

# RELAZIONE

## SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL 2020

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

*(23 aprile 2021)*

### ALLEGATO

*(Quadro degli Uffici e degli incarichi di coordinamento)*



*La presente pubblicazione, allegata alla Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2020 reca, ai sensi del comma 7, ultimo periodo, dell'articolo 12 del Regolamento dei Servizi e del personale, in testo coordinato, le determinazioni del Segretario generale adottate sino al 23 aprile 2021, relative alla istituzione delle unità operative, degli incarichi di coordinamento di livello equiparato e degli incarichi di coordinamento di progetti, anche a carattere temporaneo, di cui, rispettivamente, alle lettere a), b) e c) del comma 3 del medesimo articolo 12, degli incarichi di coordinamento di cui al comma 7 dell'articolo 47 e degli incarichi di coordinamento di cui all'articolo 15 del Regolamento dei Servizi e del personale. La pubblicazione riporta altresì gli uffici e gli incarichi di livello equiparato ad ufficio definiti dall'Ufficio di Presidenza ai sensi del comma 6 del citato articolo 12 e gli incarichi individuali di cui all'articolo 37 del Regolamento dei Servizi e del personale. La pubblicazione riporta infine i settori nei quali si articola l'Avvocatura, ai sensi dell'articolo 2 del relativo Regolamento.*



**INDICE**

<i>Servizi</i> .....	<i>Pag.</i>	7
Servizio Amministrazione .....	»	8
Servizio Assemblea .....	»	11
Servizio Biblioteca .....	»	14
Servizio Bilancio dello Stato .....	»	18
Servizio Commissioni .....	»	21
Servizio per le Competenze dei parlamentari .....	»	27
Servizio per il Controllo amministrativo .....	»	31
Servizio per il Controllo parlamentare .....	»	33
Servizio per la Gestione amministrativa .....	»	35
Servizio Informatica .....	»	38
Servizio per i Lavori e i beni architettonici .....	»	43
Servizio del Personale .....	»	45
Servizio Prerogative e Immunità .....	»	49
Servizio Rapporti internazionali .....	»	51
Servizio Resoconti .....	»	53
Servizio per la Sicurezza .....	»	57
Servizio Studi .....	»	60
Servizio Tesoreria .....	»	64
Servizio per i Testi normativi .....	»	67
<i>Uffici della Segreteria generale</i> .....	»	69
Ufficio Affari generali .....	»	70
Ufficio del Cerimoniale .....	»	72
Ufficio Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo .....	»	74
Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico .....	»	77
Ufficio Rapporti con l'Unione europea .....	»	79
Ufficio del Regolamento .....	»	81
Ufficio Stampa .....	»	83

<i>Altre strutture e incarichi individuali</i> .....	<i>Pag.</i>	85
Archivio storico .....	»	86
Avvocatura .....	»	88
Segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale .....	»	90
Segreteria del fondo di previdenza per il personale .....	»	91
Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro .....	»	92
Coordinamento, sul piano amministrativo, dei rapporti con gli altri organi dello Stato connessi alle attività delle Commissioni di inchiesta e delle Commissioni bicamerali .....	»	93
Coordinamento delle attività amministrative finalizzate alla realizzazione di studi e progetti in materia di pari opportunità .....	»	93
Studio delle linee evolutive dei sistemi di sicurezza della Camera dei deputati in relazione alla normativa europea in materia di infrastrutture critiche e conseguenti proposte applicative .....	»	93
<i>Unità operativa interservizi</i> .....	»	94

**SERVIZI**

**SERVIZIO AMMINISTRAZIONE**

Uffici:

Totale

2

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

1

*tabella G*

2

*quarto livello*

6

*terzo livello*

3

Totale

12

Uffici**Ufficio per l'istruttoria del Collegio dei deputati Questori e per la programmazione dell'attività amministrativa**

cura degli adempimenti istruttori relativi alla programmazione dell'attività amministrativa - con particolare riferimento alla definizione degli standard per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori - nonché alle decisioni di spesa ed ai collaudi.

**Ufficio per gli appalti ed i contratti**

cura delle attività relative alla definizione ed alla gestione delle procedure di individuazione dei fornitori e degli appaltatori, nonché alla predisposizione ed alla stipula dei contratti per la fornitura di beni e servizi.

Unità operativa di quinto livello**Attività negoziale in forma d'ordine (Ufficio per gli appalti ed i contratti)**

coordinamento delle attività istruttorie per la convalida delle ordinazioni e per le conferme d'ordine relativamente ai lavori, alle forniture e ai servizi.

Incarichi di coordinamento di tabella G**Istruttoria per il Collegio dei Questori (Ufficio per la programmazione dell'attività amministrativa)**

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

**Albo fornitori (Ufficio per gli appalti ed i contratti)**

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

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

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

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

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

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

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

**Archivio degli atti amministrativi**

cura delle attività di gestione dell'archivio degli atti amministrativi di competenza del Servizio.

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quarto livello**Massimario (Ufficio per gli appalti ed i contratti)**

coordinamento per la raccolta, l'analisi e l'elaborazione delle decisioni assunte dalle Commissioni giudicatrici di cui all'articolo 44 del Regolamento di amministrazione e contabilità e dai responsabili delle procedure in economia di cui all'articolo 55, comma 4, del medesimo Regolamento, anche rispetto alla giurisprudenza degli organi di giustizia amministrativa.

**Controllo requisiti (Ufficio per gli appalti ed i contratti)**

coordinamento per l'istruttoria tecnica delle verifiche sul possesso dei requisiti di legge da parte dei concorrenti alle gare d'appalto e degli affidatari di contratti di lavori, servizi e forniture.

*Unità operativa di terzo livello***Gestione documentale e coordinamento organizzativo**

cura delle attività di gestione documentale e coordinamento organizzativo.

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

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

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

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

**SERVIZIO ASSEMBLEA**

Uffici:

Totale

3

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

5

*quarto livello*

3

*terzo livello*

5

Totale

13

Uffici**Ufficio per l'organizzazione delle sedute**

cura dell'organizzazione dei lavori delle sedute dell'Assemblea e delle riunioni del Parlamento in seduta comune; analisi dei dati statistici e dei precedenti relativi alle votazioni ed alle dichiarazioni di inammissibilità.

**Ufficio per la programmazione dei lavori**

cura delle attività connesse alla programmazione dei lavori parlamentari; analisi dei relativi precedenti e dati statistici.

**Ufficio per il sindacato ispettivo e gli atti di indirizzo**

cura dell'organizzazione dei lavori dell'Assemblea dedicati allo svolgimento di atti di indirizzo e di sindacato ispettivo nonché della ricezione e revisione formale di tali atti; analisi dei relativi precedenti e dati statistici.

Unità operative di quinto livello

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

**Raccolta ed elaborazione dei precedenti e supervisione delle rilevazioni statistiche connesse all'attività dell'Ufficio per la programmazione dei lavori (Ufficio per la programmazione dei lavori)**  
coordinamento delle attività concernenti la raccolta e l'elaborazione dei precedenti e la supervisione delle rilevazioni statistiche connesse all'attività dell'Ufficio per la programmazione dei lavori.

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

Incarico di coordinamento di quinto livello

**Emendamenti (Ufficio per l'organizzazione delle sedute)**  
coordinamento delle attività concernenti la ricezione e classificazione degli emendamenti e degli ordini del giorno nonché la relativa revisione tecnico-formale.

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di quinto livello

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

Unità operative di quarto livello

**Precedenti legislativi (Ufficio per l'organizzazione delle sedute)**  
raccolta dei precedenti in materia di emendamenti e ordini del giorno; gestione delle relative banche dati.

**Precedenti relativi alle riunioni della Conferenza dei Presidenti di Gruppo (Ufficio per la programmazione dei lavori)**  
raccolta dei precedenti relativi alle riunioni della Conferenza dei Presidenti di Gruppo e gestione delle relative banche dati.

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

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

Unità operative di terzo livello

**Attività organizzative di supporto ai lavori dell'Assemblea**

cura delle attività organizzative di supporto ai lavori dell'Assemblea.

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

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

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

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

**Attività statistiche (Ufficio per la programmazione dei lavori)**

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

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

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

**SERVIZIO BIBLIOTECA**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

6

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

7

*tabella G*

1

*quarto livello*

6

*terzo livello*

4

Totale

18

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle politiche di sviluppo del patrimonio**

coordinamento delle attività istruttorie per la definizione delle politiche di acquisizione della Biblioteca, anche in sinergia con le altre istituzioni bibliotecarie, e in particolare con le biblioteche del Senato della Repubblica e degli altri organi costituzionali.

**Coordinamento dei sistemi di indicizzazione, classificazione e conversione dei cataloghi**

coordinamento delle attività di realizzazione e di gestione dei sistemi di classificazione ed indicizzazione, nonché di unificazione e conversione on-line dei cataloghi della Biblioteca, in collaborazione con la biblioteca del Senato e con le altre istituzioni.

**Coordinamento dell'osservatorio per la legislazione straniera**

coordinamento delle attività di ricerca relative all'osservatorio ai fini della redazione del rapporto annuale; predisposizione di strumenti integrati di lavoro tra le diverse aree linguistiche; realizzazione di ricerche legislative e bibliografiche relative alle aree di competenza; coordinamento dei rapporti con l'analoga struttura del Servizio Studi e con altri centri esterni specializzati.

**Coordinamento dei sistemi di automazione, applicazione di nuove tecnologie dell'informazione e banche dati**

coordinamento delle attività relative allo sviluppo dei sistemi di automazione ed ai collegamenti con le banche dati esterne; cura dei rapporti con il Servizio Informatica e con i competenti uffici del Senato.

**Coordinamento della documentazione bibliografica legislativa e parlamentare italiana**

coordinamento delle attività di documentazione di carattere intersettoriale e delle attività di informazione e di documentazione rivolte ai parlamentari; coordinamento delle attività di produzione di dossier e di raccolte bibliografiche; coordinamento delle attività di raccordo con organismi internazionali nell'ambito della documentazione.

*Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo equiparato ad Ufficio***Sviluppo dei progetti relativi alle iniziative della Biblioteca verso il pubblico e le scuole, alle iniziative di cooperazione con altre biblioteche, istituzioni culturali nonché al connesso adeguamento degli ambienti e delle attrezzature tecnologiche**

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

*Unità operative di quinto livello***Ordinamenti di area ispanica**

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

**Ordinamenti di area anglosassone**

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

**Ordinamenti di area francofona**

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

*Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quinto livello***Opere monografiche**

coordinamento delle attività concernenti l'acquisizione delle opere monografiche italiane e straniere tramite ordinazioni ed esame delle novità librarie, nell'ambito delle linee di indirizzo fissate dal Servizio; il monitoraggio dell'offerta editoriale nelle materie di interesse parlamentare; la selezione delle opere da inviare alle sale di consultazione per materia.

**Gestione e controllo di qualità del catalogo della Biblioteca**

coordinamento delle attività concernenti la gestione del sistema di automazione della Biblioteca; il controllo dell'attività di catalogazione, anche in relazione agli standard nazionali e internazionali; la manutenzione straordinaria degli indici e delle intestazioni (*authority file*).

**Coordinamento delle applicazioni per lo spoglio degli atti parlamentari e dell'organizzazione dei relativi dati**

cura della configurazione, delle funzioni e delle modalità di rilevazione e d'uso delle applicazioni utilizzate per lo spoglio degli atti parlamentari, nonché progettazione dei relativi sviluppi evolutivi; cura dell'organizzazione dei dati dell'attività parlamentare sul sito *Internet* e delle modalità di accesso e interrogazione; collaborazione ai progetti per la strutturazione e marcatura degli atti parlamentari, con particolare riferimento all'applicazione degli standard nazionali e internazionali.

**Progetti di digitalizzazione**

cura dell'attuazione dei progetti di digitalizzazione e successiva pubblicazione delle collezioni possedute dalla Biblioteca, con particolare riferimento agli atti parlamentari e ad altre raccolte storiche, di pregio o di interesse parlamentare; studio dei formati elettronici, dei metadati e degli standard nazionali e internazionali per la gestione e conservazione delle biblioteche digitali e delle tecnologie di recupero dei materiali; collaborazione alla selezione delle raccolte da digitalizzare e cura delle attività amministrative necessarie per la realizzazione dei progetti.

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

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

Unità operative di quarto livello**Periodici**

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

**Letteratura grigia e diritto di stampa**

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

**Coordinamento delle attività per la classificazione semantica degli atti di sindacato ispettivo e per il monitoraggio degli atti di indirizzo**

cura delle attività per la classificazione semantica degli atti di sindacato ispettivo e per il monitoraggio degli atti di indirizzo.

Incarichi di coordinamento di quarto livello

**Gestione delle risorse digitali e speciali**

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

**Ricerca e documentazione, legislativa e parlamentare, di area angloamericana**

coordinamento delle attività di ricerca e documentazione relative agli ordinamenti giuridici del Regno Unito e degli Stati Uniti d'America, finalizzate all'elaborazione dei prodotti tematici e periodici dell'Ufficio "Coordinamento dell'osservatorio per la legislazione straniera".

**Ricerca e documentazione, legislativa e parlamentare, di area germanica**

coordinamento delle attività di ricerca e documentazione relative all'ordinamento giuridico della Germania, finalizzate all'elaborazione dei prodotti tematici e periodici dell'Ufficio "Coordinamento dell'osservatorio per la legislazione straniera".

Unità operative di terzo livello

**Legatoria**

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

**Attività amministrative e contabili**

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

Incarichi di coordinamento di terzo livello

**Attività di segreteria in materia di conservazione e valorizzazione del patrimonio bibliografico**

coordinamento delle attività di segreteria in materia di conservazione e valorizzazione del patrimonio bibliografico; cura delle attività connesse al Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione.

**Attività di segreteria in materia di informazione, ricerca e documentazione della Biblioteca**

coordinamento delle attività di segreteria in materia di informazione, ricerca e documentazione della Biblioteca.

--

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

2
---

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

2
---

*quarto livello*

6
---

*terzo livello*

1
---

Totale

9
---

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento per la verifica delle quantificazioni degli oneri finanziari dei progetti di legge**

coordinamento delle attività di analisi relative agli effetti finanziari delle leggi, dei progetti di legge e degli altri atti normativi, anche con riferimento al rispetto degli equilibri di finanza pubblica definiti dalla legge finanziaria e di bilancio ed al rispetto dei vincoli derivanti dalla normativa dell'Unione Europea.

**Coordinamento per la verifica degli andamenti complessivi di finanza pubblica**

coordinamento delle attività di analisi relative ai grandi settori della spesa e delle entrate nel ciclo annuale delle procedure di bilancio e nell'ambito della finanza pubblica, con particolare riferimento al rispetto degli equilibri e degli obiettivi di politica di bilancio nonché dei vincoli derivanti dalle norme dell'Unione Europea.

Unità operativa di quinto livello

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

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

*Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di quinto livello*

**Aggiornamento e standardizzazione delle metodologie di stima dell'impatto dei progetti di atti normativi rispetto ai parametri di indebitamento netto e di debito della pubblica amministrazione, alla luce del sistema di contabilità europea**

studio della documentazione ufficiale in materia di registrazione delle operazioni in conformità al sistema di contabilità europea (SEC 2010) nonché definizione di criteri metodologici, condivisi con la Ragioneria generale dello Stato, con l'Istat e con la Banca d'Italia, per la stima degli effetti delle norme sul saldo di indebitamento netto e sul debito pubblico.

*Incarichi di coordinamento di quarto livello*

**Pubblico impiego e costi della pubblica amministrazione**

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

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

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

**Sviluppo economico e territoriale e federalismo fiscale**

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

**Previdenza e Protezione sociale**

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

*Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quarto livello*

**Definizione di un sistema di classificazione dei dati e dei documenti in uso al Servizio Bilancio dello Stato in vista della creazione di una base dati relativa alle quantificazioni degli effetti finanziari delle iniziative legislative**

definizione di un sistema di classificazione dei dati e dei documenti in uso al Servizio Bilancio dello Stato in vista della creazione di una base dati relativa alle quantificazioni degli effetti finanziari delle iniziative legislative.

**Definizione di criteri di analisi, monitoraggio e verifica dei dati riferiti ai programmi di spesa iscritti nel bilancio dello Stato. Definizione di criteri di analisi dell'impatto finanziario di normative relative ai settori bancario e assicurativo**

definizione di criteri di analisi, monitoraggio e verifica dei dati riferiti ai programmi di spesa iscritti nel bilancio dello Stato. Definizione di criteri di analisi dell'impatto finanziario di normative relative ai settori bancario e assicurativo.

**Unità operativa di terzo livello****Coordinamento delle attività di rilevazione degli atti iscritti all'ordine del giorno delle Commissioni e dell'Assemblea e conseguente riscontro con i dati contenuti nella banca dati "Atti bilancio"**

cura delle attività di rilevazione degli atti iscritti all'ordine del giorno delle Commissioni e dell'Assemblea ai fini del riscontro con l'attività di documentazione svolta dal Servizio.

**SERVIZIO COMMISSIONI**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

12

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

15

*quarto livello*

15

*terzo livello*

19

Totale

49

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento procedurale e regolamentare**

coordinamento dell'attività delle segreterie di Commissione per l'applicazione di procedure e metodi di lavoro comuni nonché per le attività istruttorie attinenti i profili regolamentari e per l'impostazione di criteri uniformi nella redazione del Bollettino delle Commissioni.

**Coordinamento delle attività di segreteria delle Commissioni bicamerali consultive**

coordinamento dell'attività delle segreterie delle Commissioni bicamerali; raccordo con le competenti strutture del Senato per l'esame delle questioni di comune interesse; cura dei rapporti con i soggetti esterni.

**Coordinamento legislativo per l'area istituzionale** (*Segreteria della I Commissione Affari costituzionali, della Presidenza del Consiglio e interni*)

coordinamento delle attività di supporto al processo legislativo, svolte dalle segreterie di Commissione, per gli aspetti concernenti la verifica della conformità dei progetti di legge con le norme costituzionali, con l'assetto delle competenze normative e con la legislazione generale dello Stato; coordinamento delle attività di supporto al processo legislativo per gli aspetti concernenti le politiche istituzionali che interessano una pluralità di Commissioni.

**Coordinamento legislativo per l'area finanza pubblica** (*Segreteria della V Commissione Bilancio, tesoro e programmazione*)

coordinamento delle attività di supporto al processo legislativo, svolte dalle segreterie di Commissione, per gli aspetti concernenti il ciclo annuale delle procedure di bilancio, le verifiche del rispetto delle regole di copertura finanziaria e dei vincoli stabiliti dall'ordinamento comunitario e dalle norme della contabilità nazionale in tema di finanza pubblica; cura dei collegamenti con il sistema informativo della Ragioneria generale dello Stato.

**Coordinamento legislativo per l'area economia, mercato, infrastrutture e ambiente** (*Segreteria di una delle Commissioni di riferimento*)

coordinamento delle attività di supporto al processo legislativo, svolte dalle segreterie di Commissione, per gli aspetti concernenti le politiche fiscali, le politiche per lo sviluppo economico e territoriale e la tutela dell'ambiente, che interessano una pluralità di Commissioni, nonché per gli aspetti concernenti i sistemi organici di legislazione nelle corrispondenti materie.

**Coordinamento legislativo per l'area culturale e le politiche sociali** (*Segreteria di una delle Commissioni di riferimento*)

coordinamento delle attività di supporto al processo legislativo, svolte dalle segreterie di Commissione, per gli aspetti concernenti le politiche sociali e culturali, compresi i servizi pubblici e le telecomunicazioni che interessano una pluralità di Commissioni, nonché per gli aspetti concernenti i sistemi organici di legislazione nelle corrispondenti materie.

**Coordinamento legislativo per l'area comunitaria e per l'area internazionale e della sicurezza** (*Segreteria di una delle Commissioni di riferimento*)

coordinamento delle attività di supporto al processo legislativo, svolte dalle segreterie di Commissione, per gli aspetti concernenti la verifica della coerenza della legislazione con la normativa dell'Unione europea e con i principi dell'ordinamento internazionale, con i trattati e le convenzioni stipulate dall'Italia, nonché per gli aspetti riguardanti la fase ascendente nella formazione di norme comunitarie e di accordi internazionali e per gli aspetti concernenti le politiche in tema di relazioni internazionali e di sicurezza.

*Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi equiparati ad Ufficio***Coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Giustizia**

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

**Coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Finanze**

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

**Coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Cultura, scienza e istruzione**

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

**Coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Trasporti, poste e telecomunicazioni**

coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Trasporti, poste e telecomunicazioni e della connessa attività di consulenza procedurale.

**Coordinamento delle attività della Segreteria della Commissione Lavoro pubblico e privato**

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

Incarichi di coordinamento di quinto livello**Segreterie di Commissioni permanenti \*****Segreterie di Commissioni bicamerali consultive \*\*****Segreterie di Commissioni speciali \*\***

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

\* *E' istituito un incarico di coordinamento di quinto livello per ciascuna Segreteria di Commissione permanente, per un numero complessivo allo stato pari a nove. Sono infatti escluse quelle la cui responsabilità è affidata a consiglieri con incarico di coordinamento equiparato ad ufficio. In tal caso l'incarico di coordinamento equiparato ad ufficio assorbe l'incarico di coordinamento di quinto livello.*

\*\* *E' istituito un incarico di coordinamento di quinto livello per ciascuna Segreteria delle Commissioni speciali, costituite ai sensi dell'articolo 22, comma 2, del Regolamento della Camera, nonché per ciascuna Segreteria delle Commissioni bicamerali consultive presiedute da deputati. Attualmente è istituito il solo incarico relativo alla Segreteria della Commissione parlamentare per le questioni regionali.*

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

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

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

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

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

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

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di quinto livello

**Segreteria della Commissione parlamentare per l'attuazione del federalismo fiscale**  
responsabilità della Segreteria della Commissione parlamentare per l'attuazione del federalismo fiscale e della connessa attività di consulenza procedurale; coordinamento delle attività istruttorie di competenza della Segreteria e della relativa organizzazione del lavoro.

Incarichi di coordinamento di quarto livello

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

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

**Analisi tecnica per l'attività consultiva della Commissione Lavoro**  
istruttoria per l'analisi tecnica dei provvedimenti assegnati in sede consultiva alla Commissione Lavoro.

**Precedenti relativi alle missioni per incarico delle Commissioni**  
coordinamento delle attività di raccolta e classificazione dei precedenti relativi alle missioni svolte per incarico delle Commissioni.

**Istruttoria delle attività connesse all'esame degli atti comunitari nelle Commissioni**  
coordinamento delle attività istruttorie connesse all'esame degli atti comunitari nelle Commissioni.

**Coordinamento delle attività istruttorie e di ricerca relative alla giurisprudenza costituzionale, della Corte di giustizia dell'Unione europea e della Corte europea dei diritti dell'uomo**  
coordinamento delle attività istruttorie e di ricerca relative alla giurisprudenza costituzionale, della Corte di giustizia dell'Unione europea e della Corte europea dei diritti dell'uomo.

**Istruttoria delle attività connesse ai progetti finalizzati alla dematerializzazione dei documenti di seduta delle Commissioni**

coordinamento delle attività istruttorie connesse ai progetti finalizzati alla dematerializzazione dei documenti di seduta delle Commissioni.

**Istruttoria relativa alle attività di pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti diverse dai resoconti integrali**

coordinamento delle attività istruttorie connesse alla pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti diverse dai resoconti integrali.

**Istruttoria delle attività connesse alle sedi conoscitive delle Commissioni permanenti**

cura dell'istruttoria delle attività connesse alle sedi conoscitive delle Commissioni permanenti.

*Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quarto livello***Istruttoria dell'attività consultiva della Commissione Affari costituzionali, della Presidenza del Consiglio e interni**

cura dell'istruttoria dell'attività consultiva della Commissione Affari costituzionali, della Presidenza del Consiglio e interni.

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

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

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

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

**Istruttoria delle attività connesse ai progetti informatici del Servizio Commissioni con particolare riferimento alla banca dati per la gestione del procedimento legislativo**

cura dell'istruttoria delle attività connesse ai progetti informatici del Servizio Commissioni con particolare riferimento alla banca dati per la gestione del procedimento legislativo.

**Istruttoria delle attività di verifica della compatibilità con la normativa europea degli atti all'esame delle Commissioni permanenti**

cura dell'istruttoria delle attività di verifica della compatibilità con la normativa europea degli atti all'esame delle Commissioni permanenti.

**Elaborazione e produzione di statistiche in relazione alle attività delle Commissioni permanenti**

elaborazione e produzione di statistiche in relazione alle attività delle Commissioni permanenti.

Unità operative di terzo livello

**Coordinamento delle attività organizzative di segreteria concernenti la costituzione e la composizione delle Commissioni, la gestione della corrispondenza e del protocollo del Servizio, le comunicazioni da e verso le segreterie delle Commissioni e la tenuta delle relative banche dati**  
coordinamento delle attività organizzative di segreteria concernenti la costituzione e la composizione delle Commissioni, la gestione della corrispondenza e del protocollo del Servizio, le comunicazioni da e verso le segreterie delle Commissioni e la tenuta delle relative banche dati.

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

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

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

\* E' istituito un incarico di coordinamento di terzo livello per ciascuna Segreteria di Commissione permanente (14).

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di terzo livello**Attività organizzative di segreteria**

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

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

**SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI**

Uffici:

Totale

2

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

3

*tabella G*

2

*quarto livello*

8

*terzo livello*

7

Totale

20

Uffici**Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi**

cura delle attività connesse agli adempimenti amministrativi, economici e previdenziali relativi ai deputati ed ai Gruppi parlamentari nonché dell'istruttoria tecnica riguardante le questioni inerenti la condizione del parlamentare.

**Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati**

cura delle attività di assistenza e di informazione ai deputati ed ai Gruppi parlamentari sulle prestazioni e sui servizi erogati dall'Amministrazione, anche attraverso la gestione di convenzioni.

Unità operativa di quinto livello**Attività connesse alle competenze economiche dei deputati (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)**

coordinamento delle attività relative alla gestione delle indennità e dei rimborsi erogati in favore dei deputati in carica, dei trattamenti previdenziali erogati in favore dei deputati cessati dal mandato e delle procedure esecutive connesse alle competenze economiche spettanti ai deputati in carica e cessati dal mandato.

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quinto livello**Attività connesse alle convenzioni riguardanti i servizi per i deputati e al Fondo di solidarietà tra i deputati (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

coordinamento delle attività inerenti alle convenzioni con gli enti gestori dei servizi di trasporto, all'assistenza sanitaria e alla gestione del Fondo di solidarietà tra i deputati.

**Attività connesse ai servizi amministrativi ai deputati (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

coordinamento delle attività svolte nell'ambito del Centro servizi per i deputati e di quelle relative alla gestione dei collaboratori dei deputati e del personale esterno addetto alle segreterie dei deputati titolari di incarico istituzionale interno.

Incarichi di coordinamento di tabella G**Coordinamento competenze economiche dei parlamentari (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)**

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

**Centro servizi (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

coordinamento delle attività di erogazione dei servizi ai deputati.

Unità operative di quarto livello**Deputati in carica (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)**

cura delle attività riguardanti la corresponsione degli emolumenti previsti a favore dei deputati in carica.

**Deputati cessati dalla carica (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)**

cura delle attività riguardanti la corresponsione degli assegni vitalizi ed il riscatto dei periodi relativi al completamento delle legislature.

**Coordinamento delle attività istruttorie relative a procedimenti connessi alle competenze economiche spettanti ai deputati (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)**

coordinamento delle attività istruttorie connesse alle procedure esecutive e alle altre procedure contenziose concernenti le competenze economiche spettanti ai deputati in carica e ai deputati cessati dal mandato.

**Assistenza sanitaria per i deputati (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

cura delle attività riguardanti l'assistenza sanitaria integrativa in favore dei deputati in carica e dei deputati cessati dal mandato, nonché la corresponsione dei relativi rimborsi spese.

**Personale esterno all'Amministrazione (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

gestione delle procedure amministrativo-contabili riguardanti il personale esterno all'Amministrazione.

**Fondo di solidarietà dei deputati (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

cura delle attività relative all'impiego delle disponibilità del Fondo di solidarietà dei deputati.

**Servizi per i deputati in carica (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

cura delle attività relative ai servizi per i deputati in carica.

**Attività istruttorie connesse alle convenzioni riguardanti i servizi per i deputati (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

cura delle attività istruttorie connesse alle convenzioni riguardanti i servizi per i deputati.

**Unità operative di terzo livello****Adempimenti amministrativi relativi all'applicazione del comma 2 dell'articolo 48-bis del Regolamento della Camera (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)**

cura delle attività amministrative connesse alla partecipazione dei deputati ai lavori parlamentari.

**Adempimenti amministrativi connessi alla situazione previdenziale dei deputati (Ufficio per le procedure contabili relative ai ruoli fissi)**

cura degli adempimenti connessi alla gestione delle quote versate dai deputati in carica e cessati dal mandato ai fini dell'assegno vitalizio e della quota di assegno vitalizio in favore del beneficiario designato; predisposizione della situazione previdenziale di ciascun deputato.

**Cura delle attività di segreteria relative ai servizi per i deputati in carica e per i deputati cessati dal mandato (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

cura delle attività di segreteria relative ai servizi per i deputati in carica e per i deputati cessati dal mandato.

**Rimborsi spese mediche deputati in carica e deputati cessati dal mandato (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

cura degli adempimenti connessi ai rimborsi delle spese mediche sostenute dai deputati in carica e dai deputati cessati dal mandato.

**Rilascio documenti per i parlamentari (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

cura delle attività connesse al rilascio di documenti e tessere per i deputati.

**Procedure amministrativo-contabili connesse alle convenzioni (Ufficio per le convenzioni e per l'assistenza amministrativa ai deputati)**

cura delle procedure amministrativo-contabili relative alle convenzioni ed agli accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti pubblici e privati.

**Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di terzo livello****Cura degli adempimenti amministrativi connessi con l'attuazione degli accordi convenzionali finalizzati all'assistenza medica nelle sedi parlamentari**

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

**SERVIZIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

2

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quarto livello*

3

*terzo livello*

1

Totale

4

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle attività relative al controllo di legittimità**

coordinamento delle attività inerenti il controllo di legittimità relativo agli atti ed ai procedimenti amministrativi con effetti di spesa o che comportino obblighi per l'Amministrazione.

**Coordinamento delle attività relative al controllo di gestione**

coordinamento delle attività inerenti il controllo di efficacia e di efficienza sull'attività dell'Amministrazione, sulla base della pianificazione degli interventi fissata dal Segretario generale.

Incarichi di coordinamento di quarto livello

**Controllo di legittimità**

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

**Controlli di efficacia e di efficienza**

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

**Controllo in via successiva**

coordinamento delle attività istruttorie finalizzate al controllo in via successiva di cui all'art. 71, comma 4, del Regolamento di Amministrazione e contabilità, ivi inclusa la raccolta e la definizione della metodologia di elaborazione dei dati sul rispetto dei termini procedurali da esporre nelle relazioni semestrali di cui all'art. 74, comma 1, lett. c), del medesimo Regolamento.

Unità operativa di terzo livello**Attività organizzative di archiviazione a supporto delle attività degli Uffici del Servizio**

cura delle attività organizzative di archiviazione a supporto delle attività degli Uffici del Servizio.

**SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

1

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

2

*quarto livello*

2

*terzo livello*

1

Totale

5

*Incarico di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio*

**Coordinamento delle attività di verifica dell'adempimento da parte del Governo degli obblighi di legge nei confronti del Parlamento**

coordinamento delle attività di verifica relative alla presentazione alla Camera delle relazioni governative previste da leggi nonché di tutti gli adempimenti posti a carico dell'esecutivo dalla legislazione vigente.

*Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quinto livello*

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

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

**Raccordo funzionale delle attività poste in essere dai Servizi ed Uffici della Segreteria generale della Camera a supporto delle iniziative finalizzate alla verifica tecnica sull'attuazione delle leggi, in base ai dati forniti dal Governo e dalle altre istituzioni competenti**

raccordo funzionale delle attività poste in essere dai Servizi ed Uffici della Segreteria generale della Camera a supporto delle iniziative finalizzate alla verifica tecnica sull'attuazione delle leggi, in base ai dati forniti dal Governo e dalle altre istituzioni competenti.

*Incarichi di coordinamento di quarto livello*

**Verifica tecnica sull'attuazione delle leggi**

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

**Verifica del seguito delle deliberazioni e delle iniziative parlamentari non legislative**

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

*Unità operativa di terzo livello*

**Attività connesse all'implementazione delle banche dati ed alla predisposizione formale delle pubblicazioni curate dal Servizio**

coordinamento delle attività connesse all'implementazione delle banche dati ed alla predisposizione formale delle pubblicazioni curate dal Servizio.

**SERVIZIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Uffici:

Totale

2

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*tabella G*

5

*quarto livello*

4

*terzo livello*

9

Totale

18

Ufficio**Ufficio per i beni ed i servizi**

cura delle attività di fornitura di beni e di prestazione di servizi, anche con riferimento agli aspetti logistici e di manutenzione; verifica dell'attuazione degli indirizzi relativi agli standard; per gli uffici, i gruppi parlamentari ed i deputati; cura delle attività relative alla tutela del patrimonio artistico.

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo equiparato ad Ufficio**Coordinamento per il controllo relativo agli appalti di forniture e di servizi**

coordinamento delle attività concernenti la definizione di criteri di progettazione e la verifica di gestione degli appalti di forniture e di servizi.

Incarichi di coordinamento di tabella G**Coordinamento procedure amministrative e gestione servizi vari (Ufficio per i beni ed i servizi)**

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

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

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

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

coordinamento delle attività logistiche, con particolare riferimento all'organizzazione di manifestazioni e convegni, delle attività di gestione e di manutenzione degli arredi e del patrimonio artistico, nonché delle attività di inventario.

**Coordinamento ristorazione, caffetteria e catering (Ufficio per i beni ed i servizi)**

coordinamento dell'attività di ristorazione della Camera, sia a gestione interna che esterna.

**Coordinamento servizi tecnici di telecomunicazione (Ufficio per i beni ed i servizi)**

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

*Unità operativa di quarto livello***Inventario e conservazione del patrimonio artistico (Ufficio per i beni ed i servizi)**

cura dell'inventario dei beni della Camera dei deputati e delle attività di tutela e conservazione del patrimonio artistico.

*Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quarto livello***Coordinamento delle attività nel settore della ristorazione, con riferimento particolare alla riorganizzazione dei servizi medesimi (Ufficio per i beni ed i servizi)**

coordinamento delle attività nel settore della ristorazione, con riferimento particolare alla riorganizzazione dei servizi medesimi.

**Gestione delle attività connesse alla riproduzione e alla stampa dei documenti**

coordinamento delle attività connesse alla riproduzione e alla stampa dei documenti.

**Gestione delle attività connesse alla razionalizzazione dei servizi di ristorazione nelle sedi della Camera dei deputati**

gestione delle attività connesse alla razionalizzazione dei servizi di ristorazione nelle sedi della Camera dei deputati.

Unità operative di terzo livello**Attività istruttorie preliminari alle procedure di gestione e di organizzazione relative all'erogazione dei beni e dei servizi**

coordinamento delle attività riguardanti l'istruttoria preliminare delle richieste di beni e servizi, assegnati alle singole strutture operative, nonché le attività di supporto all'organizzazione delle medesime strutture. Raccolta ed elaborazione dei dati statistici relativi.

**Procedure amministrative e gestione dell'autorimessa (Ufficio per i beni ed i servizi)**

gestione delle attività del servizio di autorimessa e registrazione contabile dei fondi relativi all'anticipazione per le minute spese.

**Conservatoria (Ufficio per i beni ed i servizi)**

acquisizione, conservazione e movimentazione degli arredi per i parlamentari e per gli uffici della Camera dei deputati.

**Servizi di ristorazione (Ufficio per i beni ed i servizi)**

cura delle attività di ristorazione, gastronomia, caffetteria e catering.

**Gestione dei beni di consumo (Ufficio per i beni ed i servizi)**

cura delle attività di acquisizione, conservazione e distribuzione dei beni di consumo per i parlamentari e gli uffici della Camera.

**Manutenzioni (Ufficio per i beni ed i servizi)**

cura delle attività del settore delle manutenzioni non edili.

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di terzo livello**Cura delle procedure tecnico-amministrative relative alla gestione dei servizi**

cura delle procedure tecnico-amministrative relative alla gestione dei servizi generali.

**Cura delle attività amministrative di supporto all'organizzazione degli eventi e delle iniziative esterne**

cura delle attività amministrative di supporto all'organizzazione degli eventi e delle iniziative esterne.

**Coordinamento delle operazioni di supporto alle attività di cura dell'inventario dei beni della Camera dei deputati e di tutela e conservazione del patrimonio artistico**

coordinamento delle operazioni di supporto alle attività di cura dell'inventario dei beni della Camera dei deputati e di tutela e conservazione del patrimonio artistico.

**SERVIZIO INFORMATICA**

Uffici e incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

6

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quarto livello*

25

*terzo livello*

4

Totale

29

Uffici

**Ufficio per la pianificazione ed il controllo e per l'attività contrattuale**

cura della redazione dei piani di settore e monitoraggio dell'attuazione dei singoli progetti, anche con riferimento ai profili contrattuali; cura delle attività di gestione delle postazioni informatiche.

**Ufficio per i sistemi, le reti, il supporto utenti e l'automazione di ufficio**

cura delle attività di sviluppo e di gestione dei sistemi informatici, delle reti per trasmissione dati e dei sistemi per l'automazione d'ufficio, nonché delle attività di assistenza agli utenti.

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle applicazioni nel settore legislativo e di documentazione**

coordinamento delle risorse per la manutenzione e lo sviluppo delle applicazioni informatiche per il settore di competenza nonché delle attività di assistenza informatica all'utenza del medesimo settore.

**Coordinamento delle applicazioni nel settore amministrativo**

coordinamento delle risorse per la manutenzione e lo sviluppo delle applicazioni informatiche per il settore di competenza nonché delle attività di assistenza informatica all'utenza del medesimo settore.

**Coordinamento delle applicazioni nei settori stampa e pubblicazioni e delle applicazioni speciali**

coordinamento delle risorse per la manutenzione e lo sviluppo delle applicazioni informatiche per il settore di competenza nonché delle attività di assistenza informatica all'utenza del medesimo settore; coordinamento delle attività di gestione e sviluppo applicativo dei siti *Internet*.

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo equiparato ad Ufficio

**Valorizzazione delle modalità di pubblicazione delle risorse digitali di carattere storico-archivistico e istituzionale dei siti del dominio camera.it**  
valorizzazione delle modalità di pubblicazione delle risorse digitali di carattere storico-archivistico e istituzionale dei siti del dominio camera.it.

Incarichi di coordinamento di quarto livello

**Coordinamento delle attività tecniche di sviluppo, di manutenzione e di gestione nell'ambito delle attività relative alle postazioni di lavoro informatiche**  
cura delle attività tecniche di sviluppo, di configurazione ottimale, di manutenzione e di gestione delle postazioni di lavoro informatiche dell'utenza parlamentare.

**Coordinamento delle attività di assistenza, di sviluppo e di gestione dei sistemi di posta elettronica**  
cura delle attività di assistenza, di sviluppo e di gestione dei sistemi di posta elettronica, con riferimento anche ai profili di gestione ottimale e di sicurezza.

**Coordinamento delle attività tecniche connesse all'assistenza, allo sviluppo e alla gestione delle applicazioni nel settore contabile e della tesoreria**  
cura delle attività tecniche connesse all'assistenza, allo sviluppo e alla gestione delle applicazioni nel settore contabile e della tesoreria.

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

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

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

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

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

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

**Coordinamento delle attività di sviluppo e di gestione di progetti relativi alla marcatura semantica degli atti parlamentari**  
cura delle attività di sviluppo e di gestione dei progetti relativi alla marcatura semantica degli atti parlamentari.

**Coordinamento delle attività tecniche connesse all'assistenza, allo sviluppo e alla gestione delle applicazioni nel settore dei servizi amministrativi per i parlamentari**  
cura delle attività tecniche connesse all'assistenza, allo sviluppo e alla gestione delle applicazioni nel settore dei servizi amministrativi per i parlamentari con specifico riguardo alla dematerializzazione e alla ridefinizione dei processi di lavoro.

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

**Coordinamento delle attività tecniche connesse allo sviluppo e alla gestione dei sistemi a supporto delle identità digitali**  
cura delle attività tecniche connesse allo sviluppo e alla gestione dei sistemi a supporto delle identità digitali degli utenti e dell'*access governance* dei servizi informatici.

**Coordinamento delle attività tecniche relative all'assistenza, allo sviluppo e alla gestione delle applicazioni nel settore del fondo di previdenza e del personale**  
cura delle attività tecniche relative all'assistenza, allo sviluppo e alla gestione delle applicazioni nel settore del fondo di previdenza e del personale, anche con riferimento alla dematerializzazione e alla ridefinizione dei processi di lavoro.

**Coordinamento delle attività tecniche connesse allo sviluppo ed alla gestione del sito Internet e della webtv della Camera dei deputati**  
cura delle attività tecniche connesse allo sviluppo ed alla gestione del sito Internet e della webtv della Camera dei deputati.

**Coordinamento delle attività di gestione, configurazione e manutenzione dei sistemi operativi e del software di base a supporto delle applicazioni**  
cura delle attività di gestione, configurazione e manutenzione dei sistemi operativi e del software di base a supporto delle applicazioni.

**Coordinamento delle attività tecniche connesse allo sviluppo del sistema di voto dell'Assemblea**  
cura delle attività tecniche connesse allo sviluppo ed alla gestione del sistema di registrazione delle presenze e del sistema di voto dell'Assemblea.

**Coordinamento delle attività relative all'assistenza, allo sviluppo e alla gestione delle applicazioni nei settori dell'Archivio storico, della Biblioteca e dell'Ufficio Stampa**  
cura delle attività relative all'assistenza, allo sviluppo e alla gestione delle applicazioni nei settori dell'Archivio storico, della Biblioteca e dell'Ufficio Stampa, con specifico riferimento alla dematerializzazione e alla ridefinizione dei processi di lavoro e di interazione con i soggetti esterni.

*Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quarto livello*

**Coordinamento delle attività tecniche di supporto all'aggiornamento dell'infrastruttura informatica e dei centri elaborazione dati**  
cura delle attività tecniche di supporto all'aggiornamento dell'infrastruttura informatica e dei centri elaborazione dati.

**Coordinamento dell'attività istruttoria per l'evoluzione delle applicazioni nel settore della spesa e del controllo amministrativo**  
cura dell'attività istruttoria per l'evoluzione degli strumenti informatici relativi alle procedure del ciclo della spesa e del controllo amministrativo, alla ridefinizione dei processi amministrativi ed alla gestione del fascicolo amministrativo digitalizzato.

**Coordinamento delle attività relative al servizio di connettività Internet a supporto del Parlamento**  
cura delle attività relative alla gestione, al monitoraggio e allo sviluppo delle infrastrutture tecnologiche per la connessione dei sistemi informatici della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica alla rete Internet, secondo il protocollo di intesa concernente il Polo informatico parlamentare.

**Coordinamento delle attività istruttorie a supporto dei processi di gestione digitale legati alla resocontazione dei lavori parlamentari e al procedimento legislativo con riguardo alle esigenze dell'utenza amministrativa e dell'utenza parlamentare**  
coordinamento delle attività di supporto allo sviluppo tecnico delle applicazioni di gestione dei principali processi legati all'attività parlamentare nel settore della resocontazione e del procedimento legislativo attraverso l'istruttoria delle richieste dell'utenza amministrativa e dell'utenza parlamentare (deputati, collaboratori, Gruppi parlamentari). Gestione dei rapporti con gli utenti e cura della relativa documentazione.

**Predisposizione dei documenti di valutazione dei rischi da interferenze - DUVRI e istruzione delle procedure di acquisizione di beni e servizi attraverso piattaforme elettroniche**  
predisposizione dei Duvri di competenza del Servizio; istruzione delle procedure di acquisizione di beni e servizi attraverso procedure Consip, ivi compresa la collaborazione alla stesura dei relativi capitolati; acquisizione dei documenti attestanti la regolarità contributiva-Durc.

**Sviluppo del sistema documentale di supporto alle attività di amministrazione e alla firma digitale**

coordinamento delle attività tecniche relative allo sviluppo del progetto Cameradoc, Libro firma, Libro visto ed alla firma digitale.

**Sviluppo e manutenzione dei sistemi relativi al trattamento economico del personale in servizio e in quiescenza**

gestione dello sviluppo e della manutenzione ordinaria ed evolutiva dei sistemi relativi al trattamento economico del personale in servizio e in quiescenza, adeguando le applicazioni alle modifiche degli istituti giuridici ed economici regolati da normative interne ed esterne. Gestione delle applicazioni per il censimento dei titolari di reversibilità, il calcolo delle competenze loro spettanti e il computo dei ratei spettanti agli eredi dei cessati.

Unità operativa di terzo livello

**Attività organizzative relative ai servizi informatici erogati agli utenti e supporto alle attività amministrative**

coordinamento delle attività organizzative relative ai servizi informatici erogati agli utenti e supporto alle attività amministrative; cura delle attività organizzative relative all'acquisizione e all'erogazione dei beni e dei servizi informatici per l'utenza parlamentare e amministrativa.

Incarichi di coordinamento di terzo livello

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

**Gestione operativa delle postazioni informatiche dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrazione**  
cura della gestione operativa delle postazioni informatiche per le aree assegnate.

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di terzo livello

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

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

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

Uffici e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

Totale

2

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*tabella G*

1

*quarto livello*

4

*terzo livello*

2

Totale

7

Ufficio

**Ufficio per la programmazione ed esecuzione dei lavori**

cura delle attività inerenti l'area degli interventi edili, impiantistici e manutentivi, con particolare riguardo alle fasi della programmazione, della progettazione, della valutazione e dell'esecuzione delle opere; monitoraggio ed istruttoria delle problematiche attinenti gli spazi.

Incarico di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle attività per la progettazione, realizzazione e gestione degli impianti e delle attrezzature antincendio, o connessi con i sistemi antincendio, nelle sedi della Camera**  
coordinamento delle attività per la progettazione, realizzazione e gestione degli impianti e delle attrezzature antincendio, o connessi con i sistemi antincendio, nelle sedi della Camera.

Incarico di coordinamento di tabella G

**Coordinamento interventi impiantistici (Ufficio per la programmazione ed esecuzione dei lavori)**  
coordinamento delle attività tecniche e documentali e delle procedure di verifica relative alla installazione, alla manutenzione e alla riparazione degli impianti e all'opera delle ditte esterne che intervengono per la effettuazione di lavori a contratto o di manutenzione straordinaria.

Unità operative di quarto livello

**Interventi Palazzi esterni (Ufficio per la programmazione ed esecuzione dei lavori)**  
cura delle attività relative alla manutenzione ed agli interventi di carattere edile presso Palazzi esterni.

**Controllo della gestione e riscontro degli interventi aventi riflessi sul bilancio (Ufficio per la programmazione ed esecuzione dei lavori)**  
coordinamento delle procedure di spesa dei singoli settori di intervento ai fini della valutazione di compatibilità preventiva e del riscontro successivo sulla gestione di bilancio.

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quarto livello

**Coordinamento delle attività relative alla verifica del rispetto della normativa antincendio nelle diverse fasi progettuali e delle attività di individuazione e adozione delle nuove tecniche di prevenzione e contrasto degli incendi**  
coordinamento delle attività relative alla verifica del rispetto della normativa antincendio nelle diverse fasi progettuali e delle attività di individuazione e adozione delle nuove tecniche di prevenzione e contrasto degli incendi.

**Coordinamento delle attività di istruttoria amministrativa di competenza del Servizio, di cui al titolo V del Regolamento di amministrazione e contabilità, anche in raccordo con gli altri Servizi interessati**  
coordinamento delle attività di istruttoria amministrativa di competenza del Servizio, di cui al titolo V del Regolamento di amministrazione e contabilità, anche in raccordo con gli altri Servizi interessati.

Unità operativa di terzo livello

**Archivio degli interventi tecnici (Ufficio per la programmazione ed esecuzione dei lavori)**  
cura dell'archivio degli interventi tecnici effettuati nelle sedi della Camera.

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di terzo livello

**Cura delle attività amministrative relative alla gestione e manutenzione degli impianti**  
cura delle attività riguardanti l'istruttoria preliminare degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrico e di condizionamento.

**SERVIZIO DEL PERSONALE**

Uffici:

Totale

4

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

1

*tabella G*

1

*quarto livello*

7

*terzo livello*

11

Totale

20

Uffici**Ufficio per lo stato giuridico**

cura degli adempimenti connessi alla gestione, organizzazione delle risorse umane; coordinamento delle attività connessi con lo stato giuridico, economico e previdenziale del personale, ivi compresa la cura dell'istruttoria tecnica per l'Amministrazione in materia di istanze e ricorsi del personale.

**Ufficio per la disciplina del rapporto di lavoro**

cura delle attività connessi alla contrattazione ed alle relazioni sindacali, comprese le attività di segreteria del Comitato per gli affari del personale; coordinamento degli adempimenti connessi con la vigilanza e la cura della disciplina del personale.

**Ufficio per il reclutamento e la formazione**

cura delle attività connessi all'elaborazione dei piani di reclutamento ed alle procedure concorsuali, delle attività di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale, nonché delle procedure interne finalizzate al riconoscimento di idoneità.

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo equiparato ad Ufficio

**Coordinamento degli interventi di aggiornamento tecnologico dei procedimenti di competenza del Servizio; coordinamento delle attività di gestione del processo di valutazione dei dipendenti della Camera dei deputati**

coordinamento degli interventi di aggiornamento tecnologico dei procedimenti di competenza del Servizio; coordinamento delle attività di gestione del processo di valutazione dei dipendenti della Camera dei deputati.

Incarico di coordinamento di quinto livello

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

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

Incarico di coordinamento di tabella G

**Coordinamento del trattamento economico del personale (Ufficio per lo stato giuridico)**

coordinamento delle attività di liquidazione e controllo del ruolo degli stipendi e degli adempimenti fiscali e previdenziali relativi al personale in servizio e in quiescenza; cura delle fasi preparatorie relative alla predisposizione dei capitoli di bilancio di competenza del Servizio.

Unità operative di quarto livello

**Trattamento economico del personale in servizio (Ufficio per lo stato giuridico)**

cura delle attività di predisposizione dei ruoli di pagamento mensili degli stipendi, nonché degli adempimenti di carattere fiscale e previdenziale del personale in servizio.

**Trattamento economico del personale in quiescenza (Ufficio per lo stato giuridico)**

cura delle attività di predisposizione dei ruoli di pagamento mensili delle pensioni, nonché degli adempimenti di carattere fiscale e previdenziale del personale in quiescenza.

**Missioni (Ufficio per lo stato giuridico)**

cura delle attività relative alla liquidazione dei rimborsi e delle indennità di missione.

**Istruttoria delle attività inerenti le relazioni sindacali (Ufficio per la disciplina del rapporto di lavoro)**

coordinamento delle attività istruttorie e di documentazione connesse alla contrattazione sindacale; cura della istruttoria tecnica e della documentazione del Comitato per gli Affari del personale.

Incarico di coordinamento di quarto livello**Coordinamento delle attività istruttorie relative ai provvedimenti di stato giuridico del personale (Ufficio per lo stato giuridico)**

coordinamento delle attività istruttorie e di documentazione relative ai provvedimenti connessi allo stato giuridico, economico e previdenziale del personale.

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quarto livello**Coordinamento delle attività istruttorie relative all'applicazione del sistema contributivo al trattamento economico dei dipendenti in servizio e in quiescenza (Ufficio per lo stato giuridico)**

coordinamento delle attività istruttorie relative all'applicazione del sistema contributivo al trattamento economico dei dipendenti in servizio e in quiescenza.

**Coordinamento delle attività istruttorie relative alle procedure concorsuali, di ricognizione e aggiornamento della normativa e della giurisprudenza in materia di reclutamento e di assistenza documentale e tecnica alle Commissioni esaminatrici dei concorsi**

coordinamento delle attività istruttorie relative alle procedure concorsuali, di ricognizione e aggiornamento della normativa e della giurisprudenza in materia di reclutamento e di assistenza documentale e tecnica alle Commissioni esaminatrici dei concorsi.

Unità operative di terzo livello**Gestione documentale e coordinamento organizzativo**

gestione documentale e coordinamento organizzativo del Servizio.

**Centro servizi di segreteria per i Servizi Assemblea, Bilancio dello Stato, Commissioni, per le Competenze dei parlamentari, Prerogative e Immunità, Resoconti, per la Sicurezza, Studi, per i Testi normativi, per l'Avvocatura e per gli Uffici Affari generali, del Cerimoniale, del Regolamento e Stampa**

centro servizi di segreteria per i Servizi Assemblea, Bilancio dello Stato, Commissioni, per le Competenze dei parlamentari, Prerogative e Immunità, Resoconti, per la Sicurezza, Studi, per i Testi normativi, per l'Avvocatura e per gli Uffici Affari generali, del Cerimoniale, del Regolamento e Stampa.

**Centro servizi di segreteria per i Servizi Amministrazione, Biblioteca, per il Controllo amministrativo, per il Controllo parlamentare, per la Gestione amministrativa, Informatica, per i Lavori e i beni architettonici, del Personale, Rapporti internazionali, Tesoreria, per l'Archivio storico, per gli Uffici Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo, Pubblicazioni e relazioni con il pubblico, Rapporti con l'Unione europea, per la Segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale, per la Segreteria del fondo di previdenza per il personale e per l'Ufficio del Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro**

centro servizi di segreteria per i Servizi Amministrazione, Biblioteca, per il Controllo amministrativo, per il Controllo parlamentare, per la Gestione amministrativa, Informatica, per i Lavori e i beni architettonici, del Personale, Rapporti internazionali, Tesoreria, per l'Archivio storico, per gli Uffici Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo, Pubblicazioni e relazioni con il pubblico, Rapporti con l'Unione europea, per la Segreteria degli organi per la tutela giurisdizionale, per la Segreteria del fondo di previdenza per il personale e per l'Ufficio del Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

**Ruolo degli stipendi e delle pensioni (Ufficio per lo stato giuridico)**

cura dell'attività di registrazione delle variazioni del ruolo degli stipendi e delle pensioni nonché degli adempimenti relativi ai vincoli contratti dai dipendenti.

**Provvedimenti di stato giuridico (Ufficio per lo stato giuridico)**

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

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

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

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

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

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

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

*Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di terzo livello***Cura delle procedure amministrative di alimentazione, gestione e conservazione dell'archivio dei documenti del Servizio, ivi compreso l'archivio informatizzato dei ricorsi amministrativi**

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

**Cura delle attività organizzative di segreteria connesse con l'alimentazione e la gestione della *Bacheca Internet Pensionati* (Ufficio per lo stato giuridico)**

cura delle attività organizzative di segreteria connesse con l'alimentazione e la gestione della *Bacheca Internet Pensionati*.

**Attività organizzative connesse all'introduzione e allo sviluppo di nuove applicazioni informatiche e all'integrazione di quelle già in uso al Servizio, nonché alla pubblicazione dei dati di competenza del Servizio sul sito Internet e sul Portale Intranet della Camera dei deputati**

attività organizzative connesse all'introduzione e allo sviluppo di nuove applicazioni informatiche e all'integrazione di quelle già in uso al Servizio, nonché alla pubblicazione dei dati di competenza del Servizio sul sito Internet e sul Portale Intranet della Camera dei deputati.

**SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITÀ**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

1

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

1

*quarto livello*

4

*terzo livello*

2

Totale

7

Incarico di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle attività concernenti il procedimento di verifica dei poteri e lo status dei deputati - Segreteria della Giunta per le elezioni**

coordinamento delle attività concernenti lo status del deputato e la composizione dei Gruppi parlamentari, nonché la verifica dei poteri ad inizio legislatura; coordinamento delle attività di segreteria per la Giunta delle elezioni e per le Commissioni d'indagine costituite ai sensi dell'articolo 58 del Regolamento.

Incarico di coordinamento di quinto livello

**Segreteria della Giunta per le autorizzazioni**

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

Unità operative di quarto livello**Status del parlamentare**

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

**Istruttoria tecnica per le attività delle Giunte**

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

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quarto livello**Classificazione, gestione e archiviazione della documentazione e dei precedenti procedurali della Giunta delle elezioni**

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

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

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

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

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

**Attività organizzative di segreteria della Giunta delle elezioni**

cura delle attività organizzative di segreteria della Giunta delle elezioni.

**SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

2

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

1

*quarto livello*

5

*terzo livello*

2

Totale

8

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento dei rapporti con i Parlamenti e gli organi costituzionali degli altri Paesi e con le istituzioni internazionali**

coordinamento dei rapporti con i Parlamenti esteri, con gli organi costituzionali degli altri Paesi e con le istituzioni internazionali nonché della relativa attività di documentazione in collaborazione con gli altri Servizi e Uffici competenti; cura dell'organizzazione delle iniziative di carattere internazionale.

**Coordinamento delle attività di segreteria delle delegazioni parlamentari**

coordinamento delle attività di segreteria delle delegazioni della Camera e dei rapporti con le organizzazioni internazionali cui esse partecipano nonché delle relative attività di documentazione.

Incarico di coordinamento di quinto livello

**Coordinamento dei rapporti con gli organismi internazionali**

coordinamento dei rapporti con gli organismi internazionali.

*Incarichi di coordinamento di quarto livello***Documentazione internazionale**

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

**Documentazione relativa alle attività delle delegazioni**

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

**Organizzazione degli eventi internazionali**

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

**Documentazione relativa alle attività del Comitato per la diplomazia parlamentare**

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

*Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di quarto livello***Segreteria tecnica per il monitoraggio dei progetti dell'INCE**

coordinamento delle attività relative al monitoraggio dei progetti avviati nell'ambito dell'Iniziativa Centro Europea.

*Unità operativa di terzo livello***Attività organizzative di segreteria dell'Ufficio dei rapporti con i Parlamenti e gli organi costituzionali degli altri Paesi e con le istituzioni internazionali**

cura delle attività organizzative di segreteria dell'Ufficio dei rapporti con i Parlamenti e gli organi costituzionali degli altri Paesi e con le istituzioni internazionali.

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

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

**SERVIZIO RESOCONTI**

Uffici e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

Totale

6

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

2

*quarto livello*

12

*terzo livello*

1

Totale

15

Uffici

**Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea**

coordinamento delle attività di redazione, revisione e pubblicazione, anche su Internet, del resoconto stenografico dei lavori dell'Assemblea.

**Ufficio per il resoconto sommario dell'Assemblea**

coordinamento delle attività di redazione, revisione e pubblicazione del resoconto sommario dei lavori dell'Assemblea.

**Ufficio per la documentazione di seduta**

organizzazione delle attività di raccolta e pubblicazione delle comunicazioni non lette in aula dal Presidente e dei documenti di seduta; controllo degli esiti deliberativi degli emendamenti esaminati e verifica delle riformulazioni predisposte in corso di seduta.

**Ufficio per il resoconto stenografico delle Commissioni permanenti e bicamerali consultive, di vigilanza e controllo**

organizzazione e coordinamento delle attività di redazione, revisione e pubblicazione dei resoconti stenografici delle sedute delle Commissioni permanenti e delle Commissioni bicamerali consultive, di vigilanza e controllo presiedute da deputati.

**Ufficio per il resoconto stenografico delle Commissioni d'inchiesta, delle Giunte e degli Organi collegiali**

organizzazione e coordinamento delle attività di redazione, revisione e pubblicazione dei resoconti stenografici delle sedute delle Commissioni d'inchiesta presiedute da deputati, delle Giunte e degli Organi collegiali.

*Incarico di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio***Formazione e addestramento alla resocontazione parlamentare**

coordinamento dell'organizzazione di corsi di formazione per l'addestramento alla resocontazione parlamentare.

*Incarichi di coordinamento di quinto livello***Coordinamento finale delle attività di revisione del resoconto stenografico dell'Assemblea (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)**

coordinamento finale del resoconto e supervisione delle attività di revisione del resoconto stenografico dell'Assemblea svolte dai documentaristi.

**Coordinamento in Assemblea delle attività connesse alla redazione del resoconto stenografico e relativi profili procedurali (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)**

ricostruzione in Assemblea dei profili procedurali delle sedute, anche attraverso il coordinamento del resoconto con le strutture amministrative addette all'assistenza procedurale alla Presidenza.

*Incarichi di coordinamento di quarto livello***Monitoraggio e verifica degli aspetti tecnologici connessi alla redazione ed alla revisione del resoconto stenografico (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)**

coordinamento delle attività di monitoraggio e verifica degli aspetti tecnologici connessi alla redazione ed alla revisione del resoconto stenografico.

**Raccolta e classificazione dei precedenti e gestione della relativa banca dati (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)**

coordinamento delle attività di raccolta e classificazione dei precedenti e gestione della relativa banca dati.

**Coordinamento delle attività di pubblicazione del resoconto stenografico in bozze non corrette in corso di seduta (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)**

coordinamento delle attività di pubblicazione del resoconto stenografico in bozze non corrette in corso di seduta.

**Coordinamento delle attività istruttorie per la revisione finale del resoconto stenografico (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)**

coordinamento delle attività istruttorie per la revisione finale del resoconto stenografico.

**Coordinamento delle attività di acquisizione e predisposizione per la pubblicazione dei testi da pubblicare in calce al resoconto stenografico (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)**

coordinamento delle attività di acquisizione e predisposizione per la pubblicazione dei testi da pubblicare in calce al resoconto stenografico.

**Coordinamento delle attività istruttorie connesse alla pubblicazione *on line* del resoconto sommario in bozza non corretta (Ufficio per il resoconto sommario dell'Assemblea)**

coordinamento delle attività istruttorie connesse alla pubblicazione *on line* del resoconto sommario in bozza non corretta.

**Istruttoria per la predisposizione del processo verbale dell'Assemblea (Ufficio per il resoconto sommario dell'Assemblea)**

coordinamento delle attività istruttorie per la predisposizione del processo verbale dell'Assemblea.

**Coordinamento delle attività istruttorie connesse alla predisposizione e revisione finale dell'Allegato A ai resoconti dell'Assemblea (Ufficio per la documentazione di seduta)**

coordinamento delle attività istruttorie connesse alla predisposizione e revisione finale dell'Allegato A ai resoconti dell'Assemblea.

**Coordinamento delle attività istruttorie connesse alla pubblicazione *on line* dei documenti di seduta (Ufficio per la documentazione di seduta)**

coordinamento delle attività istruttorie connesse alla pubblicazione *on line* dei documenti di seduta.

**Coordinamento delle attività connesse alla raccolta e alla verifica delle comunicazioni pubblicate nell'Allegato A (Ufficio per la documentazione di seduta)**

coordinamento delle attività connesse alla raccolta e alla verifica delle comunicazioni pubblicate nell'Allegato A.

**Coordinamento dell'omogeneità formale e supporto nell'applicazione del software ASR ai fini della redazione del resoconto stenografico dell'Assemblea (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)**

coordinamento delle attività volte all'uniformazione nell'uso del formulario e delle fisionomie utilizzate nell'ambito dell'Ufficio; all'aggiornamento e alla standardizzazione del glossario e delle grafie in uso presso l'Ufficio; all'uniformazione nell'uso del software ASR anche ai fini dell'impiego di Documentaristi esterni al servizio in regime di collaborazione.

**Istruttoria ai fini della redazione del processo verbale delle sedute dell'Assemblea (Ufficio per il resoconto stenografico dell'Assemblea)**

coordinamento delle attività di supporto al Capo Servizio quale Estensore del processo verbale delle sedute dell'Assemblea nella raccolta degli elementi identificativi degli atti e delle deliberazioni di seduta e nella annotazione degli interventi svolti e dei relativi giustificativi regolamentari.

*Unità operativa di terzo livello***Attività organizzative di segreteria per la pubblicazione del resoconto stenografico e del resoconto sommario dell'Assemblea**

organizzazione delle attività di segreteria connesse alle funzioni svolte dall'Ufficio per il resoconto stenografico e dall'Ufficio per il resoconto sommario dell'Assemblea.

**SERVIZIO PER LA SICUREZZA**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

3

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

1

*tabella G*

1

*quarto livello*

2

*terzo livello*

5

Totale

9

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle attività connesse alla sicurezza delle persone e delle sedi**

coordinamento dei piani di emergenza; progettazione delle misure tecnologiche ed organizzative in materia di sicurezza delle persone e delle sedi.

**Coordinamento delle attività connesse alla sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni**

coordinamento delle attività relative alla analisi, predisposizione ed attuazione delle misure per la sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, anche con riferimento alla prevenzione dei rischi ed alla protezione dei dati.

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle attività inerenti alla documentazione del Comitato per la sicurezza, ai profili organizzativi e funzionali connessi all'impiego degli assistenti parlamentari ed ai procedimenti di attuazione dell'articolo 62 del Regolamento della Camera**

coordinamento delle attività inerenti alla documentazione del Comitato per la sicurezza, ai profili organizzativi e funzionali connessi all'impiego degli assistenti parlamentari ed ai procedimenti di attuazione dell'articolo 62 del Regolamento della Camera.

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di quinto livello

**Coordinamento delle attività relative al rilascio dei titoli di accesso, alla tenuta del Registro dei rappresentanti di interessi, nonché alla organizzazione, per i profili di sicurezza, degli eventi e delle visite; gestione delle questioni relative alla mobilità - Innovazione e digitalizzazione delle relative procedure di gestione**

coordinamento delle attività relative al rilascio dei titoli di accesso, alla tenuta del Registro dei rappresentanti di interessi, nonché alla organizzazione, per i profili di sicurezza, degli eventi e delle visite; gestione delle questioni relative alla mobilità - Innovazione e digitalizzazione delle relative procedure di gestione.

Incarico di coordinamento di tabella G

**Coordinamento servizi tecnici**

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

Unità operative di quarto livello

**Documentazione informatizzata**

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

**Attività istruttorie relative alle previsioni ed alle autorizzazioni di spesa, con le connesse procedure attuative di carattere contabile-amministrativo**

cura delle attività istruttorie relative alle previsioni di bilancio e propedeutiche, ai sensi dell'articolo 23, comma 4, del Regolamento di amministrazione e contabilità, alle deliberazioni in materia di spesa adottate dagli Organi di direzione politico-amministrativa, con particolare riferimento al Comitato per la sicurezza, ai sensi dell'articolo 24, comma 4, del medesimo Regolamento, e connessi adempimenti di natura contabile-amministrativa.

Unità operative di terzo livello

**Coordinamento organizzativo delle attività di segreteria per i servizi di front office**

coordinamento delle attività di segreteria per i servizi di front office.

**Coordinamento organizzativo e documentale delle procedure di segreteria per le attività di istituto e degli Organi di direzione politico-amministrativa in materia di sicurezza**

coordinamento organizzativo e documentale delle procedure di segreteria per le attività di istituto e degli Organi di direzione politico-amministrativa in materia di sicurezza.

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

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

**Attività di segreteria connesse alla prenotazione delle sale della Camera dei deputati**

cura delle attività organizzative di segreteria connesse alla prenotazione delle sale della Camera dei deputati.

**Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di terzo livello****Attività di segreteria connesse ai rapporti con le forze dell'ordine, alle autorizzazioni di accesso temporaneo alle sedi della Camera ed alle istruttorie di carattere tecnico**

cura delle attività di segreteria connesse ai rapporti con le forze dell'ordine, alle autorizzazioni di accesso temporaneo alle sedi della Camera ed alle istruttorie di carattere tecnico.

**SERVIZIO STUDI**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

11

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

11

*quarto livello*

19

*terzo livello*

5

Totale

35

*Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio*

**Coordinamento per l'osservatorio legislativo e parlamentare**

coordinamento delle attività di raccolta e di analisi dei dati e dei precedenti in materia di legislazione nonché delle attività volte ad uniformare le metodologie di ricerca e di documentazione e dei relativi rapporti esterni; elaborazione del rapporto annuale sullo stato della legislazione; coordinamento delle attività istruttorie, di documentazione e di ricerca per le questioni concernenti il Parlamento ed i rapporti tra gli organi costituzionali.

**Coordinamento per l'area istituzionale\***

coordinamento per l'area istituzionale.

**Coordinamento per l'area finanza pubblica\***

coordinamento per l'area finanza pubblica.

**Coordinamento per l'area economia, mercato, infrastrutture e ambiente\***

coordinamento per l'area economia, mercato, infrastrutture e ambiente.

**Coordinamento per l'area culturale e le politiche sociali\***

coordinamento per l'area culturale e le politiche sociali.

**Coordinamento per l'area comunitaria e per l'area internazionale e della sicurezza\***

coordinamento per l'area comunitaria e per l'area internazionale e della sicurezza.

*\*I titolari degli incarichi coordinano le attività istruttorie, di documentazione e di ricerca a carattere intersettoriale per i profili rientranti nel versante di rispettiva competenza (con particolare riferimento ai rapporti con i soggetti esterni operanti nel campo della documentazione e della ricerca specializzata ed allo sviluppo dei flussi di informazioni necessarie per l'attività legislativa).*

*Collaborano con l'osservatorio legislativo per il coordinamento e l'analisi dei dati e dei precedenti.*

*Sono responsabili di un dipartimento e ne coordinano le relative attività.*

**Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi equiparati ad Ufficio****Digitalizzazione della documentazione e coordinamento delle banche dati del Servizio Studi e delle connesse attività esterne**

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

**Armonizzazione dei moduli della documentazione in materia di giurisprudenza sovranazionale**

armonizzazione dei moduli della documentazione in materia di giurisprudenza sovranazionale.

**Coordinamento della documentazione sui profili di interesse europeo e sull'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile**

coordinamento della documentazione sui profili di interesse europeo e sull'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile.

**Coordinamento dei progetti riguardanti la valutazione delle politiche pubbliche**

coordinamento dei progetti riguardanti la valutazione delle politiche pubbliche.

**Documentazione sulle politiche per la digitalizzazione, l'innovazione e la competitività del sistema produttivo**

coordinamento della documentazione sulle politiche per la digitalizzazione, l'innovazione e la competitività del sistema produttivo.

Incarichi di coordinamento di quinto livello**Dipartimenti per la documentazione di settore \***

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

- \* *E' istituito un incarico di coordinamento di quinto livello per ciascun dipartimento corrispondente ad una Commissione permanente e al Comitato per la legislazione, per un numero complessivo allo stato pari a dieci. Sono infatti esclusi quelli la cui responsabilità è affidata a consiglieri con incarico di coordinamento equiparato ad ufficio. In tal caso l'incarico di coordinamento equiparato ad ufficio assorbe l'incarico di coordinamento di quinto livello.*

**Coordinamento in materia di credito e mercati finanziari**

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

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

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

- \* *E' istituito un incarico di coordinamento di quarto livello per ciascun dipartimento.*

**Documentazione per l'Osservatorio per la legislazione - area istituzionale**

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

**Documentazione per l'Osservatorio per la legislazione - area economica**

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

**Documentazione in materia internazionale**

coordinamento delle attività di ricerca e organizzazione delle fonti di documentazione in materia internazionale.

**Documentazione relativa al monitoraggio delle infrastrutture strategiche**

coordinamento delle attività di ricerca e organizzazione delle fonti di documentazione relative al monitoraggio delle infrastrutture strategiche.

Incarichi di coordinamento di terzo livello

**Attività organizzative di segreteria \***

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

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

*Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di terzo livello*

**Cura delle attività connesse alla digitalizzazione della documentazione del Servizio Studi ed alla omogeneizzazione dei metodi di lavoro e delle procedure. Cura delle traduzioni e dei rapporti con il CERDP**

cura delle attività connesse alla digitalizzazione della documentazione del Servizio Studi ed alla omogeneizzazione dei metodi di lavoro e delle procedure. Cura delle traduzioni e dei rapporti con il CERDP.

**SERVIZIO TESORERIA**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

1

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*tabella G*

3

*quarto livello*

9

*terzo livello*

3

Totale

15

Incarico di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle attività connesse con i rimborsi elettorali ai partiti politici**

coordinamento degli adempimenti connessi alle procedure di erogazione dei contributi ai Gruppi parlamentari, nonché dei rimborsi elettorali ai partiti e movimenti politici; cura delle attività di studio e di ricerca in materia.

Incarichi di coordinamento di tabella G

**Coordinamento pagamenti**

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

**Coordinamento cassa - Cassiere della Camera**

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

**Coordinamento bilancio**

coordinamento delle attività connesse alla contabilità finanziaria e all'analisi funzionale della spesa.

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

cura delle attività di controllo degli ordini al Cassiere, dei conti correnti bancari e postali ed accertamento della consistenza di Cassa.

**Cassa**

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

**Contabilità generale**

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

**Pagamenti**

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

**Ruoli e note**

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

**Coordinamento delle attività istruttorie e operative connesse alla valutazione tecnica dei rendiconti di esercizio dei Gruppi parlamentari**

cura delle attività istruttorie e operative connesse alla valutazione tecnica dei rendiconti di esercizio dei Gruppi parlamentari.

**Coordinamento delle attività istruttorie e operative connesse all'erogazione del contributo unico e onnicomprensivo ai Gruppi parlamentari**

cura delle attività istruttorie e operative connesse all'erogazione del contributo unico e onnicomprensivo ai Gruppi parlamentari.

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

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

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di quarto livello**Pagamenti urgenti**

cura delle attività relative all'emissione dei buoni di cassa.

Unità operative di terzo livello**Gestione e monitoraggio dei flussi documentali**

cura delle attività relative alla gestione e al monitoraggio dei flussi documentali.

**Gestione Archivio Area Pagamenti**

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

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

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

**SERVIZIO PER I TESTI NORMATIVI**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

2

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

1

*quarto livello*

3

*terzo livello*

3

Totale

7

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle attività di redazione tecnica dei testi normativi**

coordinamento delle attività relative alla ricezione, alla revisione e alla stampa dei progetti di legge; cura delle attività di redazione tecnica e di assistenza al coordinamento formale dei testi legislativi approvati, in collaborazione con il Servizio Assemblea ed il Servizio Commissioni.

**Coordinamento dell'istruttoria per le assegnazioni alle Commissioni di atti e documenti**

coordinamento delle attività relative all'assegnazione alle Commissioni dei progetti di legge e degli atti del Governo trasmessi per il parere parlamentare; coordinamento dell'istruttoria delle connesse questioni procedurali e regolamentari.

Incarico di coordinamento di quinto livello

**Redazione tecnico-giuridica dei progetti di legge**

coordinamento delle attività istruttorie relative alla ricezione dei progetti di legge, con la predisposizione dell'annuncio per l'Assemblea, nonché alla loro redazione tecnico-giuridica e stampa.

Unità operative di quarto livello**Revisione dei testi legislativi**

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

**Predisposizione e aggiornamento dei formulari per la pubblicazione di testi normativi**

cura delle attività connesse alla predisposizione e aggiornamento dei formulari per la pubblicazione di testi normativi.

Incarico di coordinamento di quarto livello**Applicazione delle procedure informatiche e tecnologiche alle attività di ricezione e revisione delle proposte di legge**

cura degli adempimenti connessi all'applicazione delle procedure informatiche e tecnologiche alle attività di ricezione e revisione delle proposte di legge.

Unità operative di terzo livello**Supporto organizzativo e di segreteria alle attività concernenti la ricezione, la pubblicazione e l'assegnazione dei progetti di legge e la redazione dei messaggi**

cura degli adempimenti relativi al supporto organizzativo e di segreteria alle attività concernenti la ricezione, la pubblicazione e l'assegnazione dei progetti di legge e la redazione dei messaggi.

**Supporto organizzativo e di segreteria alle attività concernenti le relazioni e gli atti del Governo e i documenti di altri organi o enti**

cura degli adempimenti relativi al supporto organizzativo e di segreteria alle attività concernenti le relazioni e gli atti del Governo e i documenti di altri organi o enti.

**Supporto organizzativo e di segreteria alle attività concernenti la ricezione delle petizioni e delle proposte di legge d'iniziativa popolare e gli adempimenti ad esse connessi**

supporto organizzativo e di segreteria alle attività concernenti la ricezione delle petizioni e delle proposte di legge d'iniziativa popolare e gli adempimenti ad esse connessi.

**UFFICI DELLA SEGRETERIA GENERALE**

**UFFICIO AFFARI GENERALI**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

1

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

1

*quarto livello*

2

*terzo livello*

3

*Interprete-traduttore*

2

Totale

8

Incarico di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle attività di segreteria del Segretariato Generale**

coordinamento delle attività istruttorie ed organizzative di supporto al Segretario generale; cura dei rapporti tra la Segreteria generale e le altre strutture amministrative.

Incarico di coordinamento di quinto livello

**Cura delle attività istruttorie di supporto alle riunioni dei Comitati e degli altri organismi istituiti nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza (per i quali la segreteria non sia attribuita ad altre strutture)**  
cura delle attività istruttorie di supporto alle riunioni dei Comitati e degli altri organismi istituiti nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza (per i quali la segreteria non sia attribuita ad altre strutture).

Unità operative di quarto livello**Protocollo centrale**

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

**Istruttoria per l'Ufficio di Presidenza**

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

Incarichi di coordinamento di terzo livello**Attività organizzative di segreteria per l'Ufficio di Presidenza**

cura delle attività organizzative di segreteria per le riunioni dell'Ufficio di Presidenza.

**Attività organizzative di segreteria per i Comitati e gli altri organismi istituiti nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza**

cura delle attività organizzative di segreteria per le riunioni dei Comitati e degli altri organismi istituiti nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza (ove la segreteria di tali Comitati non sia attribuita ad altra struttura dell'Amministrazione).

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di terzo livello**Attività amministrative e contabili di supporto delle attività di interpretazione e traduzione**

cura degli adempimenti amministrativo-contabili connessi alle attività di interpretazione e traduzione e alle forniture di servizi di supporto tecnico; cura delle attività di alimentazione e di ricerca sul sistema informativo contabile per i profili relativi alle attività di interpretazione e traduzione e cura delle rilevazioni statistiche relative al settore.

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

coordinamento delle attività di interpretazione e traduzione per le esigenze della Camera e dei suoi organi e dei relativi adempimenti amministrativi e contabili.

**Cura delle attività inerenti alla organizzazione dei servizi di interpretazione e traduzione**

cura delle attività attinenti alla organizzazione dei servizi di interpretazione e traduzione in occasione di riunioni, conferenze e altri eventi.

**UFFICIO DEL CERIMONIALE**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

1

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quarto livello*

2

*terzo livello*

4

Totale

6

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle attività relative al cerimoniale internazionale**

coordinamento delle attività relative al cerimoniale internazionale.

Unità operative di quarto livello

**Attività di rappresentanza della Presidenza e dell'Ufficio di Presidenza**

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

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

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

*Unità operative di terzo livello*

**Coordinamento e gestione degli adempimenti relativi alle attività interne ed esterne dell'Ufficio**  
coordinamento e gestione degli adempimenti relativi alle attività interne ed esterne dell'Ufficio.

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

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

*Incarico di coordinamento di terzo livello*

**Attività organizzative di rilevazione, ordinamento ed archiviazione dei precedenti protocollari**  
cura delle attività organizzative di segreteria connesse alla rilevazione, all'ordinamento ed all'archiviazione dei precedenti protocollari.

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

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

2

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

3

*quarto livello*

7

*terzo livello*

8

Totale

18

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi equiparati ad Ufficio

**Coordinamento delle attività di documentazione relative alle Commissioni bicamerali e d'inchiesta**  
coordinamento delle attività di documentazione relative alle Commissioni bicamerali e d'inchiesta.

**Coordinamento delle attività riferite ai rapporti tra le Commissioni bicamerali e d'inchiesta e l'Archivio storico**  
coordinamento delle attività riferite ai rapporti tra le Commissioni bicamerali e d'inchiesta e l'Archivio storico.

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quinto livello

**Segreteria della Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria**  
responsabilità della Segreteria della Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria e cura delle attività istruttorie di propria competenza, dell'organizzazione dei lavori e della consulenza procedurale.

**Segreteria della Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlati**

responsabilità della Segreteria della Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlati e cura delle attività istruttorie di propria competenza, dell'organizzazione dei lavori e della consulenza procedurale.

**Segreteria della Commissione parlamentare di inchiesta sul sistema bancario e finanziario**

responsabilità della Segreteria della Commissione parlamentare di inchiesta sul sistema bancario e finanziario e cura delle attività istruttorie di propria competenza, dell'organizzazione dei lavori e della consulenza procedurale.

*Incarico di coordinamento di quarto livello***Coordinamento per le attività concernenti la raccolta, selezione e classificazione dei precedenti procedurali e amministrativi delle Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo**

cura delle attività di selezione e classificazione dei precedenti procedurali e amministrativi delle Commissioni bicamerali e d'inchiesta.

*Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quarto livello***Documentazione per la Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria**

cura delle attività connesse alla organizzazione e alla gestione dell'archivio dei documenti della Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria.

**Documentazione per la Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlati**

cura delle attività connesse alla organizzazione e alla gestione dell'archivio dei documenti della Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlati.

**Documentazione per il Comitato parlamentare di controllo sull'attuazione dell'accordo di Schengen, di vigilanza sull'attività di Europol, di controllo e vigilanza in materia di immigrazione**

cura delle attività connesse alla organizzazione e alla gestione dell'archivio dei documenti del Comitato parlamentare di controllo sull'attuazione dell'accordo di Schengen, di vigilanza sull'attività di Europol, di controllo e vigilanza in materia di immigrazione.

**Documentazione del Comitato parlamentare per la sicurezza della Repubblica**

cura delle attività connesse alla organizzazione e alla gestione dell'archivio dei documenti del Comitato parlamentare per la sicurezza della Repubblica.

**Documentazione per la Commissione parlamentare di inchiesta sulla morte di Giulio Regeni**

cura delle attività connesse alla organizzazione e alla gestione dell'archivio dei documenti della Commissione parlamentare di inchiesta sulla morte di Giulio Regeni.

**Coordinamento delle attività connesse alla composizione, costituzione e modifica delle Commissioni**  
cura delle attività connesse alla composizione, costituzione e modifica delle Commissioni, con particolare riferimento al sistema di computo dei seggi e all'aggiornamento del sito Internet.

Unità operativa di terzo livello

**Attività organizzative di segreteria concernenti gli atti, i comunicati e le convocazioni delle Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo**  
cura delle attività organizzative di segreteria concernenti gli atti, i comunicati e le convocazioni delle Commissioni d'inchiesta, di vigilanza e controllo.

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di terzo livello

**Attività organizzative di segreteria\***  
cura delle attività organizzative di segreteria riferite alle Segreterie di un Comitato o di una Commissione d'inchiesta, di vigilanza e controllo.

\* *E' istituito un incarico di coordinamento di terzo livello per ciascuna delle seguenti segreterie:*

1. Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria.
2. Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlati.
3. Commissione parlamentare di inchiesta sul sistema bancario e finanziario.
4. Comitato parlamentare di controllo sull'attuazione dell'accordo di Schengen, di vigilanza sull'attività di Europol, di controllo e vigilanza in materia di immigrazione.
5. Comitato parlamentare per la sicurezza della Repubblica.
6. Commissione parlamentare di inchiesta sulla morte di Giulio Regeni.

**Coordinamento delle attività di raccordo con le segreterie delle Commissioni presiedute da senatori**  
cura delle attività di raccordo con le segreterie delle Commissioni presiedute da senatori.

**UFFICIO PUBBLICAZIONI E  
RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

1

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

1

*tabella G*

1

*quarto livello*

2

*terzo livello*

4

Totale

8

Incarico di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento per le iniziative culturali e sociali**

coordinamento delle attività relative all'organizzazione di iniziative di carattere culturale e sociale presso le sedi della Camera e di iniziative di formazione dirette a studenti e specifiche categorie di pubblico.

Incarico di coordinamento di quinto livello

**Organizzazione di manifestazioni**

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

Incarico di coordinamento di tabella G**Archivio e informazione parlamentare**

cura delle attività relative alla conservazione e distribuzione degli atti parlamentari e delle pubblicazioni della Camera, l'informazione ai deputati, agli uffici e agli utenti esterni in tema di attività parlamentare.

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

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

**Procedure amministrative connesse all'organizzazione di iniziative rivolte alle scuole**

procedure amministrative connesse all'organizzazione di iniziative rivolte alle scuole.

Incarico di coordinamento di terzo livello**Attività di segreteria connesse all'organizzazione di iniziative rivolte alle scuole**

cura delle attività di segreteria relative all'organizzazione di iniziative promosse dalla Camera presso le proprie sedi e rivolte ai docenti e agli studenti delle scuole.

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di terzo livello**Attività di segreteria concernenti l'organizzazione degli eventi espositivi nelle sedi della Camera**

cura delle attività di segreteria concernenti l'organizzazione degli eventi espositivi nelle sedi della Camera.

**Organizzazione delle attività di informazione parlamentare**

cura degli adempimenti relativi all'organizzazione delle attività di informazione parlamentare.

**Aggiornamento della sezione del sito Internet della Camera dedicata alle scuole ed editing dei materiali multimediali da inserire in tale sezione**

cura delle attività connesse all'aggiornamento della sezione del sito Internet della Camera dedicata alle scuole ed editing dei materiali multimediali da inserire in tale sezione.

**UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

2

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

1

*quarto livello*

4

*terzo livello*

1

Totale

6

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi equiparati ad Ufficio

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

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

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

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

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di quinto livello

**Coordinamento delle attività di documentazione sulle politiche di settore dell'Unione europea**

coordinamento delle attività di documentazione relativamente alle politiche di settore dell'Unione europea.

Incarichi di coordinamento di quarto livello**Archivi e documentazione**

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

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

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

Incarichi di coordinamento per progetti od obiettivi di quarto livello**Organizzazione delle iniziative connesse alla cooperazione tra i Parlamenti dell'Unione europea**

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

**Documentazione relativa ai rapporti con le istituzioni dell'Unione europea**

cura della documentazione a supporto delle attività relative ai rapporti con le istituzioni dell'Unione europea.

Unità operativa di terzo livello**Attività connesse all'organizzazione e alla programmazione delle attività dell'Ufficio, alla gestione degli atti dell'Unione europea, all'alimentazione delle banche dati, all'edizione della documentazione, al protocollo e agli archivi**

cura delle attività connesse all'organizzazione e alla programmazione delle attività dell'Ufficio, alla gestione degli atti dell'Unione europea, all'alimentazione delle banche dati, all'edizione della documentazione, al protocollo e agli archivi.

## UFFICIO DEL REGOLAMENTO

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

1

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

1

*quarto livello*

1

*terzo livello*

3

Totale

5

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo equiparato ad Ufficio

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

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

Incarico di coordinamento di quinto livello

**Segreteria del Comitato per la legislazione**

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

Unità operativa di quarto livello**Precedenti procedurali e regolamentari**

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

Unità operativa di terzo livello**Attività organizzative di segreteria della Giunta per il Regolamento**

cura delle attività organizzative di segreteria connesse: alla convocazione della Giunta per il Regolamento e alla raccolta e preparazione del materiale documentale e dei dossier necessari alle sue riunioni; alla redazione del relativo resoconto integrale; alla pubblicazione dei pareri e delle modifiche al Regolamento approvati dalla Giunta. Cura degli adempimenti di segreteria connessi con le rilevazioni statistiche dell'attività della Giunta.

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

cura delle attività organizzative dell'archivio dei precedenti e delle connesse rilevazioni statistiche, nonché cura delle attività connesse alla stampa delle proposte di modifica al Regolamento.

**Attività organizzative di segreteria della Segreteria del Comitato per la legislazione**

cura delle attività organizzative di segreteria nell'ambito della Segreteria del Comitato per la legislazione e delle attività di segreteria connesse alla redazione del resoconto integrale delle sedute del Comitato. Cura degli adempimenti di segreteria connessi con le rilevazioni statistiche delle relative attività.

**UFFICIO STAMPA**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

1

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

1

*quarto livello*

1

*terzo livello*

4

Totale

6

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo equiparato ad Ufficio

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

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

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di quinto livello

**Coordinamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio Stampa**  
coordinamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio Stampa.

Unità operativa di quarto livello

**Documentazione e rassegne stampa**

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

Unità operative di terzo livello**Attività organizzative a supporto della comunicazione multimediale, della promozione degli eventi e dei rapporti con la stampa**

attività organizzative a supporto della comunicazione multimediale, della promozione degli eventi e dei rapporti con la stampa.

**Televideo-Internet**

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

**Attività riferite agli adempimenti amministrativo-contabili connessi all'attuazione del piano di settore**

attività riferite agli adempimenti amministrativo-contabili connessi all'attuazione del piano di settore.

Incarico di coordinamento di terzo livello**Coordinamento organizzativo e documentale delle procedure di segreteria per la programmazione e l'attuazione delle decisioni di spesa e cura dell'archivio degli atti amministrativi di competenza dell'Ufficio**

coordinamento organizzativo e documentale delle procedure di segreteria per la programmazione e l'attuazione delle decisioni di spesa e cura dell'archivio degli atti amministrativi di competenza dell'Ufficio.

**ALTRE STRUTTURE E INCARICHI INDIVIDUALI**

**ARCHIVIO STORICO**

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

1

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quarto livello*

3

*terzo livello*

1

Totale

4

Incarico di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Coordinamento delle attività di studio e ricerca**

coordinamento dell'attività di studio e ricerca; cura delle relazioni con le istituzioni culturali, gli archivi storici, le università.

Unità operative di quarto livello

**Conservazione e consultazione dei fondi**

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

**Conservazione e consultazione dei fondi delle Commissioni d'inchiesta**

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

**Gestione logistica dei fondi**

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

Unità operativa di terzo livello**Assistenza organizzativa agli utenti della Sala studio**

assistenza organizzativa agli utenti della Sala studio.

## AVVOCATURA

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio:

Totale

2

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quinto livello*

3

*quarto livello*

1

*terzo livello*

4

Totale

8

Incarichi di coordinamento di livello equiparato ad Ufficio

**Attività e contenzioso dell'Amministrazione\***

attività e contenzioso dell'Amministrazione.

**Questioni generali e prerogative parlamentari\***

questioni generali e prerogative parlamentari.

Incarichi di coordinamento di quinto livello

**Atti e contenzioso concernenti il personale dipendente\***

atti e contenzioso concernenti il personale dipendente.

**Attività relative ai conflitti di attribuzione**

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

\* Settori nei quali si articola l'Avvocatura, ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento recante criteri generali di organizzazione dell'Avvocatura medesima. Il coordinamento dei settori è affidato con decisione del Segretario generale, che individua il livello di equiparazione del relativo incarico.

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di quinto livello**Attività relative ai giudizi in cui è parte la Camera dei deputati presso gli organi giurisdizionali esterni**

coordinamento delle attività e degli adempimenti concernenti i giudizi in cui è parte la Camera dei deputati presso gli organi giurisdizionali esterni.

Incarico di coordinamento di quarto livello**Documentazione**

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

Unità operative di terzo livello**Cura delle attività organizzative e di segreteria inerenti all'assistenza legale e ai rapporti con l'Avvocatura dello Stato**

cura delle attività organizzative e di segreteria inerenti all'assistenza legale e ai rapporti con l'Avvocatura dello Stato e gli Avvocati del libero foro.

**Gestione dell'Archivio**

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

Incarico di coordinamento di terzo livello**Attività di segreteria inerenti all'Osservatorio sulle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo**

cura delle attività di supporto, di segreteria e documentale, inerenti un Osservatorio sulle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo.

Incarico di coordinamento per progetto od obiettivo di terzo livello**Attività connesse all'implementazione e alla gestione delle banche dati di competenza dell'Avvocatura**

coordinamento delle attività connesse all'implementazione e alla gestione delle banche dati di competenza dell'Avvocatura.

**SEGRETERIA DEGLI ORGANI  
PER LA TUTELA GIURISDIZIONALE**

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*quarto livello*

2

*terzo livello*

1

**Totale**

3

Unità operative di quarto livello

**Documentazione e informazione presso gli Organi di tutela giurisdizionale di primo grado**

attività di documentazione, di ricerca legislativa e giurisprudenziale per l'istruttoria e la redazione delle sentenze degli Organi di tutela giurisdizionale di primo grado.

**Documentazione e informazione presso il Collegio d'appello**

attività di documentazione, di ricerca legislativa e giurisprudenziale per l'istruttoria e la redazione delle sentenze del Collegio di appello.

Unità operativa di terzo livello

**Segreteria degli Organi di tutela giurisdizionale**

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

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

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*tabella G*

1

*quarto livello*

1

*terzo livello*

2

**Totale**

4

Incarico di coordinamento di tabella G

**Coordinamento segreteria del Fondo di previdenza**

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

Unità operativa di quarto livello

**Gestione delle prestazioni del Fondo**

cura degli adempimenti connessi alle prestazioni del Fondo.

Unità operative di terzo livello

**Segreteria del Consiglio e del Collegio dei Probiviri**

cura delle attività organizzative di segreteria per le riunioni del Consiglio e del Collegio dei Probiviri.

**Gestione dell'Assistenza sanitaria integrativa**

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

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

Unità operative e incarichi di coordinamento di livello equiparato:

*terzo livello*

1

**Totale**

1

Unità operativa di terzo livello

**Attività di segreteria connesse ai rapporti con i soggetti e alle attività inerenti alla valutazione dei rischi**

coordinamento delle attività di segreteria connesse ai rapporti con i soggetti e alle attività inerenti alla valutazione dei rischi.

**COORDINAMENTO, SUL PIANO AMMINISTRATIVO, DEI RAPPORTI CON GLI  
ALTRI ORGANI DELLO STATO CONNESSI ALLE ATTIVITÀ DELLE  
COMMISSIONI DI INCHIESTA E DELLE COMMISSIONI BICAMERALI**

**COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE FINALIZZATE ALLA  
REALIZZAZIONE DI STUDI E PROGETTI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ**

**STUDIO DELLE LINEE EVOLUTIVE DEI SISTEMI DI SICUREZZA DELLA CAMERA  
DEI DEPUTATI IN RELAZIONE ALLA NORMATIVA EUROPEA IN MATERIA DI  
INFRASTRUTTURE CRITICHE E CONSEGUENTI PROPOSTE APPLICATIVE**

**UNITA' OPERATIVA INTERSERVIZI**

*(a norma dell'articolo 15, comma 1, del Regolamento dei Servizi e del personale)*

Unità operativa di quinto livello

**Unità operativa interservizi a carattere temporaneo per le operazioni di verifica dei poteri conseguenti alle elezioni politiche del 4 marzo 2018**