui organizzazione spetterà al Parlamento italiano, che eserciterà altresì, nella primavera del 2015, la Presidenza della Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dell'Unione europea.

## UFFICIO DEL REGOLAMENTO

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 12 V livello: 3; IV livello: 3; III livello:5 ; II livello: 1.

### Principali attività svolte

La coincidenza della scadenza della legislatura precedente, con l'avvio di quella nuova, e dell'elezione del Presidente della Repubblica ha comportato oneri di ricognizione procedurale particolarmente impegnativi, a supporto degli organi politici ed amministrativi coinvolti in prima linea nei suddetti procedimenti, nonché in relazione alle rilevanti questioni regolamentari postesi all'inizio della legislatura. In tale contesto, l'Ufficio ha svolto, come di consueto, un'attività istruttoria oggettiva e completa sulle varie questioni, compiendo, inoltre, uno sforzo supplementare di interlocuzione con i gruppi e con i singoli deputati - principalmente, membri della Giunta -, con l'obiettivo di favorire la più rapida e agevole comprensione delle questioni giuridiche e procedurali, tenuto conto del consistente ricambio politico intervenuto nel passaggio di legislatura.

Nei primi mesi della legislatura, la Giunta per il Regolamento ha tenuto 11 riunioni formali, in cui sono stati trattati alcuni specifici temi regolamentari, esprimendo 4 pareri.

La Presidenza della Camera ha peraltro avviato un percorso di complessiva rivisitazione delle norme regolamentari, al fine di adeguarle al nuovo ruolo del Parlamento nel contesto nazionale ed europeo. In particolare, è stata posta l'attenzione sulla necessità di pervenire a procedure legislative più razionali e spedite e più comprensibili per l'opinione pubblica; di dar luogo ad efficaci e penetranti strumenti per il controllo parlamentare sull'operato del Governo; di rafforzare le procedure di informazione, soprattutto ad opera delle Commissioni; di raccordare l'azione del Parlamento alle esigenze della società civile e di avvicinare i cittadini all'Istituzione, valorizzando l'iniziativa legislativa popolare attraverso la previsione di tempi certi per l'esame delle relative proposte. È stato a tal fine costituito, nell'ambito della Giunta, uno specifico Gruppo di lavoro, che, assistito dall'Ufficio, ha svolto un intenso

lavoro istruttorio (18 riunioni informali), finalizzato alla predisposizione di un'ipotesi di riforma da sottoporre alla Giunta plenaria: in 2 riunioni formali il Gruppo di lavoro ha avuto modo di riferire al Presidente della Camera sull'andamento dei propri lavori. L'attività di tale organo istruttorio si è poi conclusa il 20 novembre, con la consegna alla Giunta plenaria di un articolato, successivamente adottato come testo base.

L'Ufficio continuerà a fornire il supporto di competenze e di approfondimento necessario alla prosecuzione del processo di riforma in sede di Giunta, a partire dall'esame delle proposte emendative. Si tratterà di uno sforzo non di poco conto, considerato anche che da lungo tempo non si pone mano ad estesi interventi di riforma del Regolamento e che i temi oggetto di possibile riforma e di aggiornamento sono molteplici e complessi.

All'attività di assistenza ai lavori della Giunta è da aggiungere l'ordinaria attività di osservazione sull'applicazione del Regolamento e sul funzionamento degli organi parlamentari: a tal proposito va segnalata la rilevazione, nell'anno in corso, di circa 1000 precedenti, di cui 930 direttamente ad opera dell'Ufficio.

Anche per quanto riguarda il Comitato per la legislazione, il rinnovo integrale della sua composizione - che vede la presenza non solo di deputati che non ne hanno mai fatto parte in passato, ma anche, per più della metà, di deputati alla prima legislatura - ha impegnato l'Ufficio in un'attività più consistente di quella usuale a supporto dell'esercizio delle funzioni di tale organo, attesa anche la rilevanza e complessità dei testi, segnatamente dei disegni di legge di conversione dei decreti-legge, sui quali il Comitato si esprime obbligatoriamente (essi costituiscono la parte preponderante della sua attività consultiva), non di rado in tempi particolarmente ristretti.

Nel 2013, il Comitato ha tenuto 2 sedute nello scorcio finale della XVI legislatura, esprimendo 2 pareri, e 24 nella XVII legislatura, in cui sono stati espressi 27 pareri.

È stato infine avviato lo svolgimento di un'attività conoscitiva finalizzata ad acquisire elementi relativi alla qualità e allo stato della legislazione. Va ricordato, in proposito, che il miglioramento della qualità della legislazione è stato espressamente indicato, nella riunione della Giunta per il Regolamento del 22 maggio 2013, tra gli obiettivi di una possibile riforma del Regolamento, da cui potrebbe quindi discendere un ulteriore sviluppo dell'attività del Comitato.

## UFFICIO STAMPA

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	L'Ufficio cura: i rapporti con la stampa e con gli altri organi di informazione, assicurando piena assistenza nelle ricerche e nell'invio di materiale; i comunicati stampa della Presidenza, degli Organi della Camera e della Segreteria generale; le note informative sui lavori e l'attività della Camera per i giornalisti; gli aspetti di comunicazione istituzionale, anche attraverso il sito <i>Internet</i> , ed il concorso nelle pubblicazioni della Camera rientranti in tale finalità; il canale satellitare e la <i>Web Tv</i> della Camera dei deputati; il canale <i>YouTube</i> della Camera dei deputati; il monitoraggio dei notiziari delle agenzie di stampa; il sistema di monitoraggio dei servizi radio-televisivi; le rassegne della stampa quotidiana e periodica, le raccolte tematiche e le rassegne stampa culturali; l'accredito di giornalisti per singoli eventi, di fotografi, tele-cineoperatori e tecnici audio, garantendo il supporto organizzativo necessario allo svolgimento delle loro attività; la prenotazione e la gestione della Sala conferenze stampa di Montecitorio; in collaborazione con gli altri Servizi ed Uffici, l'organizzazione e la pubblicizzazione degli eventi istituzionali organizzati dalla Camera.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 26 Giornalisti con contratto a tempo determinato: 6; V livello: 1; IV livello: 7; III livello: 8; II livello: 4.

### Principali attività svolte

Nel 2013 l'Ufficio stampa, in collaborazione con gli altri Servizi ed Uffici interessati, ha continuato ad assicurare la comunicazione istituzionale, curando in particolare la tempestività e la completezza dell'informazione ai cittadini sulle diverse attività svolte dalla Camera e dagli organi parlamentari.

Al fine di mantenere costante il livello dei servizi, in un quadro di progressiva riduzione del personale, è stato ampliato il ricorso a procedure telematiche ed è stata rafforzata l'integrazione funzionale con le altre

strutture, in particolare i servizi legislativi e di documentazione per la definizione dei contenuti della comunicazione, ed i servizi tecnici per la gestione degli strumenti multimediali.

Per quanto riguarda il canale televisivo satellitare, dopo una sospensione della programmazione nel periodo di scioglimento delle Camere, si è consolidata la trasmissione di un palinsesto organico, che assicura la continuità della programmazione nelle ore serali, nei fine settimana e nei periodi di sospensione dei lavori. Complessivamente, le ore di trasmissione sono state 2560: 790 relative alle sedute dell'Assemblea, 283 relative ad audizioni nelle Commissioni e 297 relative ad eventi. Vanno altresì considerate 1007 ore di programmazione aggiuntiva composta da interviste, documentari, eventi, servizi giornalistici e programmi autoprodotti. È stato inoltre avviato, d'intesa con il Senato, lo studio delle modalità per garantire la diffusione anche sul digitale terrestre della programmazione televisiva del Parlamento.

Particolare impulso ha avuto la WebTv della Camera, che trasmette in diretta i lavori dell'Assemblea, le audizioni nelle Commissioni, gli eventi che si svolgono nelle sale di rappresentanza, le conferenze stampa dei deputati. A seguito di un parere espresso dalla Giunta del Regolamento all'avvio della legislatura, la trasmissione in diretta sulla WebTv è stata estesa anche alle audizioni informali delle Commissioni. Nel 2013 sono state trasmesse in diretta, oltre alle sedute dell'Assemblea, 334 audizioni in Commissione - di cui 113 audizioni informali -, 91 eventi e 257 conferenze stampa. Tutte le registrazioni, divise per categorie di appartenenza, sono consultabili attraverso l'archivio. Per far fronte alla crescente richiesta di trasmissioni in diretta, è stato avviato, in collaborazione con i Servizi interessati, un progetto di adeguamento delle infrastrutture per consentire di trasmettere sulla WebTv, in contemporanea, tutte le attività delle Commissioni. È infine proseguita la trasmissione in diretta dei lavori dell'Assemblea e del palinsesto del canale satellitare sul canale *YouTube* della Camera.

Per quanto riguarda le agenzie di stampa, è stato ampliato il panorama dei notiziari disponibili. È altresì proseguita l'attività di monitoraggio delle notizie curata direttamente dall'Ufficio stampa che consente di rilevare e segnalare tempestivamente quelle più importanti.

In tema di supporto alla stampa e agli organi di informazione, è entrato a regime il nuovo sistema di accrediti *on line* per fotografi e cine-operatori, che ha semplificato e razionalizzato le procedure. Gli accrediti effettuati con il nuovo sistema dal mese di marzo sono stati oltre 6800.

Infine, in attuazione degli indirizzi formulati dall'Ufficio di Presidenza, si è intensificato il coordinamento con l'Ufficio stampa del Senato sia nelle iniziative di comunicazione sia nella definizione dei fabbisogni informativi e nella valutazione di misure per un progressivo allineamento dei servizi delle due Camere.

## SEGRETERIA DEGLI ORGANI PER LA TUTELA GIURISDIZIONALE

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	La Segreteria degli organi di tutela giurisdizionale cura: l'attività di cancelleria degli organi di autodichia della Camera, nonché l'assistenza all'attività istituzionale dei relativi Presidenti. In particolare cura ed è responsabile delle convocazioni, della preparazione dei fascicoli d'udienza, della revisione e della trasmissione delle decisioni.
<b>Personale assegnato</b>	Totale: 5 <i>V livello: 1; IV livello: 1; III livello: 3.</i>

### Principali attività svolte

Nel 2013 la Segreteria degli Organi di tutela giurisdizionale ha espletato la propria attività di cancelleria degli organi giurisdizionali e di supporto alle funzioni da essi svolte.

La Commissione giurisdizionale per il personale ha definito 75 ricorsi e sono state depositate 13 sentenze. Sono in corso di deposito 62 sentenze.

Il Consiglio di Giurisdizione ha definito 8 ricorsi ed ha depositato 6 sentenze, 1 relativa a 2 ricorsi riuniti. Al 31 dicembre è in corso di deposito 1 sentenza.

Il Collegio d'Appello ha definito 35 ricorsi ed ha depositato 3 sentenze e 32 ordinanze, delle quali 31 aventi natura istruttoria ed 1 definitiva del gravame. Ha inoltre provveduto a depositare 6 decisioni relative a cause trattate nel dicembre 2012. Al 31 dicembre sono in corso di deposito 31 sentenze.

I ricorsi pendenti innanzi alla Commissione giurisdizionale assommano a 11, quelli innanzi al Consiglio di giurisdizione a 30, quelli in appello a 2.

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

Il supporto tecnico-giuridico fornito dalla struttura ha riguardato la consulenza procedurale e l'istruttoria delle questioni giuridiche sottese alle singole controversie, tenuto conto delle peculiarità degli organi giudicanti e

delle caratteristiche del rito che si svolge innanzi ad essi, nonché l'assistenza per la redazione delle relative decisioni.

Nel 2013 la Segreteria ha, inoltre, proseguito nell'attività di digitalizzazione del materiale cartaceo inerente agli ulteriori provvedimenti depositati dagli Organi di tutela sin dalla loro istituzione.

## SEGRETERIA DEL FONDO DI PREVIDENZA

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	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 contributi di assistenza sanitaria integrativa ai dipendenti in servizio ed in quiescenza.
<b>Personale assegnato</b>	Totale: 11 <i>V livello: 1; IV livello: 2; III livello: 8</i>

### Principali attività svolte

Nel corso del 2013 la segreteria del Fondo di previdenza ha provveduto agli ordinari adempimenti previsti dalle norme statutarie e regolamentari nei settori di competenza, e al supporto istruttorio per le periodiche riunioni del Consiglio di Amministrazione del Fondo.

La segreteria ha altresì prestato il supporto all'esercizio della prevista attività di controllo da parte del Collegio dei revisori dei conti.

Si è proseguito nel costante aggiornamento e potenziamento del sistema informatico del Fondo di Previdenza.

Nel quadro del processo di dematerializzazione che coinvolge le strutture della Camera, la Segreteria del Fondo di Previdenza ha inoltre proseguito l'attuazione del progetto volto a rendere possibile la trasmissione ai dipendenti in servizio, tramite il portale della Camera, di informazioni e dati in precedenza trasmessi in via cartacea.

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

### Quadro organizzativo

<b>Funzioni</b>	Il Responsabile, su delega del Segretario generale-datore di lavoro, conferita ai sensi dell'art. 82, comma 4, del RAC, cura le attività finalizzate alla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro ed alla predisposizione del conseguente Documento; coordina le attività del Servizio di prevenzione e protezione; cura, per i profili di competenza, i rapporti con gli organi esterni alla Camera dei deputati e con gli altri datori di lavoro i cui dipendenti operano continuativamente ed in via principale presso le sedi della Camera; cura i rapporti con il Medico competente e ne coordina l'attività, anche per quanto riguarda l'organizzazione della sorveglianza sanitaria; coordina le attività inerenti alle convenzioni del datore di lavoro con istituti tecnico-scientifici; promuove, in raccordo con i Servizi competenti, l'attività di cooperazione e coordinamento nello svolgimento di appalti prevista dalla normativa vigente; riceve e tratta le segnalazioni di pericolo; tiene i rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS); individua le esigenze di formazione ed informazione in materia di sicurezza lavorativa e sovrintende alle conseguenti iniziative.
<b>Personale assegnato all'Ufficio</b>	Totale: 9+2 comandati  <i>V Livello: l'incarico di Responsabile è attribuito ad interim ad un consigliere assegnato ad altro Servizio; 1 consigliere; IV livello: 2; III livello: 4; II livello: 2</i>  A tale personale si aggiungono 1 dirigente e 1 funzionario comandati dai Vigili del fuoco, che svolgono le funzioni di responsabile ed addetto al servizio di prevenzione e protezione.

### Principali attività svolte

Al fine di garantire il costante aggiornamento della valutazione dei rischi lavorativi, l'Ufficio ha proseguito, con il supporto di istituti universitari e scientifici, l'opera di monitoraggio della salubrità degli ambienti e delle

postazioni di lavoro, sotto il profilo della verifica della qualità dell'aria, del microclima, del rumore in alcuni locali tecnici, della presenza di agenti nocivi, dell'ergonomia e della funzionalità delle aree attrezzate per fumatori.

In tale ambito, accanto alle attività di consueta programmazione, tra le iniziative specifiche cui si è dato corso si segnala la valutazione dei campi elettromagnetici, sia attraverso il controllo sulle emissioni prodotte da antenne, di recente installazione, antistanti alcuni palazzi della Camera, sia verificando, anche con misurazioni strumentali, le emissioni conseguenti alla realizzazione di interventi di potenziamento di impianti gestiti dall'Amministrazione. Al fine di portare a conoscenza del personale i risultati di tale attività, nonché di fornire una base conoscitiva valida sul fenomeno dei campi elettromagnetici, è stato realizzato, con la collaborazione di esperti del settore, un fascicolo informativo destinato alla pubblicazione sul Portale intranet della Camera.

Con riferimento agli ambienti oggetto di recenti ristrutturazioni sono stati verificati i progetti ed i risultati costruttivi, anche sotto il profilo ergonomico, e sono stati espressi i previsti pareri. Sono stati inoltre espressi i pareri di competenza sui progetti di ammodernamento, adeguamento o restauro di immobili, beni e impianti della Camera.

Sono stati altresì esaminati, per i profili di competenza, i capitolati d'appalto elaborati dall'Amministrazione, contribuendo, ai sensi della vigente normativa, alla redazione di numerosi Documenti di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) allegati ai contratti di appalto.

Sempre nel campo della valutazione e prevenzione dei rischi, sono stati eseguiti sopralluoghi per verificare le condizioni di sicurezza delle attività manutentive e dei cantieri aperti.

L'Ufficio ha altresì coordinato l'attività del servizio di prevenzione e protezione, il cui nuovo Responsabile è stato nominato in corso d'anno. L'attività di tale organismo è stata rivolta, in particolare, all'aggiornamento della valutazione dei rischi e alla revisione integrale del relativo Documento.

L'Ufficio ha organizzato i periodici sopralluoghi del Medico competente e del Responsabile del suddetto servizio volti al monitoraggio delle situazioni lavorative, nonché alla verifica dell'andamento dell'infortunistica e delle relative cause. In tale ambito, è stata promossa l'intensificazione della segnaletica di sicurezza.

Al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni in tema di igiene degli alimenti e di correttezza dei relativi cicli lavorativi, si è proseguito nell'attività di controllo dei punti di ristorazione interni, verificando l'adeguatezza di locali ed attrezzature.

L'Ufficio ha inoltre collaborato con le altre strutture competenti all'effettuazione di un approfondimento formativo sulle procedure di primo soccorso e sulla valutazione del rischio incendio, dedicato ad assistenti parlamentari. Sempre in tema di formazione in materia di sicurezza, ha curato, con il supporto di esperti docenti, la predisposizione del corso di formazione generale, in modalità *e-learning*, prescritto dalla specifica

normativa per tutti i dipendenti. Nel medesimo ambito, l'Ufficio ha istruito corsi di aggiornamento per gli addetti ai reparti e per i dirigenti ed ha predisposto i corsi di aggiornamento prescritti per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

In tema di rapporti con gli RLS, l'Ufficio ha organizzato le prescritte riunioni periodiche, oltre a numerosi incontri informali, ed ha svolto le funzioni connesse alle segnalazioni di pericolo presentate, eseguendo le prime verifiche di sicurezza e curandone l'inoltro ai Servizi competenti, per gli adempimenti conseguenti. Nell'ambito dei rapporti con gli RLS, si segnalano altresì le attività connesse alle richieste di accesso ai luoghi di lavoro dagli stessi avanzate e lo svolgimento di informative, cui hanno partecipato anche le organizzazioni sindacali, per le questioni rientranti nelle loro competenze.

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

In occasione dell'avvio della nuova legislatura, ai fini della prescritta informativa ai datori di lavoro deputati e Gruppi parlamentari, l'Ufficio ha predisposto un fascicolo sugli adempimenti in materia di sicurezza compiuti dal datore di lavoro della Camera ed ha tenuto una serie di incontri con i soggetti interessati, anche per fornire gli opportuni chiarimenti in merito alla distribuzione di competenze e responsabilità.

In attuazione dei protocolli stilati dal Medico competente per i dipendenti assegnati ad officine e per gli addetti ai videoterminali, sono stati eseguiti 957 tra accertamenti sanitari e visite specialistiche. Il Medico competente ha altresì eseguito 67 visite su richiesta di lavoratori. Per 22 dipendenti, in ragione dei settori d'impiego, è stato programmato il prescritto test di primo livello finalizzato ad assicurare l'assenza di tossicodipendenza, eseguito per 16 di essi entro il termine del 2013. In esito agli accertamenti condotti, il Medico competente ha formulato 365 giudizi di idoneità alla mansione. Per la sorveglianza sanitaria speciale a tutela delle lavoratrici in maternità, sono state effettuate 6 visite, ed ulteriori 3 visite per la valutazione sanitaria della concessione del congedo flessibile. Tra i sopralluoghi effettuati, 58 hanno riguardato la valutazione dei rischi, 32 le aree per fumatori, 6 la verifica della presenza di gas radon, 12 i controlli relativi all'igiene degli alimenti. Sono state esaminate 27 segnalazioni di pericolo presentate dagli RLS, con i quali sono state effettuate due riunioni periodiche, oltre a numerosi incontri informali. Sono stati inoltre acquisiti 17 pareri di esperti.

## 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

Nel corso del 2013 l'Incarico ha svolto il coordinamento delle attività delle strutture di Osservatorio (Osservatorio sulla legislazione, sulle politiche internazionali, sull'attività del Governo e sui flussi di finanza pubblica). Nell'ambito delle attività dell'Osservatorio sulla legislazione è stato predisposto il *Rapporto annuale sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione europea* per il 2013, che reca quest'anno una ricca appendice di dati disponibili esclusivamente *on line*, e che sarà prossimamente presentato in una riunione interistituzionale.

L'attività condotta dall'Osservatorio di politica internazionale, i cui prodotti documentali sono reperibili sul sito [www.parlamento.it](http://www.parlamento.it), ha consolidato la proficua esperienza di collaborazione interistituzionale in materia di politica internazionale e di sicurezza, in stretta connessione con l'agenda dei lavori parlamentari.

L'Osservatorio sull'attività del Governo ha proseguito il monitoraggio sull'attuazione di importanti leggi e politiche pubbliche di settore, concentrandosi in particolare sulla verifica dell'attuazione della normativa cosiddetta "taglia-enti" e curando la pubblicazione della collana di documentazione *Verifica tecnica sull'attuazione delle leggi*.

L'Osservatorio sui flussi di finanza pubblica ha curato le relazioni con organismi sovranazionali ed esteri impegnati sulle tematiche di finanza pubblica e ha assicurato la partecipazione agli organismi tecnici previsti dalla normativa vigente. Tale attività ha comportato, altresì, la partecipazione alle riunioni del Comitato esecutivo e dell'assemblea del CERDP nonché l'organizzazione di seminari e scambi di informazioni sulle materie economico - finanziarie.