



**RELAZIONE SULLO STATO
DELL'AMMINISTRAZIONE
PER IL 2020**



Camera
dei
deputati

XVIII LEGISLATURA

PARTE PRIMA

Premessa	7
1. L'azione amministrativa nel corso del 2020	7
2. Il supporto ai lavori parlamentari	9
3. Il potenziamento dell'infrastruttura tecnologica	13
4. Emergenza pandemica e innovazione nel settore della documentazione parlamentare	17
5. Le ulteriori misure di prevenzione e protezione sanitaria	20
6. La gestione del personale nella fase di emergenza epidemiologica	22
7. La ripresa delle procedure di reclutamento	26
8. La tutela e la valorizzazione del patrimonio artistico	29
Attività dei Servizi	33

PARTE SECONDA

L'ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE (SCHEDE DI SINTESI)

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE	35
SERVIZIO ASSEMBLEA	43
SERVIZIO BIBLIOTECA.....	54
SERVIZIO BILANCIO DELLO STATO.....	61
SERVIZIO COMMISSIONI	67
SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI.....	74
SERVIZIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO.....	78
SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE	83
SERVIZIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA.....	86
SERVIZIO INFORMATICA	93
SERVIZIO LAVORI E BENI ARCHITETTONICI	112
SERVIZIO DEL PERSONALE	118
SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITA'	125
SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI	128

SERVIZIO RESOCONTI.....	134
SERVIZIO PER LA SICUREZZA.....	137
SERVIZIO STUDI.....	143
SERVIZIO TESORERIA	151
SERVIZIO PER I TESTI NORMATIVI	162
Attività di altre strutture.....	167
ARCHIVIO STORICO	169
AVVOCATURA.....	174
Attività degli Uffici della Segreteria generale e degli incarichi individuali	181
UFFICIO AFFARI GENERALI	183
UFFICIO DEL CERIMONIALE	189
UFFICIO COMMISSIONI D'INCHIESTA, DI VIGILANZA E CONTROLLO	194
UFFICIO PUBBLICAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO	199
UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA.....	204
UFFICIO DEL REGOLAMENTO	211
UFFICIO STAMPA.....	218
SEGRETERIA DEGLI ORGANI PER LA TUTELA GIURISDIZIONALE	226
SEGRETERIA DEL FONDO DI PREVIDENZA PER IL PERSONALE.....	229
RESPONSABILE PER LA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO	231
Allegato.....	238

PARTE PRIMA

Premessa

La Relazione sullo stato dell'Amministrazione è predisposta annualmente in attuazione di quanto previsto dall'articolo 7, comma 4, lettera o), del Regolamento dei Servizi e del personale, e costituisce lo strumento attraverso cui viene dato conto all'organo di direzione politica sia dell'assetto organizzativo e funzionale dell'Amministrazione della Camera, nel suo complesso e con riferimento ai diversi ambiti nei quali la medesima è chiamata a svolgere i propri compiti di istituto, sia dell'attività svolta dalle singole strutture nel corso dell'anno di riferimento.

Nella prima parte della presente relazione si dà conto delle principali linee che hanno connotato l'azione amministrativa nel corso del 2020, caratterizzata prioritariamente dall'esigenza di garantire la piena funzionalità dell'Istituzione parlamentare nella situazione emergenziale determinata dalla diffusione del virus Sars-CoV-2.

La seconda parte della relazione contiene, come di consueto, un'analisi dettagliata dell'attività svolta nel corso del 2020 dalle singole strutture amministrative. Anche in queste schede, oltre all'illustrazione degli specifici ambiti di attività di ciascuna struttura e ad un richiamo agli interventi adottati in tema di innovazione, si dà sinteticamente conto degli effetti che l'emergenza da Covid-19 ha determinato sulle concrete modalità operative dei diversi Servizi e Uffici.

1. L'azione amministrativa nel corso del 2020

Fin dalle prime evidenze della diffusione del virus Sars-CoV-2 in Italia, l'Istituzione parlamentare si è confrontata con l'esigenza di preservare la continuità nello svolgimento delle funzioni, fondamentali e indefettibili, ad essa affidate dalla Carta costituzionale nel contesto emergenziale determinato dalla pandemia che ha reso necessario ridefinire – in tempi molto rapidi e successivamente con interventi di progressivo adattamento all'andamento epidemiologico – le diverse procedure e le modalità operative all'interno delle sue sedi.

A partire dalla fine del mese di febbraio 2020 la Camera ha adeguato le modalità di svolgimento delle proprie attività alle regole sanitarie via via introdotte dalle competenti autorità al fine di assicurare adeguati livelli di prevenzione e protezione. Ciò ha comportato, per un verso, l'adozione di misure di carattere organizzativo, procedurale e comportamentali finalizzate a contenere e ridurre il rischio di diffusione del contagio da Sars-Cov-2 nelle sedi della Camera. Per altro verso, si è dispiegata un'azione volta a definire procedure e modalità atte a garantire la continuità di funzionamento di tutti gli organi parlamentari, preservandone la piena operatività.

In questo quadro, l'Amministrazione della Camera ha fornito agli organi di direzione politica i necessari elementi di supporto istruttorio finalizzati all'adozione delle misure richieste dalla situazione emergenziale in atto nonché dell'individuazione delle possibili soluzioni idonee a preservare la continuità delle funzioni istituzionali. Sulla base degli indirizzi e delle determinazioni assunte dai medesimi organi, l'Amministrazione ha quindi operato per implementare in modo tempestivo le soluzioni adottate attraverso le necessarie misure organizzative, al fine di assicurare lo svolgimento delle ordinarie attività dei diversi organi parlamentari.

8

A causa dell'emergenza sanitaria, peraltro, la stessa Amministrazione ha dovuto adeguare le proprie modalità operative al contesto emergenziale, facendo leva sui principi di flessibilità organizzativa e sulla capacità di adattamento che tradizionalmente ne improntano l'azione. Tale adeguamento – che ha consentito di assicurare il supporto alle funzioni parlamentari con gli ordinari standard qualitativi e quantitativi – ha potuto fare leva, oltre che sulla professionalità e la dedizione dimostrata anche in questa occasione da tutto il personale, anche sugli esiti del lavoro già svolto dall'Amministrazione nel corso degli ultimi anni per corrispondere agli indirizzi, definiti dagli organi di direzione politica quali obiettivi permanenti dell'attività amministrativa, di dematerializzazione dei supporti del lavoro parlamentare e della digitalizzazione dei processi e delle funzioni amministrative.

Nella fase di emergenza epidemiologica questo avanzato processo di digitalizzazione ha infatti consentito di assicurare lo svolgimento delle funzioni di istituto con modalità nuove, anche da remoto. Allo stesso tempo il processo ha avuto un ulteriore impulso, i cui effetti positivi non mancheranno di manifestarsi in un arco temporale di medio periodo. Sono

stati infatti realizzati interventi che non solo si sono rivelati funzionali ad affrontare la fase dell'emergenza ma che stanno anche inducendo una graduale modifica nelle abitudini operative dei diversi soggetti che operano nell'ambito dell'Istituzione parlamentare e che potranno pertanto costituire la base per un'ulteriore evoluzione nella direzione della piena digitalizzazione delle procedure parlamentari e della modalità di svolgimento dei lavori della Camera, nonché dei moduli di lavoro delle strutture che supportano l'esercizio della funzione parlamentare.

Nelle pagine che seguono si dà conto della pluralità delle direttrici di intervento attraverso le quali si è sviluppata l'azione amministrativa nel corso del 2020, in relazione sia alla situazione emergenziale determinata dal virus Sars-CoV-2, sia con riferimento ad ambiti di attività nei quali – pur nella situazione emergenziale che si è venuta a determinare – sono proseguite importanti linee di azione avviate negli anni precedenti.

2. Il supporto ai lavori parlamentari

Al fine di garantire primariamente lo svolgimento delle funzioni istituzionali e le attività degli organi parlamentari in condizioni di adeguata sicurezza sanitaria e nel rispetto delle prescrizioni delle competenti autorità, si è reso necessario procedere ad una significativa riorganizzazione degli spazi e delle attività nell'ambito delle sedi della Camera.

A questo riguardo, vale la pena ricordare che la Camera dei deputati, a differenza di altre Assemblee parlamentari, non ha mai interrotto la propria attività neppure nella fase più acuta dell'emergenza pandemica. Anche nei mesi di marzo ed aprile 2020, l'Assemblea ha tenuto seduta con cadenza settimanale, secondo l'organizzazione dei lavori definita in sede di Conferenza dei presidenti di Gruppo, procedendo anche a votazioni. In particolare, nel corso della prima fase dell'emergenza - da marzo a maggio - l'Assemblea ha svolto 33 sedute per una durata complessiva di oltre 152 ore.

L'esigenza fondamentale di garantire il rispetto della distanza interpersonale di un metro ha reso necessario, in primo luogo, ridefinire la capienza massima dell'Aula di Palazzo Montecitorio e delle aule in cui si riuniscono le Commissioni e gli altri organi parlamentari.

Nella prima fase dell'emergenza, gli effetti dell'applicazione delle regole precauzionali sull'andamento dei lavori dell'Assemblea sono stati affrontati sulla base di intese fra i Gruppi in sede di organizzazione dei lavori medesimi da parte della Conferenza dei Presidenti di Gruppo, intese aventi ad oggetto sia la partecipazione dei deputati alle sedute, sia le specifiche modalità di svolgimento di queste ultime, in particolare con riferimento alle fasi di votazione.

Superata questa prima fase, al fine di consentire a ciascun deputato la possibilità di prendere parte ai lavori dell'Assemblea e di esprimere il proprio voto nel rispetto delle disposizioni in materia di distanziamento interpersonale, sulla base degli indirizzi assunti dai competenti organi di direzione politica e previa un'attività istruttoria che ha interessato una pluralità di strutture amministrative, è stato realizzato un progressivo ampliamento degli spazi di riunione dell'Assemblea, attraverso interventi sia di carattere tecnologico, concernenti in primo luogo l'estensione del sistema di voto, sia di natura logistica.

A tal fine, dapprima sono state rese disponibili le tribune riservate al pubblico (175 postazioni) – nelle quali è stato comunque preservato uno spazio a disposizione della stampa parlamentare, dei fotografi e degli operatori televisivi – e successivamente si è proceduto all'allestimento di ulteriori 120 postazioni nel Transatlantico, in modo tale da garantire a tutti i deputati una postazione di voto.

10

Le nuove postazioni per i deputati sono state dotate di terminali di voto mobili che riproducono le funzionalità dei terminali di votazione presenti nei banchi dell'Aula. L'impianto di voto fisicamente dislocato in Aula è stato infatti integrato al fine di rendere possibile il voto non solo dalle postazioni poste negli scranni dell'Aula, ma anche dalle nuove postazioni mobili, costituite da *personal computer*, attraverso le quali viene raggiunta un'applicazione *web* collegata al sistema stesso.

Oltre all'ingente sviluppo *software*, è stato attuato un programma di acquisizione di *personal computer* portatili ed è stato definito un processo di manutenzione, distribuzione e gestione dei medesimi. Il passaggio in esercizio del sistema, accompagnato dalla produzione di materiale informativo, ha comportato la creazione di un gruppo di lavoro *ad hoc* per

supportare i deputati nelle procedure di autenticazione e di voto attraverso il nuovo sistema.

In questo modo – con una soluzione che potrà essere utilizzata per tutto il periodo dell'emergenza epidemiologica e che appare suscettibile anche di ulteriori sviluppi che dovessero risultare necessari – si è realizzato un ampliamento dell'Aula di Montecitorio, i cui spazi di funzionamento comprendono l'emiciclo, le tribune e l'intera superficie del Transatlantico. Ogni deputato è stato messo in condizione di votare in una qualunque parte di questo ambiente, nonché di svolgere i propri interventi tanto dall'emiciclo, quanto dalle tribune.

Allo stesso tempo e con il medesimo obiettivo di garantire il pieno esercizio delle funzioni parlamentari, si è operato al fine di supportare il regolare funzionamento delle Commissioni e degli altri organi parlamentari, nel rispetto delle regole di precauzione sanitaria.

Al fine di garantire idonee modalità di svolgimento dei lavori delle Commissioni nel periodo di emergenza da Covid-19, nella riunione del 31 marzo 2020, la Giunta per il Regolamento ha convenuto sulla possibilità di consentire ai deputati – in ragione della assoluta eccezionalità della situazione e in via sperimentale – la partecipazione da remoto – tramite sistemi di videoconferenza – ad alcune attività delle Commissioni svolte in sedi informali (audizioni informali e riunioni degli Uffici di Presidenza delle Commissioni).

In attuazione di tale indirizzo, si è immediatamente operato sul piano tecnologico e logistico, mettendo a disposizione dei lavori delle Commissioni una piattaforma di videoconferenze e procedendo, in parallelo, all'adeguamento strutturale delle aule nelle quali si svolgono i lavori delle Commissioni permanenti e degli altri organi parlamentari, anche al fine di consentire la trasmissione delle sedute svolte con tale modalità attraverso la *web Tv* della Camera.

Per quanto concerne il primo aspetto, non si è trattato di mettere a disposizione uno strumento disponibile sul mercato, realizzato per le necessità di un'utenza generica, ma di calare tale strumento nel contesto

parlamentare e di declinare all'interno di quest'ultimo le regole di partecipazione alle sedute degli organi.

Sotto il secondo profilo, si è dato luogo ad un processo di adeguamento strutturale delle aule delle Commissioni permanenti (ad eccezione di quelle di dimensioni non adeguate) nonché delle altre aule di riunione di Palazzo Montecitorio, di Palazzo San Macuto e di Palazzo Theodoli, che, in modo progressivo, ha consentito di individuare 21 aule idonee allo svolgimento di videoconferenze.

L'avvio di tale nuova modalità di partecipazione da remoto ai lavori delle Commissioni ha poi comportato un'attività di formazione rivolta ai deputati, nonché ai soggetti esterni auditi dagli organi parlamentari.

Successivamente, tenuto conto degli esiti positivi della sperimentazione svolta, nonché dell'esigenza di introdurre ulteriori misure capaci di tener conto del progressivo nuovo aggravarsi nel corso dell'autunno della situazione pandemica, nella riunione del 4 novembre 2020, la Giunta per il Regolamento ha convenuto sull'estensione delle modalità di partecipazione dei deputati da remoto, tramite videoconferenza, a tutte le sedute delle Commissioni – incluse quindi quelle svolte in sede formale - in cui non sono previste votazioni. Tale estensione – sempre in via sperimentale e in relazione all'emergenza sanitaria – può quindi riguardare le sedute dedicate allo svolgimento di audizioni formali, le sedute dedicate allo svolgimento di comunicazioni del Governo, le sedute dedicate allo svolgimento di atti di sindacato ispettivo, nonché ogni altra seduta delle Commissioni (o di Comitati permanenti costituiti al loro interno) in sede formale nella quale sia previsto esclusivamente lo svolgimento di una discussione e non siano previste votazioni.

12

Complessivamente le Commissioni permanenti – nel periodo dal 1° gennaio al 31 ottobre 2020 - hanno svolto 2.606 sedute, per una durata di 1.585 ore, in cui sono stati esaminati 159 progetti di legge. La modalità di partecipazione dei deputati anche da remoto è stata utilizzata per lo svolgimento di 337 sedute in cui hanno avuto luogo audizioni informali. A partire dall'inizio dell'emergenza sono state trasmesse attraverso la *webTV* 403 sedute di Commissioni (ivi comprese le sedute nelle quali ha partecipato in videoconferenza il solo soggetto audito) per un totale di 565 ore di videoconferenze trasmesse in *streaming*.

A seguito dell'ampliamento del novero delle attività che possono essere svolte anche da remoto, le riunioni in videoconferenza sono ulteriormente e sensibilmente aumentate, ponendo le premesse per un'evoluzione complessiva del sistema utilizzato. In prospettiva, infatti, sarà necessario progettare un sistema più compiutamente digitale, che consenta la trasmissione dei flussi audio-video - che comprendono le riprese nelle aule di riunione e le immagini dei partecipanti da remoto - attraverso una piattaforma centralizzata e integrata, che tenga conto dell'esigenza di arricchire le immagini anche con servizi di condivisione di testi e materiali.

Come accennato, per assicurare spazi adeguati per i lavori delle Commissioni e degli altri organi parlamentari, si è proceduto all'apposito allestimento delle sale di rappresentanza di Palazzo Montecitorio, in particolare della Sala della Lupa e della Sala della Regina, nonché della Sala del Refettorio presso il Palazzo del Seminario e della Sala conferenze di Palazzo Theodoli.

Tali sale – unitamente alla Sala del Mappamondo, all'Auletta dei Gruppi e, ove necessario, alla stessa Aula di Montecitorio – consentono alle Commissioni e agli altri organi parlamentari di continuare a svolgere i propri lavori in sede plenaria nel rispetto delle prescrizioni in ordine al distanziamento interpersonale formulate dalle autorità sanitarie, garantendo altresì, come detto, la possibilità di svolgere attività in videoconferenza.

Restano comunque a disposizione delle Commissioni e degli altri organi parlamentari le aule ordinariamente in uso, che possono essere utilizzate nelle occasioni in cui la partecipazione è più limitata in relazione alla tipologia di attività svolta. Dodici di queste aule sono state allestite per supportare lo svolgimento di attività in videoconferenza.

3. Il potenziamento dell'infrastruttura tecnologica

L'applicazione in tutte le sedi della Camera delle regole di precauzione sanitaria volte a contenere e limitare il rischio di diffusione del contagio ha reso necessario riorganizzare non solo le modalità di esercizio delle funzioni parlamentari secondo le modalità sopra illustrate, ma anche del complesso dei servizi a disposizione dell'utenza parlamentare, del personale e di tutti coloro che operano abitualmente all'interno della Camera.

A questo riguardo, come già accennato, la leva tecnologica ha rappresentato un fattore fondamentale per consentire all'Istituzione parlamentare di affrontare le problematiche derivanti dall'emergenza pandemica da Covid-19, mantenendo intatta la capacità di svolgere le funzioni essenziali ad essa attribuite nell'ordinamento.

E' stato già evidenziato come attraverso gli adeguamenti tecnologici del sistema di votazione, sia stato possibile ampliare l'Aula di Montecitorio, utilizzando a tal fine anche le tribune e il Transatlantico. Si è altresì evidenziato come, attraverso lo strumento della videoconferenza, sia stato possibile consentire lo svolgimento di una pluralità di attività delle Commissioni anche da remoto.

L'utilizzo più esteso di nuovi strumenti informatici, il cui sviluppo era già stato avviato prima dell'insorgere dell'emergenza pandemica, ha consentito di salvaguardare anche nella fase più immediatamente a ridosso dell'inizio dell'epidemia l'esercizio di ulteriori funzioni istituzionali attribuite ai singoli parlamentari.

In data 12 marzo 2020, infatti, il Presidente della Camera ha rivolto ai deputati, per la durata del periodo di emergenza epidemiologica, l'invito ad esercitare l'iniziativa parlamentare utilizzando strumenti digitali e, in particolare, l'app "geoCamera".

14

A seguito di tale invito sono stati messi in esercizio i moduli per la presentazione degli emendamenti e degli ordini del giorno in formato digitale (che si aggiungono a quelli per la presentazione delle proposte di legge e degli atti di sindacato ispettivo) e sono stati realizzati specifici profili funzionali per consentire ai Gruppi parlamentari lo svolgimento in modo più spedito delle attività di supporto.

Con riguardo agli emendamenti è stato, in particolare, definito un formato di redazione che consente, dopo la presentazione, la numerazione ed un primo ordinamento automatico delle diverse proposte emendative, sulla base di criteri di strutturazione del testo che si avvalgono dell'applicazione di moduli di intelligenza artificiale. Sono state messe a disposizione degli uffici delle Commissioni anche funzioni di *drafting online* che, in prospettiva, potranno consentire la realizzazione del fascicolo degli emendamenti in modo automatico.

I nuovi strumenti messi a disposizione sono stati utilizzati con sempre maggiore intensità, anche grazie allo svolgimento di un'attività formativa specifica, erogata in presenza e online a tutti i soggetti interessati. Si tratta di strumenti che, come si accennava, stanno cambiando le abitudini operative degli utenti. Questi ultimi hanno via via richiesto nuove funzioni o modifiche a quelle previste, al fine di meglio corrispondere alle esigenze e ai processi di lavoro che precedono la formalizzazione degli atti di iniziativa parlamentare.

In particolare, si segnala che i quasi 7 mila emendamenti presentati alla legge di bilancio per il 2021 sono stati inviati, per la prima volta, tutti in modalità digitale attraverso l'*app geoCamera*. Ciò ha consentito di ridurre sensibilmente i tempi di redazione del fascicolo degli emendamenti e di mettere contestualmente i testi emendativi a disposizione di tutti gli uffici che, in vista dell'esame parlamentare, devono valutarne la portata normativa e finanziaria.

In tutto il periodo considerato l'*app "geoCamera"* ha confermato la sua vocazione di strumento di condivisione di documenti e informazioni. Le Commissioni hanno, infatti, utilizzato la *app* per rendere disponibili in formato digitale materiali che non potevano per ragioni evidenti essere distribuiti manualmente.

Sono state, inoltre, create due nuove sezioni di comunicazione: la prima relativa agli orari di accesso e di fruizione dei principali servizi rivolti ai deputati per l'esercizio del loro mandato; la seconda relativa alla pubblicazione di tutte le misure di contrasto al Covid-19 adottate dalla Camera dei deputati.

In questa fase, inevitabilmente complessa, si è dunque avviato un processo virtuoso che, attraverso un continuo scambio tra tecnologia disponibile ed esperienza sul campo, consente di prefigurare l'affermarsi sempre più pervasivo della modalità digitale nell'esercizio delle attività parlamentari.

Anche sul versante della pubblicità dei lavori, l'emergenza pandemica ha generato nuove esigenze. A fronte della ridotta agibilità fisica degli spazi di Montecitorio, sulla base delle decisioni assunte dalla Giunta per il Regolamento nella ricordata riunione del 31 marzo 2020, è stata definita una procedura per la distribuzione, attraverso la piattaforma della *web TV* della Camera, delle riprese video delle sedute in sede referente.

Dalle postazioni collocate nelle sedi della Camera possono essere visualizzate le sedute delle Commissioni in sede referente per le quali la Commissione interessata abbia convenuto circa la diffusione dei lavori mediante tale modalità. Le medesime immagini possono essere inoltre fruite mediante apposite credenziali anche da remoto, sia dai deputati sia dagli altri utenti abilitati (personale dei Gruppi parlamentari; personale di *staff* dei Ministri; giornalisti).

Alla finalità di ampliare la pubblicità dei lavori va ricondotto anche il progetto di gestione delle sedute *online* delle Commissioni (*synfra*), che consiste nella realizzazione di un sistema che permette ai deputati di visualizzare, nel corso della seduta, attraverso schermi installati nelle aule delle Commissioni, gli emendamenti in discussione, con l'annotazione dei pareri resi nel corso della seduta dal relatore e dal Governo. In tempo reale sono registrati gli esiti delle votazioni, nonché le decisioni di accantonamento e le proposte emendative presentate in corso di seduta.

Le medesime informazioni sono disponibili anche da un'applicazione accessibile via *web*, che può essere messa a disposizione sul sito internet della Camera e consultabile con ogni tipo di dispositivo. L'applicazione è integrata con funzioni di produzione istantanea dei fascicoli degli emendamenti in formato PDF aggiornati in tempo reale.

16

Il sistema sopra descritto - che nell'attuale contesto è idoneo a ridurre la circolazione della carta, ampliando al tempo stesso la disponibilità e la reperibilità delle informazioni - costituisce un punto di partenza per lo sviluppo di forme di pubblicità dei lavori sempre più efficaci.

Si segnala, infine, che in ragione dell'emergenza pandemica si è drasticamente ridotto il numero degli eventi internazionali con la presenza di delegazioni parlamentari. A tale riduzione ha peraltro corrisposto un significativo incremento di riunioni svolte in videoconferenza, sia a livello europeo, sia a livello internazionale, sia, ancora, nel quadro della tradizionale diplomazia parlamentare.

L'accrescersi delle occasioni di scambio fra parlamentari di diverse nazioni attraverso lo strumento della videoconferenza, con le connesse esigenze di interpretariato, ha comportato l'esigenza di acquisire rapidamente la capacità di gestione delle principali piattaforme specializzate per questo tipo di attività. Anche in questo caso è stato necessario operare su una pluralità di

fronti: dall'acquisizione di competenze per la gestione del software alla definizione di una adeguata struttura hardware, sino al conseguente allestimento delle sale di riunione.

4. Emergenza pandemica e innovazione nel settore della documentazione parlamentare

L'emergenza pandemica ha investito in modo trasversale l'intero spettro di attività svolte dall'Amministrazione. Ciò ha prodotto una spinta in favore del riadattamento delle tradizionali modalità di lavoro, secondo una linea di flessibilità e resilienza finalizzata ad assicurare il necessario supporto agli organi parlamentari anche in questa nuova situazione. Alle inedite sollecitazioni derivanti dall'emergenza le strutture amministrative hanno risposto anche, e soprattutto, innovando metodi e contenuti delle attività svolte. Si tratta in molti casi di innovazioni che rappresentano significativi fattori di avanzamento in termini di qualità ed efficienza, destinati a produrre positivi effetti anche dopo il superamento dell'attuale fase di crisi.

Queste trasformazioni hanno interessato, fra l'altro, le attività di documentazione. In questo settore di attività l'obiettivo è stato quello di offrire da remoto un supporto documentale completo e aggiornato all'attività legislativa, di indirizzo e controllo degli organi parlamentari con il più ampio ricorso alla digitalizzazione di prodotti e servizi.

In particolare il Servizio Studi, oltre alla produzione dei dossier sui provvedimenti all'esame delle Commissioni e dell'Assemblea e alla loro distribuzione digitale agli utenti parlamentari attraverso l'app geoCamera, ha dato un forte impulso all'ampliamento e aggiornamento dei "Temi della attività parlamentare" presenti nel Portale della documentazione. Attraverso questo canale si mira ad offrire un quadro sintetico e in continuo aggiornamento dell'intervento del Parlamento nelle principali politiche pubbliche. Per rendere più ampia la fruizione di tale documentazione si è proceduto in questi mesi a rendere disponibile nel Portale la versione *podcast* dei Temi e la loro traduzione in inglese, effettuata grazie al sistema di traduzione automatica Eutrad con sottoposizione delle traduzioni a revisione da parte del personale del Servizio.

I Temi offrono una base informativa attendibile ed aggiornata sulle politiche pubbliche, che incontra un interesse crescente anche da parte del pubblico esterno all'utenza parlamentare. Quest'ultimo aspetto ha trovato un'importante conferma proprio in occasione delle fasi più acute dell'emergenza pandemica, quando è cresciuto in modo significativo il numero di contatti dall'esterno con il portale della documentazione (nei mesi di aprile e maggio si sono registrati oltre 100 mila utenti al mese, con un aumento dell'85 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente; dopo il fisiologico calo dei mesi estivi, questo *trend* si è confermato nei mesi di settembre e ottobre). Nei primi dieci mesi dell'anno in corso il portale della documentazione parlamentare ha totalizzato oltre 850.000 utenti singoli, per oltre 1 milione di sessioni di consultazione e quasi 1,5 milioni di pagine viste.

Appare significativo che oltre l'80 per cento di tali contatti derivi da ricerche effettuate sui motori di ricerca, a dimostrazione dell'ottimo posizionamento del portale nelle ricerche effettuate via internet. Questo significa che gli utenti che oggi cercano di informarsi *online* sui contenuti dell'attività legislativa hanno sempre maggiori probabilità di essere indirizzati verso uno dei "Temi" del portale della Camera.

18

Venendo incontro alla domanda di aggiornamento costante di parlamentari e cittadini su questo argomento, in particolare è stato predisposto un tema aperto – che figura in modo stabile nella pagina di accesso del Portale – dedicato al quadro di sintesi degli interventi adottati per fare fronte alla pandemia. Per un'utenza esclusivamente interna viene invece continuamente aggiornato il dossier sulle modalità di lavoro dei principali parlamenti esteri durante l'emergenza Covid-19 e il rapporto settimanale sull'evoluzione della pandemia e sui provvedimenti adottati per farvi fronte nei diversi paesi del mondo.

L'emergenza pandemica ha, com'è noto, colpito in modo simmetrico gran parte del pianeta. Sul piano parlamentare il fenomeno ha alimentato un crescente interesse da parte delle Assemblee legislative dei diversi paesi ad ottenere informazioni e a svolgere scambi di esperienze con gli altri Parlamenti sulle modalità con cui si è affrontata la crisi nelle diverse realtà nazionali e sulle modalità di svolgimento dei lavori parlamentari. Queste esigenze hanno impresso una netta intensificazione dei rapporti fra le strutture di documentazione parlamentari europee ed extraeuropee. Il

circuito del Centro Europeo per la Ricerca e la Documentazione Parlamentare (CERDP) è stato da questo punto di vista uno dei canali più utilizzati, insieme alla rete dei funzionari dei Parlamenti nazionali distaccati presso le istituzioni europee.

Sulla base della medesima dinamica, hanno ricevuto ulteriore impulso forme di collaborazione rafforzata fra i Servizi Studi dei Parlamenti del G7, anche a seguito di specifiche iniziative avviate in tal senso dal Servizio Studi del Parlamento europeo. Sono stati organizzati alcuni seminari virtuali dedicati alle innovazioni introdotte nel corso del periodo dell'emergenza, con la finalità di costituire una piattaforma permanente di contatto e scambi di esperienze. Anche sul piano della cooperazione interparlamentare, quindi, si è registrato un salto di qualità che costituisce un'acquisizione durevole delle nuove forme di collaborazione avviate nel corso di questa fase di emergenza pandemica.

Anche su altri versanti le potenzialità divulgative delle politiche di informatizzazione e digitalizzazione promosse dall'Amministrazione della Camera in questi anni si sono manifestate in modo significativo in conseguenza delle misure adottate in materia di emergenza epidemiologica.

Alla limitazione degli accessi diretti alle Sale di studio della Biblioteca e dell'Archivio storico, ha infatti fatto riscontro un sensibile incremento delle richieste di documentazione attraverso le risorse digitali del patrimonio bibliotecario ed archivistico della Camera.

Anche nelle fasi più acute dell'emergenza epidemiologica, la Biblioteca della Camera, in collegamento con il sistema bibliotecario nazionale e internazionale, ha potuto mantenere numerosi servizi – o anche attivarne di nuovi – rivolti all'utenza istituzionale ed esterna, grazie ai frutti di un indirizzo operativo da lungo tempo fortemente orientato al digitale, sia sul versante dell'acquisizione di periodici in formato elettronico, *ebook* e banche dati specializzate, sia sul versante delle iniziative volte a mettere liberamente a disposizione sulla rete internet il maggior numero di risorse informative, nel solco di una tradizione ormai trentennale di massima apertura alla cittadinanza.

La disponibilità da remoto delle risorse elettroniche è stata ulteriormente ampliata e promossa, consentendo, da un lato, agli utenti istituzionali di provvedere autonomamente al reperimento della documentazione

desiderata e, dall'altro, di evadere una buona parte delle richieste pervenute dall'esterno per il tramite dei servizi di *reference*.

Sul versante delle risorse archivistiche, si può segnalare come, in particolare, sia il Portale delle Commissioni di inchiesta – con la apposita infrastruttura informatica attraverso la quale è possibile consultare ed ottenere in copia dal sito *web* dell'Archivio storico documenti declassificati delle Commissioni di inchiesta che hanno operato nelle precedenti legislature – sia gli inventari analitici informatizzati - che consentono di esplorare in dettaglio i fondi archivistici e di accedere a buona parte del patrimonio documentale in formato digitale - abbiano garantito una continuità di interlocuzione con la comunità nazionale ed internazionale, con un sensibile incremento delle richieste di consultazione per il tramite del sito internet dell'Archivio storico.

5. Le ulteriori misure di prevenzione e protezione sanitaria

Al fine di dare pienamente conto dell'attività svolta dall'Amministrazione nel corso del 2020, occorre poi fare riferimento, ancorché in modo sintetico, a tutte le ulteriori misure e iniziative assunte in tema di prevenzione e protezione sanitaria delle sedi della Camera e dei loro frequentatori, che hanno rappresentato nel corso dell'anno uno dei principali ambiti di attività dei Servizi e degli Uffici operanti nell'ambito del settore amministrativo-gestionale.

20

È di tutta evidenza come le problematiche connesse all'insorgere dell'emergenza pandemica abbiano interessato aspetti e competenze che vanno ben oltre quelli istituzionalmente attribuiti in via ordinaria alle strutture amministrative della Camera. Nondimeno, anche in circostanze eccezionali quali quelle verificatesi con la diffusione del virus Sars-CoV-2 l'Amministrazione, da un lato, si è fatta carico del compito di fornire agli organi di direzione politica gli elementi di informazione e conoscenza necessari affinché essi potessero assumere le idonee determinazioni e, dall'altro, di porre in essere le condizioni perché tali determinazioni trovassero tempestivamente concreta attuazione.

A tal fine ci si è avvalsi dell'apporto di qualificati esperti che – alla luce dell'evoluzione del quadro epidemiologico a livello nazionale e delle indicazioni fornite nel corso del tempo dalle autorità sanitarie nazionali –

hanno messo a disposizione dell'Amministrazione e dei competenti organi di direzione politica gli elementi di valutazione ai fini dell'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre quanto più possibile il rischio di diffusione del contagio da Covid-19 nelle sedi della Camera, secondo un criterio di massima precauzione.

In particolare, sono state immediatamente introdotte a tal fine regole per l'accesso alle predette sedi volte a vietare l'ingresso alle persone sottoposte alla misura della quarantena per provvedimento dell'autorità sanitaria in quanto risultate positive al Covid-19, ovvero sottoposte alla misura della sorveglianza sanitaria e dell'isolamento fiduciario nei casi previsti dalla normativa vigente, nonché alle persone con temperatura corporea superiore a 37,5° C.

Sono state poi definite apposite procedure per la gestione dei casi di positività al virus segnalati da deputati, da dipendenti o da altri frequentatori abituali delle sedi della Camera, a partire dal momento della prima segnalazione dell'insorgere della patologia sino alla conferma da parte delle autorità sanitarie competenti del superamento della patologia medesima.

Presso tutti gli ingressi della Camera sono stati resi operanti sistemi di misurazione della temperatura corporea. In conformità con le indicazioni delle autorità sanitarie, presso tutti gli ingressi della Camera – oltre che nei luoghi di fruizione comune (Aula di Palazzo Montecitorio, aule delle Commissioni permanenti, Galleria dei Presidenti, ecc.) – sono stati installati distributori fissi di gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani e resi disponibili fazzoletti monouso, corredati da apposite indicazioni per incentivarne l'impiego. Inoltre, presso tutti gli ingressi - e nelle aree comuni - è stata installata un'apposita cartellonistica volta a riportare per esteso le misure igieniche di prevenzione valide su tutto il territorio nazionale indicate nei DPCM succedutisi nel tempo.

Si è poi reso necessario garantire un approvvigionamento adeguato di mascherine protettive delle vie aeree, atteso che tutti i frequentatori delle sedi della Camera sono tenuti a indossare dispositivi di protezione aventi la stessa efficacia protettiva verso i terzi negli spazi chiusi quando sia presente un numero di persone superiore a uno nonché negli spazi aperti nei quali non possa essere garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto ad altre persone. A tale prescrizione sono tenuti ad attenersi in

particolare tutti i partecipanti ai lavori che si svolgono nell’Aula di Palazzo Montecitorio e in tutte le aule in cui si riuniscono gli organi parlamentari.

Sono state altresì introdotte apposite procedure di sanificazione degli ambienti e delle superfici, da un lato prevedendo l’impiego nelle ordinarie operazioni di pulizia di prodotti disinfettanti con specifica efficacia sanificante (dunque non solo con efficacia detergente), dall’altro disponendo nell’arco della giornata ripetute sanificazioni per le superfici di uso comune, quali maniglie, corrimano, pulsantiere degli ascensori e telefoni collocati nelle aree di fruizione comune.

Con specifico riferimento ai luoghi di riunione degli organi parlamentari sono state previste procedure di sanificazione completa e approfondita delle aule e delle sale di riunioni, sia prima sia dopo il loro svolgimento, ponendo una cura particolare alla sanificazione dei microfoni e dei relativi supporti.

In linea con le indicazioni dell’Istituto superiore di sanità per la prevenzione e gestione degli ambienti chiusi in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2, in tutte le sedi della Camera sono stati disattivati nei sistemi di areazione gli impianti di ricircolo dell’aria, in modo da impiegare esclusivamente aria tratta dall’esterno, con conseguente riduzione della concentrazione di eventuali agenti patogeni diffusi per via aerea. È stata inoltre aumentata la frequenza delle operazioni di pulitura e di sostituzione dei filtri dei sistemi di condizionamento, garantendo la regolare pulizia di ogni impianto con un intervallo non superiore a quattro settimane.

22

Sono state introdotte procedure *ad hoc* per lo svolgimento dei diversi servizi resi a favore dell’utenza interna, in applicazione degli specifici protocolli operativi stabiliti nell’ordinamento generale con riferimento a ciascuno di essi.

Sempre con finalità di prevenzione è stato attivato, infine, un rapporto convenzionale con il Policlinico universitario Agostino Gemelli per l’effettuazione di *test*, su base volontaria, nei confronti dei deputati, dei dipendenti e degli altri frequentatori abituali delle sedi della Camera.

6. La gestione del personale nella fase di emergenza epidemiologica

L’emergenza epidemiologica da Covid-19 ha reso necessaria – in tempi estremamente ristretti e in assenza di un preesistente modello normativo

interno che potesse essere assunto come riferimento – una ridefinizione delle modalità di gestione del personale e di svolgimento delle prestazioni lavorative da parte dei dipendenti, in modo tale da assicurare comunque, in modo pieno e puntuale, le funzioni di supporto allo svolgimento delle attività parlamentare.

In linea con le disposizioni che sono state assunte nell'ordinamento generale per prevenire e contenere la diffusione della pandemia, anche per l'Amministrazione della Camera si è posta l'esigenza di contenere il numero del personale presente in sede e di ridefinire conseguentemente le modalità di svolgimento della propria attività istituzionale.

Si è pertanto proceduto, sin dallo scorso mese di marzo, all'attivazione di forme di lavoro da remoto. Con circolari della Segreteria generale i responsabili delle singole strutture amministrative sono stati invitati ad individuare le attività che possono essere svolte anche a distanza e ad attribuirle, previo consenso degli interessati, al personale assegnato. Tale assetto organizzativo ha segnato una rilevante discontinuità rispetto alle modalità ordinarie di svolgimento delle prestazioni lavorative.

E' stata infatti avviata un'esperienza di lavoro del tutto nuova per l'Amministrazione della Camera che, sin dalla sue prime fasi, è stata resa possibile anche grazie all'intensa attività svolta dal Servizio Informatica, che ha tempestivamente ed efficacemente dato risposta alle numerose esigenze, in termini di dotazioni ed applicazioni informatiche, rappresentate dai diversi Servizi ed Uffici, mettendo a disposizione dei dipendenti autorizzati a operare da remoto le risorse e le applicazioni fruite in sede.

Sono state in primo luogo definite diverse modalità di accesso ai sistemi, in relazione alle specifiche esigenze operative del personale interessato. Tutti gli utenti sono stati abilitati ad accedere alle risorse interne attraverso il sistema VPN (*virtual private network*). Per una larga parte di essi sono state predisposte soluzioni di accesso specifiche, attraverso due distinte piattaforme di virtualizzazione. L'accesso alle risorse interne, anche attraverso le piattaforme di virtualizzazione, è stato esteso anche al personale dei Gruppi parlamentari.

Tale attività ha consentito sin da subito a ciascuna struttura amministrativa di svolgere le principali attività d'istituto anche da remoto, anche utilizzando applicativi dedicati e ad alta specializzazione. Tra gli applicativi più complessi

resi disponibili da remoto merita in particolare di essere segnalato quello che rende possibile la produzione del resoconto stenografico dei lavori dell'Aula, nel quadro di un'architettura complessiva che impiega una pluralità di sistemi altamente evoluti, quali quello del riconoscimento del parlato.

Nella fase più acuta dell'emergenza sanitaria, il lavoro in modalità da remoto è stato svolto da un numero elevato di dipendenti, fino a raggiungere una percentuale massima del 46,9 per cento, registrata nella seconda settimana del mese di aprile 2020. Tale percentuale si riferisce al complesso dei dipendenti della Camera; in proposito è opportuno segnalare che le attività che possono essere svolte da remoto non esauriscono il complesso delle prestazioni richieste ai dipendenti della Camera, molte delle quali infatti non sono suscettibili di essere svolte, in tutto o in parte, secondo tale modalità.

Fin dal momento della sua introduzione, l'attività svolta da remoto è stata oggetto di controllo e verifica da parte di ciascun Consigliere parlamentare responsabile di struttura, che ne ha reso conto mediante relazioni di cadenza settimanale.

E' anche alla luce delle risultanze di tali relazioni che è possibile valutare l'esperienza svolta in termini senz'altro positivi, avendo l'Amministrazione dato prova della propria capacità di adattarsi con rapidità alle particolari circostanze venutesi a determinare, riuscendo a contemperare la duplice esigenza di contenere il numero dei dipendenti presenti in sede e nel contempo continuare a garantire, con i consueti livelli di efficienza ed efficacia, l'attività di supporto all'Istituzione parlamentare.

24

Naturalmente, il ricorso al lavoro da remoto è risultato più o meno accentuato a seconda delle aree di attività. Sono le strutture ricomprese nell'area amministrativa ed in quella relativa alla documentazione che, in ragione delle caratteristiche delle prestazioni svolte, hanno organizzato in misura più consistente le proprie attività da remoto, limitando al minimo, nei periodi in ciò si rendeva necessario tenendo conto delle prescrizioni vigenti su tutto il territorio nazionale, la presenza in sede dei dipendenti ad esse assegnati.

Anche per quanto concerne le strutture rientranti nell'area legislativa, nei periodi nei quali non è stata prevista la convocazione di organi parlamentari, si è consolidato nella pratica operativa il ricorso al lavoro a distanza, che ha poi conosciuto una contrazione sempre più accentuata in concomitanza con

il progressivo incremento delle sedute dopo la prima fase di emergenza. Nelle strutture ricomprese in tale area, quindi, la presenza fisica ha rappresentato una parte significativa ed ineludibile dell'attività lavorativa svolta, in quanto strettamente connessa allo svolgimento dell'attività parlamentare.

A quest'ultimo riguardo va segnalato che, anche al fine di fornire un positivo contributo – ancorché inevitabilmente limitato, dato il numero dei dipendenti della Camera – alle esigenze del sistema del trasporto pubblico locale, ai Consiglieri responsabili delle diverse strutture amministrative è stato chiesto di definire gli orari di ingresso del personale di cui è necessaria la presenza in sede in modo tale da evitare di concentrare l'inizio – e conseguentemente la fine – dell'attività lavorativa in alcune specifiche fasce orarie.

Al fine di consentire lo svolgimento delle attività di istituto in sede in condizioni tali da assicurare al personale idonei livelli di protezione i Consiglieri responsabili delle diverse strutture sono stati altresì invitati a garantire, oltre al rispetto delle altre prescrizioni di carattere sanitario, il distanziamento interpersonale con riferimento alla dislocazione delle diverse postazioni di lavoro, adottando le modifiche e gli adattamenti a tal fine necessari.

Superata la fase più critica dell'emergenza epidemiologica e in coincidenza con l'intensificarsi dell'attività parlamentare, è progressivamente aumentato il numero dei dipendenti che, presso tutte le strutture, sono tornati a svolgere la propria prestazione di lavoro in presenza, con conseguente riduzione del personale impiegato da remoto.

Alla ripresa delle attività dopo la sospensione per la pausa estiva, il lavoro a distanza, in una prima fase, si è significativamente ridotto, essendo previsto esclusivamente per il personale maggiormente a rischio per motivi di salute e nei casi in cui, per ragioni logistiche, non fosse possibile garantire la prescritta distanza interpersonale fra il personale assegnato (e per il tempo necessario alla realizzazione degli interventi diretti ad assicurare il rispetto di tale condizione). Tale previsione è stata successivamente estesa, in linea con la normativa generale, ai genitori di figli minori di 14 anni che si trovassero in regime di quarantena ed ai dipendenti conviventi con familiari immunodepressi.

Successivamente, con il riacutizzarsi dell'emergenza epidemiologica si è tornati a utilizzare in modo più ampio il lavoro da remoto, introducendo – nell'individuazione del personale impiegato con tale modalità – un principio di rotazione su base settimanale e definendo contingenti massimi, per settimana e per singola giornata, del personale cui sono assegnate attività d'istituto che possono essere svolte da remoto.

L'esperienza del lavoro da remoto che si è realizzata nella fase dell'emergenza epidemiologica va valutata, come già accennato, in termini positivi. In primo luogo essa è risultata idonea a garantire il pieno funzionamento dell'Amministrazione in una situazione di particolare complessità e criticità. Inoltre, tale esperienza, ha consentito di verificare quali siano le attività di supporto alle funzioni parlamentari che non possono prescindere da una presenza fisica in sede del personale e di comprendere – grazie anche alla disponibilità e alla flessibilità manifestata dai dipendenti coinvolti – come vi siano significativi ambiti operativi nei quali invece il lavoro da remoto (e, in una visione di prospettiva, il lavoro agile) può costituire una potenziale risorsa ai fini del supporto che l'Amministrazione rende all'Istituzione parlamentare.

26

In ogni caso, l'esperienza maturata nella fase dell'emergenza sanitaria risulterà senz'altro utile ai fini di una definizione, nella sede propria della contrattazione, di una disciplina della materia che, compatibilmente con le peculiarità che contraddistinguono l'organizzazione del lavoro al servizio dell'Istituzione parlamentare, consenta di perseguire anche la finalità della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, dando in tal modo seguito ad indirizzi assunti in tal senso dagli organi di direzione politica nella scorsa legislatura e in attuazione di un ordine del giorno accolto in occasione dell'esame del bilancio interno per il 2020.

7. La ripresa delle procedure di reclutamento

Sebbene nel corso dell'anno, come illustrato nei paragrafi precedenti, l'azione amministrativa sia stata fortemente condizionata dall'esigenza di adattare tutte le modalità di svolgimento delle proprie funzioni alle regole precauzionali conseguenti all'emergenza epidemiologica da Covid-19, nondimeno essa ha continuato a svilupparsi anche in relazione ad altri e diversi ambiti di attività di tipo organizzativo, gestionale e comunicativo che

in tempi più recenti hanno arricchito e ulteriormente innervato gli ambiti di azione delle strutture amministrative.

Nelle precedenti relazioni è stata più volte posta in evidenza la progressiva e rilevante diminuzione del numero dei dipendenti in servizio, determinata da un blocco totale del *turn over* protrattosi per lunghissimo tempo, e gli effetti che essa ha avuto nella prospettiva del mantenimento degli elevati *standard* di qualità e di tempestività delle prestazioni che necessariamente sono richiesti ad un'Amministrazione quale quella che opera a supporto della Camera dei deputati.

Sotto questo profilo, il 2020 segna un importante punto di svolta in quanto, a seguito delle determinazioni assunte dagli organi di direzione politica nel corso del 2019, la Camera dei deputati ha potuto riavviare il percorso di reclutamento di nuovo personale, sospeso ormai da circa 15 anni.

In particolare, nel corso dell'anno, nonostante le difficoltà connesse all'insorgere dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, tale percorso di reclutamento ha avuto concretamente inizio, con lo svolgimento delle prove dei primi concorsi.

L'avvio delle procedure concorsuali ha richiesto un significativo sforzo amministrativo, con il coinvolgimento di una pluralità di Servizi e Uffici a vario titolo interessati, che ha consentito di realizzare nel corso dell'anno, diverse prove (selettive e scritte) previste dai bandi approvati.

In particolare, i concorsi attualmente in fase di svolgimento, sulla base dei bandi deliberati dall'Ufficio di Presidenza, sono i seguenti:

- concorso, per esami, a 30 posti di Consigliere parlamentare della professionalità generale;
- concorso, per esami, a 8 posti di Consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione informatica;
- concorso, per esami, a 3 posti di Consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione in architettura, in ingegneria civile e ambientale e in ingegneria industriale;
- concorso, per esami, a 50 posti di Assistente parlamentare.

La prova selettiva e le prove scritte del concorso a 30 posti di consigliere parlamentare della professionalità generale, per il quale si sono registrate poco meno di 15 mila domande, si sono svolte, rispettivamente, dal 21 al 23 gennaio e dal 14 al 22 settembre 2020. Alla prova selettiva - consistente in un questionario a risposta multipla composto da cento quesiti vertenti sulle diverse materie previste dal bando di concorso – hanno partecipato 3.615 candidati (pari a circa il 25% dei concorrenti convocati). Di questi, 476 candidati sono stati ammessi alle successive prove scritte.

Le prove scritte, consistenti in sei elaborati vertenti su argomenti di carattere storico, giuridico ed economico, nonché sulla lingua inglese, hanno visto la partecipazione di 336 candidati e sono state portate a compimento da 313 di essi.

Nel corso dell'anno, inoltre, hanno avuto luogo le prove scritte del concorso per consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione informatica, alle quali sono stati ammessi 1.273 candidati e che hanno registrato la partecipazione di circa il 32 per cento dei candidati convocati. In totale, hanno concluso la prova 333 candidati. Tali prove, che hanno avuto luogo dal 15 al 17 gennaio 2020, hanno avuto ad oggetto la redazione di progetti e studi di fattibilità informatici per la realizzazione di sistemi informativi, nonché un questionario composto da quattro quesiti vertenti su argomenti e materie di natura informatica.

28

Si sono svolte, altresì, le prove scritte del concorso per consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione in architettura, in ingegneria civile e ambientale e in ingegneria industriale (che hanno avuto luogo il 13 e 14 gennaio 2020), alle quali sono stati ammessi 790 candidati, con la partecipazione di 180 concorrenti. I candidati che hanno portato a compimento le due prove scritte, entrambe vertenti su questioni di natura tecnica, previste per ciascuna specializzazione, sono stati, rispettivamente, 82 per la specializzazione in architettura, 70 per la specializzazione in ingegneria civile e 14 per la specializzazione in ingegneria industriale.

I lavori delle commissioni esaminatrici dei tre concorsi sopra citati, finalizzati alla correzione delle prove scritte, sono attualmente in corso.

Nel mese di gennaio 2020 è stato pubblicato anche il bando del concorso a 50 posti di assistente parlamentare, per il quale sono pervenute poco meno

di 17 mila domande. A causa dell'insorgere dell'emergenza sanitaria e della ripetuta sospensione, determinata anche con distinti provvedimenti, delle procedure concorsuali sul territorio nazionale, non è stato ancora possibile stabilire la data per lo svolgimento della prova selettiva.

Nonostante le difficoltà determinate dall'emergenza epidemiologica da Covid-19, sono in corso di predisposizione gli ulteriori bandi di concorso previsti dal cronoprogramma deliberato dall'Ufficio di Presidenza, da sottoporre alla valutazione dell'organo di direzione politica, al fine di completare, nel più breve tempo possibile, il percorso di reclutamento di nuovo personale.

8. La tutela e la valorizzazione del patrimonio artistico

Il peculiare impegno operativo e logistico imposto dall'esigenza prioritaria di preservare le sedi dell'Istituzione dalla diffusione del contagio da Covid-19, per quanto assorbente, non ha compromesso la continuità delle attività necessarie a preservare il decoro e il prestigio delle sedi della Camera.

Agli usuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e mobili nella disponibilità dell'Istituzione, se ne sono anzi aggiunte di ulteriori, particolarmente qualificanti nella prospettiva di una sempre più ampia e sistematica valorizzazione del patrimonio artistico. In tale ambito meritano di essere segnalate in particolare due rilevanti iniziative.

* * *

Nel corso del 2020 è stato portato a compimento il progetto di pubblicazione sul sito *web* della Camera dei deputati di un Portale riservato alle opere d'arte custodite all'interno delle sedi della Camera, iniziativa che segna una nuova e qualificante tappa lungo il percorso dell'apertura delle sedi dell'Istituzione parlamentare ai cittadini.

Si tratta di beni - quali dipinti, sculture, arazzi - di proprietà dell'Istituzione o alla medesima pervenute a titolo di deposito dalle più prestigiose istituzioni museali e artistiche del Paese nel corso del tempo. Anche grazie alla fattiva collaborazione di tali enti, che hanno contribuito alla revisione e all'aggiornamento dei dati confluiti nello spazio virtuale, la digitalizzazione delle immagini e dell'apparato informativo che le correda consente a

chiunque vi abbia interesse di ammirare tutte le opere d'arte ivi presenti, anche quelle che non sono di norma esposte lungo gli itinerari di visita percorsi dai visitatori del Palazzo.

In una prima fase, il Portale renderà disponibile *on line* la parte del patrimonio artistico - per altro la più consistente e di maggior pregio - le cui informazioni risultano omogenee ai criteri stabiliti dal Catalogo nazionale dei beni culturali e sono state riscontrate dagli enti proprietari. Il lavoro di classificazione e di confronto proseguirà ovviamente nel tempo e condurrà a progressivi ampliamenti della consistenza delle opere pubblicate, rendendo il Portale uno strumento vivo e in continuo mutamento.

Sempre nel corso del medesimo anno è stata inoltre svolta una complessa e articolata attività di analisi e di studio volta a realizzare, con la collaborazione della competente Sovrintendenza, un intervento complessivo di restauro e di riqualificazione della Sala Aldo Moro, ambiente di alta rappresentanza istituzionale, parte del nucleo originario di Palazzo Montecitorio, che ospita tra l'altro il dipinto di grandi dimensioni *Le Nozze di Cana*, attribuito alla scuola del Veronese, che sarà anch'esso oggetto di un accurato intervento di restauro, in collaborazione con la Pinacoteca di Brera.

30

Le attività di restauro avranno inizio in coincidenza con la sospensione dei lavori parlamentari per le festività di fine anno e si protrarranno per i primi mesi del 2021, anche con la finalità di consentire la fruizione della Sala così riqualificata ai visitatori di Palazzo Montecitorio, ovviamente non appena la situazione sanitaria permetterà di riprendere le numerose iniziative di relazione con il pubblico. Al riguardo, in coerenza con l'indirizzo generale volto alla massima diffusione del patrimonio artistico nella disponibilità della Camera (di cui il citato Portale delle opere d'arte costituisce una qualificante attuazione), è stato previsto che la Sala venga attrezzata in modo da consentire l'esposizione a rotazione di dipinti e altre opere di particolare pregio, ciò che ne consentirà la visione diretta e "dal vivo" ai frequentatori del Palazzo.

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

Attività dei Servizi

A. Competenze

Il Servizio Amministrazione cura:

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

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

delle caratteristiche qualitative e quantitative, della congruità, della copertura finanziaria e dei tempi di attuazione della spesa, individuazione della modalità di selezione dei contraenti e acquisizione dei prescritti pareri) preliminari alla sottoposizione di decisioni di spesa al Collegio dei deputati Questori o, eccezionalmente, all'Ufficio di Presidenza. Fermi restando gli adempimenti sopra descritti, il Capo del Servizio o, su sua delega, i Consiglieri Capi Ufficio del Servizio autorizzano direttamente le spese nei limiti d'importo stabiliti dall'art. 24, comma 6, del Regolamento di amministrazione e contabilità

3. Il Servizio sottopone al competente organo di direzione politica gli atti di indirizzo riferiti a uno o più settori di spesa, sulla base di un'istruttoria condotta con i Servizi o gli Uffici della Segreteria generale responsabili dei settori interessati, allorché le modalità di acquisizione dei beni o dei servizi non siano direttamente disciplinate dall'ordinamento interno o da norme dell'Unione europea con diretta efficacia vincolante. La verifica sull'attuazione degli indirizzi deliberati dagli organi di direzione politica fa parte dell'istruttoria di cui al precedente punto 2. La tipologia di attività in esame comprende la definizione di clausole contrattuali standard elaborate in conformità alla normativa vigente, sulla base delle migliori pratiche dell'Amministrazione e di altre stazioni appaltanti, in vista della tutela sul piano contrattuale della Camera dei deputati e in attuazione dei principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa.

4. La definizione e la gestione delle procedure di individuazione dei fornitori e degli appaltatori, la predisposizione e la stipula dei contratti rappresentano il settore quantitativamente preponderante tra le attività assegnate al Servizio e consistono in un vasto insieme di adempimenti, taluni dei quali svolti d'intesa con i competenti Servizi e Uffici della Segreteria generale. Per quanto attiene alla fase ad evidenza pubblica, le principali attività possono essere così sintetizzate: sottoposizione al Collegio dei Questori o adozione, per i contratti sotto soglia, delle determinazioni a contrarre, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50; redazione e pubblicazione dei bandi di gara sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana e sul sito web della Camera; elaborazione e redazione dei capitolati d'onere e dei relativi allegati; redazione e invio delle lettere d'invito; comunicazioni di varia natura da inviare ai

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

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

B. Assetto organizzativo

Il Servizio si articola in diverse unità organizzative.

Per lo svolgimento delle attività e funzioni indicate operano due Uffici (l'Ufficio per l'istruttoria del Collegio dei deputati Questori e per la

programmazione dell'attività amministrativa e l'Ufficio per gli appalti e contratti), l'Archivio degli atti amministrativi, posto alle dirette dipendenze del Capo Servizio, e una struttura che gestisce l'Albo dei fornitori.

C. Personale assegnato

V livello:	3
IV livello:	8
III livello:	11
Totale	22

D. Attività svolta nel 2020

Le misure adottate nel corso dell'anno per prevenire la diffusione dell'epidemia di Covid-19 hanno inciso in modo significativo sull'organizzazione delle attività d'istituto, ma non hanno determinato limitazioni della funzionalità del Servizio né riduzioni dei carichi di lavoro. In taluni settori anzi, oltre allo svolgimento delle consuete attività, si è dovuto provvedere, in tempi spesso assai ristretti, ad adempimenti aggiuntivi, volti ad esempio ad assicurare le forniture urgenti di beni e servizi finalizzati a fronteggiare l'emergenza sanitaria.

38

Malgrado il carattere imprevedibile e repentino del passaggio a nuove modalità di lavoro, il periodo di adattamento da parte del personale è stato estremamente rapido e, una volta completate, con l'assistenza del Servizio Informatica, le idonee configurazioni dei dispositivi *hardware* e *software*, l'attività è proseguita senza soluzione di continuità rispetto al passato.

Lo svolgimento del lavoro da remoto non ha in alcun momento costituito rallentamento, né tanto meno ostacolo al puntuale assolvimento degli adempimenti di competenza del Servizio.

I fattori che hanno consentito di assorbire senza particolari criticità il potenziale *shock* organizzativo costituito dalla radicale innovazione delle modalità di svolgimento delle attività lavorative sono stati diversi.

In primo luogo, occorre considerare che tutte le procedure amministrative affidate al Servizio sono state già da alcuni anni oggetto di processi di dematerializzazione, che – tranne limitate eccezioni – hanno consentito al

personale di svolgere le proprie mansioni senza la necessità di consultare documentazione cartacea o di essere fisicamente presente in sede.

Inoltre, già a partire dal 2019, è stata adottata in via sperimentale l'applicazione CameraDoc, impiegata per l'assegnazione della corrispondenza in arrivo, la sottoscrizione in formato digitale di tutta la corrispondenza in partenza (sia interna che esterna), la gestione e la condivisione di documenti. La lunga sperimentazione avviata nell'utilizzo di tale applicazione si è dimostrata preziosa nella fase di emergenza, in quanto ha consentito a tutto il personale di lavorare e interagire secondo modalità già note e collaudate.

Analogamente, l'utilizzo sistematico e ormai consolidato, da parte del Servizio di piattaforme informatiche (MePA e piattaforma MEF-Consip) per lo svolgimento di gare di valore inferiore e superiore alla soglia comunitaria ha fatto sì che, in linea generale, anche l'attività di selezione dei contraenti non risentisse della impossibilità per i dipendenti di lavorare in sede.

Merita, inoltre, di essere segnalato che, al di là dei disagi connessi alle nuove modalità di lavoro, il Servizio si è dovuto parallelamente misurare con il significativo impatto esercitato sulle procedure amministrative interne dal repentino mutare del quadro normativo di riferimento, per effetto delle disposizioni introdotte nell'ordinamento generale dalla legislazione di emergenza. A titolo meramente esemplificativo, si ricordano la sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi e la nuova disciplina degli effetti degli atti amministrativi in scadenza (art. 103 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18), che hanno trasversalmente interessato tutte le attività svolte dal Servizio: lo svolgimento di procedure di selezione del contraente, la trattazione delle istanze di accesso alla documentazione amministrativa, la verifica della regolarità contributiva e fiscale di appaltatori, iscritti all'Albo dei fornitori e partecipanti a procedure di gara, l'effettuazione dei controlli antimafia e la gestione dei contratti. In linea di principio, il Servizio ha ritenuto di non avvalersi della sospensione dei termini laddove essa risultasse ad esclusivo vantaggio dell'Amministrazione (come, ad esempio, per i termini di conclusione dei procedimenti), mentre ha proceduto d'ufficio alla sua applicazione con riferimento a termini fissati nell'interesse di soggetti terzi (ad esempio, per la presentazione di offerte o la risposta a richieste dell'Amministrazione nell'ambito di procedure di contraddittorio o di soccorso istruttorio).

Importanti novità normative hanno interessato anche le modalità di svolgimento delle procedure urgenti di selezione del contraente e la validità degli attestati di regolarità contributiva e fiscale degli operatori economici.

Accanto alla gestione degli ordinari adempimenti d'ufficio, si è quindi resa necessaria anche una estesa attività di aggiornamento professionale, realizzata sia attraverso il costante confronto all'interno del Servizio, sia mediante partecipazione a specifiche iniziative formative *on-line*.

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

Con riferimento all'esercizio 2020, il Collegio dei deputati Questori ha approvato 21 programmi settoriali (di cui 1 per l'anno 2020 e 20 per l'anno 2021), nonché 37 assestamenti e 11 stralci di programmi settoriali. Le autorizzazioni di spesa istruite dal Servizio, con la collaborazione dei Servizi ed Uffici interessati, sono state 729; di queste, 444 sono state assunte dal Collegio dei Questori e 285 dai competenti organi amministrativi, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, del Regolamento di Amministrazione e contabilità. Il Collegio dei Questori ha tenuto 32 riunioni per il cui svolgimento il Servizio ha svolto attività istruttoria e di segreteria.

40

Nel 2020 sulla base dell'istruttoria condotta in collaborazione con i Servizi ed Uffici interessati, sono state approvate dal Collegio dei Questori 16 determinazioni a contrarre. Complessivamente, sono state avviate 51 procedure di selezione del contraente, di cui 1 procedura negoziata e 50 svolte sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (di cui 5 deserte e 5 revocate); sono state svolte, altresì, due indagini di mercato. All'esito delle procedure di selezione svolte, sono stati adottati quindi 40 provvedimenti di aggiudicazione

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

talune forniture e servizi per i poli parlamentari informatico, bibliotecario e sanitario.

Oltre alle acquisizioni sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA), sono stati impiegati altri strumenti messi a disposizione da Consip per l'acquisto di beni e servizi; in particolare, si è provveduto all'adesione a 4 convenzioni. Sono state svolte 5 procedure ristrette in modalità *application as a service* (ASP), la piattaforma del sistema informatico di *e-procurement* del Ministero dell'Economia e delle finanze, gestita dalla stessa Consip. L'impiego di tale strumento – in linea con i principi di economicità, trasparenza e celerità cui si ispira l'attività amministrativa della Camera – è stato reso possibile dalla stipula nel 2018 di un protocollo d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle finanze e con Consip, che hanno messo a disposizione della Camera, a titolo gratuito, la suddetta piattaforma. In questo modo, si è quindi ampliata la gamma di strumenti informatici a disposizione del Servizio per ottemperare all'obbligo, previsto dalla normativa europea e nazionale, di utilizzare mezzi di comunicazione elettronici nelle procedure di selezione del contraente.

Nel corso dell'anno sono stati stipulati 384 contratti e altri atti di natura negoziale; gli ordini di cui all'articolo 50 del Regolamento di Amministrazione e contabilità sono stati 471.

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

Nel periodo considerato sono stati effettuati 2.910 controlli volti, in particolare, ad accertare la regolarità contributiva, assicurativa e fiscale, l'insussistenza delle cause di decadenza, sospensione o divieto stabilite dalle disposizioni antimafia, l'assenza di sentenze o decreti di condanna passati in giudicato o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per i reati indicati nelle disposizioni legislative suindicate, in conformità agli indirizzi approvati dal Collegio dei Questori.

L'attività di accertamento è stata svolta con riferimento alle procedure di gara espletate per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, all'attività contrattuale della Camera dei deputati e alle richieste di iscrizione

all'Albo dei fornitori, che, nel corso del 2019, hanno portato a 55 nuove iscrizioni. L'esito delle attività di verifica del possesso dei requisiti, unitamente al mancato rinnovo delle iscrizioni da parte di alcuni operatori economici, ha determinato 110 cancellazioni.

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

In applicazione del Regolamento sull'accesso agli atti e ai documenti amministrativi, sono state esaminate 11 domande di accesso agli atti. La relativa istruttoria ha portato all'accoglimento di 10 di esse; mentre per una istanza di accesso per la quale è stato richiesto di precisare, ai sensi dell'art. 3 del medesimo Regolamento, la situazione soggettiva legittimante, il soggetto richiedente ha successivamente sospeso la richiesta di accesso.

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

42

In questo contesto rientrano, oltre al già citato impiego delle piattaforme di *e-procurement*, l'utilizzo della piattaforma "IOL – Inserzioni on-line" dell'Istituto poligrafico e zecca dello Stato (che permette di trasmettere direttamente all'Istituto il testo dei bandi di gara da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana) e l'ormai consolidata prassi del Servizio di impiegare la posta elettronica certificata e la firma digitale nelle procedure di selezione del contraente e nei rapporti con i diversi operatori economici.

È, inoltre, divenuto sistematico l'utilizzo dell'applicazione "Camera Doc", che ha consentito di dematerializzare la fase di assegnazione all'interno del Servizio delle pratiche amministrative e della corrispondenza e di promuovere un più ampio utilizzo della firma digitale, anche nei rapporti con le altre strutture amministrative.

A. Competenze

Il Servizio Assemblea cura le attività connesse:

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

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

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

B. Assetto organizzativo

Il Servizio è organizzato in tre Uffici e una Segreteria.

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

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

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

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

- a) cura la ricezione degli atti di sindacato ispettivo (interrogazioni a risposta orale in Assemblea o nelle Commissioni, interrogazioni a risposta scritta, interpellanze, interpellanze urgenti e interrogazioni a risposta immediata da svolgere in Aula) e degli atti di indirizzo (mozioni e risoluzioni) – questi ultimi anche in corso di seduta – ai fini della loro pubblicazione nell'allegato B al resoconto stenografico della seduta di presentazione e – successivamente – anche in allegato all'ordine del giorno della seduta in cui è prevista la loro trattazione;
- b) effettua tutte le attività istruttorie connesse alla verifica della ricevibilità e

dell'ammissibilità dei predetti atti, con particolare riguardo ai criteri riferiti alla struttura e forma di ciascun atto ed al rispetto dell'utilizzo del numero massimo di parole previsto dal parere della Giunta per il Regolamento del 3 agosto 2016, nonché alla riconducibilità dei quesiti e degli impegni alla sfera di responsabilità propria del Governo nei confronti del Parlamento; verifica altresì che in tali atti non siano contenute imputazioni di responsabilità o giudizi attinenti alla sfera individuale o lesivi del prestigio di Istituzioni, se non quando derivino da fonti esterne al Parlamento, esattamente individuate e la cui pubblicazione sia giuridicamente consentita;

- c) cura l'organizzazione delle sedute dedicate allo svolgimento degli atti di sindacato ispettivo, degli atti di indirizzo, delle informative urgenti e delle comunicazioni del Governo, predisponendo i relativi *speech* e gli elenchi degli interventi;
- d) cura la pubblicazione delle risposte scritte pervenute da parte dei diversi Dicasteri;
- e) procede all'aggiornamento dei dati statistici afferenti all'attività dell'ufficio.

L'Ufficio per la programmazione dei lavori

- a) cura la convocazione della Conferenza dei presidenti di Gruppo, sia per la predisposizione di programmi e calendari dei lavori, sia in ogni altra occasione in cui ciò sia richiesto da un Gruppo parlamentare o si renda comunque necessario, nonché l'organizzazione delle relative riunioni, predisponendo la relativa documentazione istruttoria e procedendo altresì alla redazione del verbale e della comunicazione degli esiti della riunione di cui viene data lettura in Assemblea;
- b) pubblica - con cadenza bimestrale o trimestrale - il programma dei lavori dell'Assemblea, mentre il calendario dei lavori viene predisposto per ciascun mese;
- c) pone in essere l'attività istruttoria propedeutica all'organizzazione delle riunioni della Conferenza dei presidenti di Gruppo aventi finalità programmatiche, con particolare riferimento:
 - 1. alla ricezione ed elaborazione delle indicazioni del Governo e delle

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

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

- a) ricezione, istruttoria e gestione delle richieste di missione avanzate dai deputati in ragione dei rispettivi incarichi ovvero conseguenti a missioni autorizzate e organizzate dalle Commissioni, dal Servizio per i rapporti internazionali o dall'Ufficio per le relazioni con l'Unione europea, anche con riferimento a quanto disposto dalla Giunta per il Regolamento il 4 ottobre 2011 (in relazione alle deputate in maternità) e il 6 ottobre 2020 (con riguardo all'epidemia di COVID-19);
- b) utilizzo di un'apposita banca dati delle missioni, con predisposizione dei relativi annunci (sia quelli da leggere all'inizio di ogni partizione della seduta, sia quelli pubblicati nell'allegato A ai resoconti), da inviare anche al Servizio Commissioni ad orari prestabiliti;
- c) inserimento dei nominativi dei deputati in missione nel sistema elettronico di voto, al fine di determinare – all'inizio di ogni partizione della seduta in cui sono previste votazioni – a quanto ammonta il numero legale;
- d) inserimento nel sistema elettronico di voto dei gruppi richiedenti la votazione nominale con procedimento elettronico e, se del caso, dei gruppi richiedenti lo scrutinio segreto;
- e) organizzazione dei turni di presenza in Assemblea dei deputati Vicepresidenti e dei deputati Segretari di Presidenza e relativi aggiornamenti;
- f) gestione degli annunci e delle comunicazioni, predisposti e trasmessi da altre strutture della Camera, di cui viene data lettura in Aula, previa verifica con gli Uffici della Segreteria generale;
- g) aggiornamento della banca dati dell'anagrafe unitaria legislativa in relazione a tutte le comunicazioni rese all'Assemblea (composizione del Governo e i deputati designati dai Gruppi parlamentari come delegati d'Aula);
- h) verifica ed invio a specifici destinatari dell'elenco relativo alla composizione e agli organi direttivi dei Gruppi parlamentari;
- i) utilizzo in Aula di un programma informatico che associa a ciascuna delle votazioni qualificate svolte il relativo oggetto che, oltre a comparire sui monitor collocati sul banco della Presidenza al momento del voto, viene

riportato anche nei tabulati di votazione pubblicati in calce al resoconto stenografico della relativa seduta.

C. Personale assegnato

V livello:	7
IV livello:	9
III livello:	16
Totale	32

D. Attività svolta nel 2020

Nel corso dell'anno, l'Assemblea ha tenuto 164 sedute - per complessive 753 ore e 55 minuti e ha deliberato su 67 progetti di legge (il tempo medio dedicato all'esame di ciascun provvedimento oggetto di deliberazione è stato pari a 5 ore e 40 minuti).

Ai progetti di legge esaminati dall'Assemblea sono stati presentati:

- 34 questioni pregiudiziali, 32 delle quali riferite a decreti-legge;
- 23.730 proposte emendative (di cui 904 votate);
- 3.519 ordini del giorno (di cui 873 votati).
- Il numero totale degli atti di sindacato ispettivo presentati è stato pari a 6.599 (di cui 2.390 conclusi), così distribuiti:
- 3.503 interrogazioni a risposta scritta (di cui 757 concluse);
- 1.894 interrogazioni a risposta in Commissione (di cui 1.049 concluse);
- 458 interrogazioni a risposta orale (di cui 93 concluse);
- 295 interrogazioni a risposta immediata in Assemblea (tutte concluse);
- 287 interpellanze (di cui 39 concluse);
- 162 interpellanze urgenti (di cui 157 concluse).

Gli atti di indirizzo presentati in Assemblea sono stati complessivamente 173: 105 mozioni (di cui 55 concluse) e 68 risoluzioni (tutte concluse). Sono state altresì presentate 200 risoluzioni in Commissione, che hanno richiesto lo svolgimento dell'ordinaria attività istruttoria da parte dell'Ufficio per gli atti di sindacato ispettivo. Le sedute in cui il Governo ha reso comunicazioni sono state 13, mentre quelle in cui il Governo ha reso informative urgenti sono state 22.

Si segnala che il numero delle proposte emendative risulta più che raddoppiato rispetto all'anno precedente, mentre gli ordini del giorno e le questioni pregiudiziali hanno fatto registrare un incremento nell'ordine del 30 per cento. Anche gli atti di sindacato ispettivo risultano complessivamente incrementati del 13 per cento circa, così come sono aumentate, anche in relazione all'emergenza sanitaria in corso, le sedute in cui il Governo ha reso comunicazioni e quelle dedicate ad informative urgenti.

La Conferenza dei presidenti di Gruppo si è riunita 43 volte, predisponendo 3 programmi e 12 calendari.

Nel 2020, non si sono tenute riunioni del Parlamento in seduta comune.

L'impatto della pandemia di COVID-19 sull'organizzazione e lo svolgimento dei lavori presso l'Assemblea della Camera

I dati sopra riportati scontano gli effetti sui lavori dell'Assemblea - registrati soprattutto nei mesi di marzo e aprile – causati dalla pandemia da COVID-19 che, in una prima fase, ha comportato una riduzione del numero dei giorni di seduta.

Sulla base delle decisioni assunte nella Conferenza dei presidenti di Gruppo e nel rispetto delle misure via via adottate dal Collegio dei Questori, al fine di prevenzione e riduzione del rischio di diffusione del contagio la Camera ha proceduto senza soluzione di continuità allo svolgimento delle funzioni legislative, di controllo e di indirizzo, senza venir meno, neanche nella fase più acuta dell'emergenza sanitaria, al ruolo e alle funzioni attribuitele dalla Costituzione.

Nella prima fase dell'epidemia la Conferenza dei presidenti di Gruppo ha convenuto di circoscrivere i lavori agli atti indifferibili e urgenti. Nel periodo considerato, anche al fine di mantenere una continua interlocuzione con il Governo sull'evolversi della pandemia e sulle conseguenti iniziative dell'Esecutivo, hanno avuto luogo informative urgenti di Ministri e del Presidente del Consiglio dei Ministri e al contempo sono state confermate le ordinarie sedute di sindacato ispettivo, anzi in taluni frangenti incrementate proprio in relazione al particolare contesto emergenziale.

Quanto alle presenze in Aula, nelle prime settimane dell'emergenza il divieto di assembramento è stato assicurato - in occasione dei dibattiti senza votazioni - convenendo la partecipazione di un numero limitato di deputati per Gruppo, mentre il mantenimento della distanza di sicurezza in caso di sedute con

votazioni è stato garantito dall'impegno, assunto da ciascun Gruppo, di limitare la presenza nell'emiciclo, mantenendo comunque la proporzionalità tra maggioranza e opposizione nell'ambito dei partecipanti al voto ed assicurando, nel contempo, il rispetto del numero legale per la validità delle votazioni. Per evitare assembramenti in Transatlantico e in prossimità delle porte di ingresso dell'Aula, è stato altresì previsto l'accesso in modo scaglionato dei deputati, unitamente ad una loro dislocazione nei banchi in forma alternata, in modo da garantire sempre il rispetto della distanza interpersonale.

Il passaggio ad una fase di progressiva ripresa, in via ordinaria, delle attività parlamentari, da svolgersi in piena sicurezza e con la partecipazione di tutti i deputati, è stato delineato in occasione delle riunioni della Conferenza dei presidenti di Gruppo del 22 e del 29 aprile, a seguito dell'illustrazione da parte dei deputati Questori delle linee guida improntate alla massima precauzione sanitaria alle quali si sarebbe dovuta informare l'attività dell'Assemblea a partire dal mese di maggio. In sintesi, i punti fermi della nuova organizzazione dei lavori in Assemblea sono: l'utilizzo della mascherina protettiva delle vie aeree in occasione dei lavori parlamentari; la disponibilità di ulteriori postazioni per i deputati nelle tribune, dalle quali esprimere anche il proprio voto mediante procedimento elettronico, utilizzando appositi personal computer; la fissazione di un tempo massimo di permanenza consecutiva in Aula per le sedute con votazioni; la necessità di una successiva sanificazione dell'Aula e del ricambio integrale dell'aria.

Inoltre, è stato riportato a 629 - e quindi pari al plenum - il numero delle postazioni di voto a disposizione dei deputati, mediante la predisposizione di ulteriori 120 posti nel salone del Transatlantico. La scelta di tale spazio, contiguo all'Aula, ha consentito di mantenere l'unicità della seduta, tenuto conto che il Presidente, che siede in Aula e può monitorare gli accadimenti in Transatlantico tramite un apposito schermo posto di fronte a sé, ha la possibilità di avvalersi, nelle fasi di votazione, di due ulteriori deputati Segretari di Presidenza presenti proprio nel Transatlantico.

Razionalizzazione organizzativa

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

É inoltre proseguita la collaborazione con il Servizio Commissioni in ordine alla verifica dell'*iter* di esame dei provvedimenti, soprattutto in vista delle riunioni della Conferenza dei presidenti di Gruppo per la programmazione dei lavori dell'Assemblea, nonché ai fini dell'istruttoria sugli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo di competenza delle Commissioni.

É stata inoltre ulteriormente implementata la collaborazione con il Servizio Informatica, soprattutto per i profili inerenti alla gestione delle banche dati relative agli emendamenti e agli atti di sindacato ispettivo e, da ultimo, anche ai fini della predisposizione dell'apposita casella di posta elettronica certificata ove l'Ufficio per la programmazione dei lavori recepisce i già richiamati *curricula* relativi alle candidature a componenti di organi per la cui elezione da parte delle Camere la legge prevede un'apposita procedura di selezione, anche tenuto conto che la successiva pubblicazione di tale documentazione sul sito *internet* della Camera è predisposta dallo stesso Servizio Informatica.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

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

Peraltro, a partire dal 30 marzo 2020, in sede di Conferenza dei presidenti di Gruppo si è convenuto che la presentazione degli atti parlamentari abbia luogo utilizzando l'applicazione Geocamera e che, proprio al fine di facilitarne la presentazione, ciascun Gruppo può individuare uno o più soggetti abilitati a presentare, tramite la medesima applicazione, gli atti firmati da uno o più deputati del Gruppo. In alternativa, è stato comunque consentito l'invio dei testi, con le relative firme, per posta elettronica e in formato PDF. Di tale disciplina viene data apposita comunicazione nella nota inviata settimanalmente ai gruppi parlamentari dal Servizio Assemblea in relazione ai lavori della settimana successiva.

Sul piano applicativo, ne è derivata una drastica riduzione degli atti parlamentari trasmessi in modalità cartacea all'Ufficio organizzazione delle sedute (emendamenti, ordini del giorno e questioni pregiudiziali), soprattutto per

l'arrivo di tali documenti in formato PDF, fatti salvi casi particolari, sostanzialmente corrispondenti a situazioni di ostruzionismo. Quanto invece all'Ufficio per il sindacato ispettivo e gli atti di indirizzo, la percentuale di documenti trasmessi tramite Geocamera, che già negli anni precedenti era abbastanza significativa, è diventata prossima alla totalità degli atti.

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

A. Competenze

La Biblioteca cura:

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

B. Assetto organizzativo

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

Le attività e le funzioni svolte sono riconducibili alle seguenti aree

organizzative:

- a. Ufficio acquisizioni e Ufficio catalogazione: responsabili, in forma integrata, dello sviluppo del patrimonio librario e delle risorse elettroniche, della catalogazione e della gestione del sistema di automazione della Biblioteca, e della supervisione delle attività di movimentazione libraria.
- b. Ufficio legislazione straniera: responsabile delle attività di istituto sulla base di una specializzazione per ordinamento territoriale. I paesi costantemente monitorati sono: Francia, Germania, Regno Unito e Spagna. Possono essere svolte ricerche anche su altri paesi europei ed extraeuropei.
- c. Ufficio sistemi di automazione: responsabile dello spoglio dei resoconti della Camera dei deputati e della registrazione dell'iter degli atti di indirizzo e controllo della Camera e del Senato.
- d. Ufficio Informazioni ai deputati e Ufficio Relazioni con il pubblico: responsabili del servizio di *reference* per l'utenza parlamentare ed esterna, dell'attività di ricerca bibliografica, della redazione di guide, della pubblicazione di attività parlamentari, dello svolgimento di iniziative di carattere formativo.

C. Personale assegnato

V livello:	11
IV livello:	6
III livello:	9
Totale	26

D. Attività svolte nel 2020

Nel corso del 2020, tutte le attività della Biblioteca, in particolare quelle relative all'acquisizione e al trattamento dei materiali librari, ai servizi al pubblico e alle iniziative culturali e di formazione, sono state condizionate dall'emergenza da Covid-19 e di conseguenza profondamente rimodulate. In conformità alle determinazioni del Collegio dei Questori e alla Circolare della Segretaria Generale del 6 marzo u.s., la Biblioteca della Camera è stata chiusa al pubblico a partire dal 7 marzo 2020. Per rispettare le misure di

contenimento del contagio il personale ha operato da remoto, ad eccezione delle unità operative segreteria e inventario che hanno progressivamente accresciuto l'attività in sede, al fine di predisporre le condizioni per la ripresa delle funzioni e per la riapertura al pubblico. A partire dal mese di maggio è gradualmente ripreso il lavoro in sede. L'8 giugno la Biblioteca è stata riaperta all'utenza istituzionale e il 15 giugno all'utenza esterna, secondo criteri, comuni alle biblioteche aperte al pubblico, che prevedono il contingentamento delle presenze e alcune limitazioni dei servizi. Nel periodo dal 6 novembre al 13 dicembre la Biblioteca è rimasta aperta solo per l'utenza istituzionale nel rispetto delle disposizioni concernenti le biblioteche introdotte nell'ordinamento generale a causa della emergenza sanitaria.

Sono state sospese tutte le iniziative culturali e le attività di formazione.

Sviluppo del patrimonio, catalogazione, inventario

Durante il periodo di blocco delle forniture, sono stati svolti da remoto lo smistamento e la registrazione delle fatture nonché controlli, verifiche ed interventi sulle notizie bibliografiche e inventariali e sulle risorse elettroniche. A ciò si è aggiunta una crescente attività di confronto tra il posseduto e il pubblicato pertinente italiano e straniero, in relazione a specifici settori (per materia o per editore) con lo scopo di predisporre ordini di acquisto, richieste di opere non pervenute in base alla legge sul diritto di stampa e ordini di antiquariato. Si è dedicata particolare attenzione alla manutenzione dei contenuti digitali disponibili ed ai compiti di sportello verso l'utenza istituzionale. Si è ampliata, inoltre, l'offerta di contenuti fruibili da remoto.

56

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

Nel periodo di riferimento, gli ordini di opere monografiche sono stati 4.392, i volumi inventariati 14.821 (comprensivi di volumi di periodico, di continuazione o derivanti dalla revisione inventariale), le nuove riviste aperte sono state 4, i periodici a pagamento transitati alla sola versione elettronica 18, i volumi rilegati 684, le fatture registrate 406, in 176 liste d'impegno.

Il patrimonio della Biblioteca si è inoltre arricchito del Fondo Nilde Iotti, pervenuto in dono, costituito da circa 110 volumi di storia, politica e

letteratura, insieme a documenti originali di rilevante interesse biografico e storico, quali lettere tra Nilde Iotti e Palmiro Togliatti e il manoscritto originale del “Memoriale di Jalta”.

In affidamento esterno è stata completata la catalogazione e l’inventariazione del Fondo Cossiga (5.517 unità tra volumi, risorse elettroniche e una edizione del XVII secolo) e del Fondo Satta Branca (760 esemplari di cui due edizioni del XVIII secolo).

Il portale delle risorse elettroniche del Polo bibliotecario parlamentare Re@lWeb (<http://realweb.intra.camera.it>) comprende attualmente 72 risorse ad accesso remoto. Il totale degli accessi, alla data di riferimento, è stato pari a 38.246.

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

Per quanto riguarda le attività di inventario, il riordinamento dei volumi e la revisione delle collocazioni nel catalogo automatizzato, hanno consentito l’aggiornamento di circa 20.000 record di copia. Si è proceduto inoltre alla eliminazione di 2.721 record catalogafici doppi, alla correzione di oltre 11.000 record catalogafici e alla creazione di 420 record catalogafici relativi a materiali rinvenuti, non presenti in catalogo.

È stata completata l’inventariazione dei fondi speciali Bach, Di Vittorio, Natale e della collezione Opuscoli del fascismo. Sono state revisionate l’intera Sala delle Relazioni internazionali (3.751 volumi) e parte (oltre 8.000 volumi) della Sala di Legislazione straniera.

Nell’ambito del servizio di riordino inventariale e catalogazione corrente, svolto da una ditta esterna sotto la supervisione dell’unità operativa inventario, sono stati catalogati e collocati 4.336 volumi, create o aggiornate 6.441 linee di copia, risolte 2.982 segnature indistinte ed eliminati 342 record catalogafici doppi. Il servizio, che ha interessato finora circa 45.000 linee di copia per la parte inventariale, è stato prorogato al 31 marzo 2021; sono state inoltre espletate le operazioni per l’avvio di un nuovo servizio di riordino inventariale per ulteriori 22.500 linee di copia.

Per quanto riguarda il restauro conservativo sono stati completati i restauri avviati nel 2019 e nel 2020 relativi a 96 volumi di atti parlamentari *in folio*,

116 volumi di giornali, 37 acquaforti, un faldone di materiale archivistico con 6 custodie dedicate.

In collaborazione con i servizi amministrativi, sono state gestite circa 72 richieste di lavori e manutenzione e sono stati messi a punto interventi finalizzati all'adeguamento degli spazi di consultazione alle misure di contenimento del contagio.

Servizi di informazione

Nella prima fase dell'emergenza sanitaria, gli Uffici competenti hanno fornito a distanza tutta la documentazione reperibile attraverso le banche dati, la rete Internet e le scansioni effettuate in precedenza, attivando anche per l'utenza esterna un servizio straordinario di *document delivery* che è proseguito fino alla completa ripresa dei servizi in sede. Anche il personale addetto al servizio di prima assistenza all'utenza interna ed esterna (esternalizzato dal maggio 2019) ha lavorato a distanza, svolgendo principalmente l'attività di raccolta degli atti parlamentari digitalizzati ai fini della predisposizione delle *Attività* e degli *Interventi parlamentari* e quella di controllo del posseduto ai fini del riacquisto di volumi non più disponibili. Dalla riapertura alla consultazione, gli Uffici sono stati impegnati in larga parte nella gestione delle richieste di prenotazione e dei volumi collegati e delle procedure di accesso.

58

Per quanto riguarda i servizi all'utenza istituzionale e interna, il servizio di prestito ha registrato 7.000 richieste di opere (monografie e periodici) in consultazione - per 1.299 delle quali è stata successivamente attivata la procedura di prestito - oltre alle consultazioni dirette effettuate dagli utenti nelle sale di studio. Sono state effettuate 464 ricerche normative, bibliografiche e giurisprudenziali e sugli atti parlamentari e 1.615 attività di prima assistenza. Sono state realizzate tre edizioni del dossier *Risorse giuridiche sull'emergenza Covid-19* e sono state predisposte le raccolte *Carlo Ghisalberti: rassegna bibliografica 2003-2019*, e *Nilde Iotti: rassegna bibliografica* (1ª edizione).

Sono stati pubblicati i volumi relativi alle *Attività* o agli *Interventi parlamentari* di 12 deputati.

Nel periodo considerato, all'interno del Polo bibliotecario parlamentare sono state registrate 10.570 presenze, di cui 5.060 presso la Biblioteca della

Camera, dove sono state svolte 1.350 attività di prima assistenza e 520 ricerche a distanza. Ulteriori 189 ricerche sono state svolte nell'ambito del servizio di *reference* a distanza del Polo bibliotecario parlamentare, disponibile attraverso una pagina dedicata del sito Parlamento.it.

Attività di formazione

La Biblioteca ha realizzato, nei mesi di gennaio e febbraio, in collaborazione con la Biblioteca del Senato, il primo ciclo di corsi riservati ai parlamentari ed ai loro collaboratori sulle banche dati parlamentari e le altre risorse bibliografiche a disposizione degli utenti istituzionali (186 presenze). Sempre in collaborazione con la Biblioteca del Senato, sono state tenute una videolezione sul Polo bibliotecario parlamentare per l'Università Roma Tre (40 partecipanti) e la prima edizione *online* del tradizionale corso "Il Parlamento in Biblioteca", organizzata con l'Associazione italiana biblioteche (30 partecipanti).

Sono state svolte, inoltre, 4 visite istituzionali e 7 visite culturali e di studio per gruppi di cittadini, per un totale di 200 partecipanti. Non si sono tenute invece le due edizioni dei corsi di formazione per gli utenti esterni, e gli appuntamenti previsti nell'ambito dell'iniziativa "Giornata di formazione a Montecitorio".

Attività culturali

Nella prima metà del mese di febbraio è stata ospitata la mostra *Serie D. 7000 italiani nella baraccopoli di Messina*.

Legislazione straniera

Nell'ambito dell'attività di documentazione in diritto straniero e comparato, nel periodo di riferimento sono state effettuate 204 ricerche.

Con riferimento alle collane tematiche di legislazione straniera, sono stati redatti 25 *Appunti* e un numero della serie *Guida alla documentazione*.

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

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

legislazione in Francia, Germania, Regno Unito e Spagna.

Banche dati parlamentari e attività di digitalizzazione

Le attività di registrazione e gestione dei dati parlamentari derivate dallo spoglio dei resoconti parlamentari, nonché di aggiornamento delle banche dati, sono state svolte con regolarità e tempestività, pur nella particolare situazione dovuta all'emergenza pandemica. Nel 2020 sono state eseguite complessivamente circa 118.500 operazioni di analisi, registrazione e controllo di dati relativi all'attività parlamentare.

Per quanto riguarda le attività di digitalizzazione, nel 2020 è continuata la fase di istruttoria per il bando di gara relativo alla seconda fase del progetto relativo agli atti parlamentari del Regno, comprendente la conclusione delle operazioni di digitalizzazione dei volumi della Raccolta degli Atti Stampati (dalla XVIII alla XXX legislatura del Regno), e l'integrazione di tutti i documenti digitalizzati e dei dati nel Portale storico della Camera, in un'ottica di Linked Open Data.

È stata inoltre ultimata la digitalizzazione di due collezioni della Biblioteca, il Fondo Bianchi (rassegna stampa e documentazione sulla Prima Guerra Mondiale) e il Fondo Carte sulla Resistenza (documentazione sulla Resistenza raccolta nel periodo dell'Assemblea costituente), avviate nel 2019.

60

Anche nel 2020 c'è stata una intensa collaborazione con il Servizio Informatica per la messa a punto delle applicazioni gestionali in uso, al fine di consentire l'estrazione e la pubblicazione di nuove aggregazioni di dati parlamentari sul sito Camera.

Nel corso dell'anno è stata particolarmente impegnativa la collaborazione con il progetto Normattiva, finalizzata all'allestimento di una nuova versione del Portale delle leggi vigenti con un nuovo motore di ricerca, pubblicata nello scorso mese di agosto. L'attività prosegue per due ulteriori importanti obiettivi: la marcatura XML dei testi normativi sulla base dello standard Akoma Ntoso e l'avvio del progetto per il Portale Normattiva Open Data.

A. Competenze

Il Servizio Bilancio cura:

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

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

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

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

collaborazione con il Servizio Studi della Camera e con le omologhe strutture del Senato.

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

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

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

B. Assetto organizzativo

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

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

finalizzate alla costituzione di una base documentale e di dati a disposizione del Servizio per le analisi inerenti alla quantificazione degli effetti finanziari delle iniziative legislative.

La Segreteria svolge attività amministrative e di supporto tecnico-organizzativo, funzionali allo svolgimento dei compiti assegnati al Servizio.

C. Personale assegnato

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

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

D. Attività svolta nel 2020

Nel corso del 2020, il Servizio - al pari delle altre strutture amministrative - ha svolto la propria attività nel quadro organizzativo conseguente all'emergenza epidemiologica da Covid-19, senza peraltro che ciò ne abbia determinato limitazioni in termini di funzionalità. Il Servizio ha infatti svolto la consueta attività istituzionale relativa alla predisposizione della documentazione a supporto dell'esame da parte della V Commissione Bilancio di progetti di legge e schemi di atti normativi nonché dei principali documenti economico-finanziari e della manovra di finanza pubblica; nell'ambito di tali attività, nel periodo di riferimento sono stati complessivamente pubblicati 158 dossier e sono stati predisposti 4 appunti per le sedute della Commissione Bilancio.

Nel predetto numero complessivo, sono compresi 144 dossier riguardanti la verifica delle quantificazioni o l'analisi degli effetti finanziari di testi normativi - corredati o meno di relazione tecnica - all'esame delle Camere. Tra questi prodotti di documentazione si segnalano i dossier predisposti in collaborazione con l'omologo Servizio del Senato a supporto dell'esame, da parte delle Commissioni Bilancio dei due rami del Parlamento, degli schemi di atti normativi presentati dal Governo. Il criterio seguito è stato quello dell'alternanza, tra i due Servizi, nella predisposizione dei *dossier* relativi a

tali provvedimenti.

Sempre nell'ambito della verifica degli effetti finanziari di testi normativi è proseguita inoltre la collaborazione con i Servizi Studi della Camera e del Senato ai fini della predisposizione di prodotti integrati di documentazione a supporto dell'attività legislativa svolta in sede referente dalla Commissione Bilancio: tale cooperazione ha riguardato nel 2020 l'esame dei profili finanziari del decreto-legge 162/2019 "proroga termini" e dei principali decreti legge riferiti all'emergenza Covid-19 emanati nel 2020.

Le analisi riguardanti il settore degli andamenti generali di finanza pubblica sono confluite in 14 dossier, elaborati con il concorso del Servizio Bilancio e del Servizio Studi del Senato. Nel quadro di tale collaborazione rientrano i *dossier* che esaminano l'impatto sui saldi di finanza pubblica ed il rapporto tra risorse finanziarie ed impieghi riferiti alla legge di bilancio 2020 e al disegno di legge di bilancio 2021 nonché i dossier contenenti analisi degli effetti finanziari dei principali decreti-legge emanati per fronteggiare l'emergenza Covid-19 e dei quattro provvedimenti d'urgenza adottati a sostegno delle attività produttive maggiormente colpite dalle limitazioni introdotte per contenere gli effetti dei contagi (c.d. "decreti ristori").

64

Sia per le analisi relative ai decreti in materia di emergenza Covid-19 sia per quelle riguardanti i decreti-legge "ristori" è stato adottato un approccio innovativo che considera gli effetti cumulati sui saldi di finanza pubblica dei vari provvedimenti, al fine di porli a raffronto con gli "scostamenti di bilancio" complessivamente autorizzati dalle Camere.

Alla predisposizione dei restanti *dossier* di finanza pubblica ha partecipato, secondo le ormai consolidate modalità di integrazione funzionale, oltre ai predetti Servizi del Senato, il Servizio Studi della Camera. Sulla base di tale modulo di cooperazione si è infatti proceduto alla predisposizione dei dossier relativi all'analisi del Documento di finanza pubblica 2020 e della relativa Nota di aggiornamento, del Programma nazionale di riforma 2020 e delle Relazioni al Parlamento recanti la richiesta di ricorso all'indebitamento e l'aggiornamento del piano di rientro verso l'obiettivo di medio termine (OMT).

Ai fini della valutazione di ammissibilità per i profili finanziari, sono stati esaminati 7.038 emendamenti, presentati alla legge di bilancio 2021.

Sono stati anche predisposti 3 temi *web*, di cui 2 in collaborazione con il Servizio Studi, e sono state svolte 66 ricerche su temi di carattere

finanziario e per la quantificazione di oneri di proposte normative.

Si conferma, anche nel 2020, il rilevante interesse – che trova la sua massima espressione nel corso della sessione di bilancio - dei deputati e del personale dei Gruppi parlamentari ad acquisire dal Servizio Bilancio analisi e stime di massima dell’impatto economico- finanziario di proposte legislative e di emendamenti di iniziativa parlamentare. Al fine di assicurare l’elaborazione dei dati necessari secondo metodologie accreditate, è proseguito l’impegno per il rinvenimento dei dati medesimi attraverso basi informative esterne e per la cooperazione con strutture ed istituti specializzati nei diversi ambiti di analisi.

Razionalizzazione organizzativa

Per quanto concerne le concrete modalità operative, è stato consolidato il ricorso a strumenti supportati da innovazioni di carattere tecnologico e a misure di carattere organizzativo volte ad un più efficiente utilizzo delle risorse assegnate al Servizio, anche alla luce dell’emergenza epidemiologica da Covid-19.

Riguardo alle innovazioni di prodotto, è stato intensificato il ricorso al nuovo modello di *dossier* redatto secondo un formato sintetico, utilizzando la piattaforma di documentazione PAD.

In particolare, con la collana delle “Note brevi – Atti del Governo”, “Note brevi – Ratifiche” e “Note brevi – Progetti di legge”, è stato possibile, per taluni disegni di legge di ratifica, schemi di atti normativi del Governo e per i progetti di legge che presentano dimensioni più ridotte ed implicano analisi meno complesse, sostituire i tradizionali *dossier* del Servizio Bilancio con prodotti di più agile consultazione

Sempre nel quadro delle innovazioni di prodotto, è proseguito l’impegno per la realizzazione di infografiche e di altri strumenti di visualizzazione di dati economico-finanziari. A tal fine è stata predisposta una rappresentazione grafica dell’impatto sui saldi di finanza pubblica della manovra finanziaria per il triennio 2021-2023; è in corso inoltre la predisposizione della base documentale per la rappresentazione grafica dell’impatto finanziario di altri provvedimenti di rilievo adottati di recente dal Governo.

Inoltre, nel corso degli ultimi mesi è proseguito l’impegno per la razionalizzazione dei processi lavorativi, con particolare riguardo alla

programmazione delle attività del Servizio e alle procedure di classificazione ed archiviazione dei dati e documenti.

Con l'ausilio del Servizio Informatica sono state utilizzate anche nel 2020 modalità avanzate di immissione e di ricerca, nell'apposita banca dati relativa agli emendamenti presentati in Commissione, dei dati riferiti all'impatto finanziario degli emendamenti presentati al disegno di legge di bilancio ed ai provvedimenti collegati alla manovra finanziaria. È proseguito altresì il ricorso a modalità informatiche per lo svolgimento di controlli di coerenza riguardo alle analisi svolte dal Servizio circa l'impatto finanziario delle singole proposte emendative, a supporto delle valutazioni dei competenti organi parlamentari riguardo all'ammissibilità dei medesimi emendamenti per i profili finanziari.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

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

66

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

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

Tale impegno è funzionale alla costituzione, mediante attività ed innovazioni da realizzare anche nel quadro dell'integrazione con gli archivi di altre strutture di documentazione della Camera e della collaborazione con gli omologhi servizi del Senato, di una base dati in cui far confluire tutte le informazioni disponibili per le attività di verifica delle quantificazioni svolte dal Servizio.

A. Competenze

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

In tale ambito, il Servizio cura:

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

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

B. Assetto organizzativo

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

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

C. Personale assegnato

V livello:	16
IV livello:	19
III livello:	46
Totale	81

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

Nel corso del 2020 il Servizio ha continuato ad avvalersi della collaborazione di una società esterna sia per la resocontazione stenografica delle sedute delle Commissioni e degli organi bicamerali, oggetto di tale tipo di pubblicità dei lavori (la società provvede a trascrivere le registrazioni, effettuate dal personale di segreteria delle Commissioni, delle sedute per le quali è prevista la pubblicità mediante resoconto integrale), sia (ove necessario) per la trascrizione dattilografica e la rilettura di testi nonché per alcune operazioni materiali relative al caricamento degli emendamenti pervenuti in formato non digitale nella banca dati emendamenti .

D. Attività svolta nel 2020

Le Commissioni permanenti hanno svolto nel periodo di riferimento 3.372 sedute, per una durata di 2.123 ore e 25 minuti. Sono stati esaminati 189 progetti di legge, di cui 86 approvati in sede referente e 2 in sede legislativa. È stato concluso l'esame di 126 risoluzioni e di 1.042 interrogazioni, di cui 653 a risposta immediata. Sul versante dell'attività conoscitiva, sono state effettuate 37 audizioni formali ex articolo 143, comma 2 del Regolamento, 4 ex articolo 127-ter del Regolamento, e 585 audizioni informali; le indagini conoscitive deliberate sono state 9, di cui 6 concluse.

Le Commissioni bicamerali hanno svolto 103 sedute, per una durata complessiva di 51 ore.

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

In particolare, dal 1° aprile al 31 ottobre 2020 con la predetta modalità si sono svolte 337 sedute di audizioni informali.

A seguito della riunione della Giunta per il Regolamento del 4 novembre 2020, tale modalità di svolgimento dei lavori è stata estesa – sempre in via

sperimentale e in relazione all'emergenza sanitaria - anche alle sedute dedicate allo svolgimento di audizioni formali, previste nell'ambito di indagini conoscitive o disposte ai sensi dell'art. 143, comma 2, del Regolamento; alle sedute dedicate allo svolgimento di comunicazioni del Governo, ex art. 22, comma 3, del Regolamento; alle sedute dedicate allo svolgimento di atti di sindacato ispettivo; alle riunioni dei Comitati ristretti, ove non vi si svolgano deliberazioni; ad ogni altra seduta delle Commissioni (o di Comitati permanenti costituiti al suo interno) in sede formale nella quale sia previsto esclusivamente lo svolgimento di una discussione e non siano previste votazioni.

Razionalizzazione organizzativa

I principali interventi organizzativi posti in essere dal Servizio, nel corso del 2020 sono stati diretti a consentire il regolare svolgimento delle attività delle Commissioni in presenza della eccezionale situazione di emergenza sanitaria che ha investito il Paese. In particolare, tali interventi sono stati finalizzati a:

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

Inoltre si sono consolidati gli interventi diretti a rafforzare l'integrazione organizzativa tra le segreterie delle Commissioni, con modalità di lavoro più razionali e flessibili, attraverso la collaborazione a tutti i livelli, in occasione dell'esame di provvedimenti di particolare rilevanza e complessità

caratterizzati da una programmazione molto intensa dei lavori, come per esempio la sessione di bilancio o l'esame di decreti legge.

Anche nel 2020 è proseguita l'attribuzione della responsabilità della segreteria di Commissione anche a dipendenti di V livello assegnati ad altro Servizio, individuati in ragione delle competenze acquisite e delle attività svolte, al fine di pervenire, nelle strutture di supporto agli organi parlamentari, a soluzioni organizzative calibrate sulle specificità di ciascun organo, in modo da non intaccare la qualità dell'assistenza procedurale e di merito alle Commissioni.

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

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Quanto alla dematerializzazione e all'innovazione tecnologica, in stretta collaborazione con il Servizio Informatica, nel 2020 l'attività più importante è stata quella diretta a favorire la presentazione e la gestione degli emendamenti in formato digitale. Anche tale attività ha trovato impulso in relazione all'esigenza di prevenzione dell'epidemia in atto, che suggeriva di eliminare o quantomeno ridurre drasticamente la circolazione di materiale cartaceo durante le sedute di commissione. A tal fine è stata introdotta l'applicazione geoEme – sperimentata con esito positivo negli ultimi mesi del 2020 ed in particolare in occasione della presentazione degli emendamenti al disegno di legge di bilancio - che consente a tutti i deputati di presentare telematicamente i propri emendamenti i quali sono caricati nella Banca dati emendamenti in modo da consentire la produzione del fascicolo digitale emendamenti. È in fase di ultimazione la realizzazione di un'ulteriore applicazione che consentirà lo svolgimento in modo digitale di una prima attività di revisione formale e di tendenziale ordinamento degli emendamenti.

Inoltre, su richiesta e con l'assistenza del Servizio Commissioni, il Servizio Informatica sta elaborando, ed è ormai in fase di rilascio, una nuova applicazione - eGes - che consentirà la gestione delle proposte di legge, degli

atti del governo, degli atti dell'Unione Europea e delle proposte di nomina assegnate a ciascuna commissione in modo integrato e molto più efficiente rispetto all'attuale gestione manuale.

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

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

72

Inoltre, su richiesta del Servizio Commissioni, il Servizio Informatica ha introdotto alcuni miglioramenti alla piattaforma eDox, strumento che consente, accedendo all'area *intranet* del Portale, la generazione automatica dell'*iter* dei provvedimenti quali proposte di legge, atti del governo, nomine, atti UE.

Sempre in collaborazione con il Servizio Informatica, è stato realizzato l'applicativo 'Sedute in corso', che permette la visualizzazione dello stato in "diretta *web-tv*" e/o "in seduta" delle Commissioni sulla *homepage* del sito www.camera.it.

Grazie alla collaborazione dei Servizi competenti, ed *in primis* del Servizio Informatica, infine, sono state implementate in tempi rapidissimi le infrastrutture tecnologiche necessarie allo svolgimento, con il necessario supporto tecnico, delle attività parlamentari da remoto, secondo le decisioni assunte dalla Giunta per il Regolamento.

Altre attività

Molto significativa è stata, anche nel 2020, la collaborazione con altre strutture amministrative. In particolare, è sempre intensa la collaborazione con l'Ufficio del Regolamento riguardante le attività di raccolta ed elaborazione dei precedenti, che costituiscono anche la base informativa di riferimento per incontri periodici, tra i dipendenti di V e IV livello assegnati alle due strutture, volti al confronto ed all'approfondimento di temi procedurali di comune interesse, specie con riferimento a specifici istituti.

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

Quanto alla collaborazione con l'Ufficio Stampa per le forme di pubblicità delle sedute delle Commissioni (trasmissione satellitare e *web-tv*), per i prodotti di informazione e per la pubblicazione sul sito *web* di note informative sui lavori delle Commissioni, si segnala che nel 2020 è stata realizzata la trasmissione televisiva satellitare di audizioni formali per un totale di circa 836 ore di trasmissione. A seguito dell'introduzione della disciplina posta dalla Giunta per il Regolamento con parere del 26 giugno 2013, hanno altresì avuto luogo, nel 2020, trasmissioni via *web* di audizioni informali, corrispondenti a 735 ore di trasmissione, incluse le audizioni svolte, nel medesimo periodo, presso le Commissioni bicamerali.

A. Competenze

Il Servizio cura:

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

11. le previsioni dei dati di bilancio per i capitoli di spesa di competenze del Servizio.

B. Assetto organizzativo

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

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

C. Personale assegnato

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

Il Servizio si avvale anche di 9 addetti di una società esterna assegnati a compiti di trascrizione e invio di relazioni e testi su richiesta dei deputati, di acquisizione, anche in formato elettronico, di inserimento dati e di gestione degli archivi.

D. Attività svolta nel 2020

Oltre allo svolgimento delle attività connesse all'espletamento dei compiti d'istituto, nel corso del 2020 il Servizio ha dovuto affrontare le molteplici problematiche relative alla gestione, presso le sedi della Camera, dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia di COVID-19. In particolare, il Servizio ha contribuito alla definizione e revisione costante dei protocolli sanitari interni diretti alla prevenzione della diffusione del virus nelle sedi istituzionali; ha messo a punto le procedure operative necessarie al continuo reperimento dei dispositivi di protezione delle vie aeree; ha

organizzato attività di *screening* preventivo della diffusione del contagio, attraverso l'effettuazione di esami sierologici e di tamponi antigenici; ha eseguito una campagna di vaccinazione antinfluenzale per i frequentatori delle sedi della Camera.

Razionalizzazione organizzativa

L'emergenza sanitaria ha indotto il Servizio all'utilizzo, per alcuni periodi dell'anno, dello strumento del lavoro da remoto. L'incidenza di tale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, rispetto al monte ore lavorativo complessivo, è stata compresa fra il 30% e il 50%. Non sono emerse problematiche applicative, tanto che il ricorso al lavoro da remoto è stato possibile, senza ritardi o omissioni, nelle diverse articolazioni del Servizio.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Il Servizio ha intrapreso le attività istruttorie volte alla adozione della firma digitale e alla formazione e conservazione di documenti digitali da utilizzare per le attività interne all'Amministrazione e nei rapporti con l'esterno. Inoltre, nel quadro dell'ottimizzazione dei servizi offerti ai deputati, è in avanzata fase di attuazione la gestione telematica dei servizi di prenotazione relativi agli spostamenti dei deputati sul territorio nazionale.

76

In particolare, per quanto concerne le attività del Fondo di solidarietà dei deputati e del Personale esterno, sotto il profilo della dematerializzazione, ad oggi, tutti i documenti e gli archivi, a partire dal mese di marzo 2020 sono digitalizzati. I cedolini paga mensili e le certificazioni fiscali del personale esterno sono dematerializzati (non vengono più stampati). Sotto il profilo dell'innovazione tecnologica, nel 2020 è stato realizzato il portale 'Pe.d.r.o.p.e.' sul quale vengono messi a disposizione del personale esterno a decreto, in apposite aree individuali riservate, i cedolini paga mensili e le certificazioni fiscali annuali.

Per quanto concerne le attività dell'Assistenza sanitaria per i deputati, l'adeguamento dei processi di lavorazione alle mutate esigenze del lavoro da remoto ha determinato un'accelerazione del processo di dematerializzazione, che proseguirà nel corso del prossimo anno 2021 sia mediante l'incremento della trasmissione informatica dei documenti tra lo stesso personale dell'ASI e tra questi e i loro interlocutori, sia tramite

l'incentivazione dell'invio delle fatture sanitarie tramite la piattaforma informatica, anziché in maniera cartacea, per i deputati in carica.

Infine, per quanto concerne l'attività del Centro servizi, esso ha ulteriormente incrementato l'utilizzo degli strumenti informatici che hanno consentito, nell'ambito dell'azione di dematerializzazione dell'attività amministrativa, di far fronte in modalità *on line* alle attività di sportello, anche in considerazione del periodo di emergenza epidemiologica determinato dal Covid-19.

A. Competenze

Il Servizio cura:

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

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

78

B. Assetto organizzativo

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

C. Personale assegnato

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

D. Attività svolta nel 2020

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

L'obiettivo del corretto e tempestivo svolgimento dell'*iter* amministrativo è stato perseguito, come di consueto, anche attraverso l'attività di supporto che il Servizio per il Controllo amministrativo ha svolto su richiesta dei Servizi e Uffici interessati e che, soprattutto nel periodo dell'emergenza epidemiologica, si è intensificata anche in modalità da remoto.

Inoltre, con riferimento alla procedura dell'*iter* amministrativo delle autorizzazioni di spesa *ex art. 24*, il Servizio ha partecipato all'avvio di una fase sperimentale per la nuova procedura informatica nell'ambito del Sistema Informativo Contabile (SIC) che segua i diversi attori coinvolti nel flusso amministrativo, sin dalle richieste di autorizzazione di spesa.

Per quanto attiene al controllo di legittimità in via successiva (volto alla verifica del rispetto dei termini procedurali, nell'ambito della predisposizione delle relazioni periodiche ai sensi dell'articolo 74, comma 1, lettera c), del Regolamento di Amministrazione e contabilità), sono state messe in funzione le ulteriori applicazioni informatiche sui tempi dell'*iter* amministrativo relative alle procedure concorsuali, alle comunicazioni di affidamento e ai contratti, mentre sono stati individuati possibili perfezionamenti.

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

competenti, ai fini della ridefinizione e del perfezionamento degli obiettivi gestionali. Appare, infatti, opportuno procedere nell'attività tesa alla razionalizzazione quantitativa e all'ottimizzazione contenutistica degli obiettivi inclusi nel Programma dell'attività amministrativa, finalizzata al progressivo affinamento dell'assetto riferito alla fase della programmazione, nonché alla fase di monitoraggio e rendicontazione.

Il Servizio ha supportato i Servizi e gli Uffici interessati nella definizione degli obiettivi da conseguire nel corso del 2021 e dei relativi indicatori di risultato, ai fini dell'aggiornamento annuale dello schema del Programma dell'attività amministrativa per il triennio 2021-2023.

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

80

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

Nell'ambito dell'obiettivo finalizzato all'incremento della digitalizzazione, della dematerializzazione e della riduzione della produzione cartacea, si è proceduto alla progettazione della struttura logica finalizzata alla costituzione dell'Archivio digitale del Servizio che è stato realizzato all'interno della rete informatica di pertinenza della struttura. Tali attività hanno conosciuto un'accelerazione rilevante, a seguito del *lockdown* del marzo 2020, per l'urgenza di convertire le attività condotte dal Servizio in modalità remota. L'Archivio digitale viene ora ordinariamente alimentato, ma è senz'altro suscettibile di miglioramenti, già oggetto di analisi in collaborazione con il Servizio Informatica, al fine di disporre di un prodotto più evoluto, che consenta un'agevole gestione e ricerca dei dati.

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

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

Nell'ambito delle attività di supporto documentale, è proseguita, nel 2020, l'attività di documentazione e analisi delle prassi operative in materia di controlli, operando una ricognizione mirata alla standardizzazione degli elementi informativi da inserire durante le operazioni di controllo, onde consentire una più omogenea classificazione delle fattispecie giuridico-amministrative da inserire nella banca dati dei precedenti, in corso di realizzazione.

Nel 2021, con riferimento al controllo di legittimità, proseguirà l'attività di studio e di supporto, per le parti di competenza, finalizzata all'eventuale recepimento di specifiche normative in vigore per la generalità della Pubblica Amministrazione, anche alla luce delle molteplici novità normative che di recente hanno riguardato il Codice degli appalti.

Sempre con riferimento al controllo di legittimità, anche in via successiva, proseguirà la collaborazione con il Servizio Informatica e tutti i Servizi amministrativi, ai fini dell'ulteriore sviluppo della nuova procedura sperimentale delle autorizzazioni di spesa *ex art. 24 del RAC*.

Con riferimento al controllo di risultato, nel corso del 2021 proseguirà l'affinamento del processo di programmazione, tramite la ricognizione globale degli obiettivi, in collaborazione con i Servizi e Uffici competenti, volta alla razionalizzazione degli obiettivi stessi e dei relativi indicatori di risultato, al fine di perfezionarne la qualificazione e la significatività.

Proseguirà, altresì, l'attività di analisi volta alla razionalizzazione ed ottimizzazione gestionale delle attività amministrative, da svolgersi anche mediante una ipotesi di mappatura dei processi amministrativi.

Proseguiranno, inoltre, sia l'analisi sia la conseguente innovazione tecnologica volte all'inclusione di ulteriori segmenti procedurali nel modulo dedicato al controllo di risultato, all'interno del SIC, parallelamente all'ulteriore sviluppo del relativo processo di dematerializzazione.

A. Competenze

Il Servizio cura:

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

Degli esiti di tale attività di controllo il Servizio dà notizia mediante due pubblicazioni periodiche: "L'attività di controllo parlamentare", con cadenza mensile, e la "Ricognizione degli assetti organizzativi delle principali società a partecipazione pubblica", con cadenza trimestrale.

B. Assetto organizzativo

L'organizzazione del Servizio consta di un unico Ufficio.

C. Personale assegnato

V livello:	3
II livello:	4
Totale	7

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

D. Attività svolta nel 2020

Nel 2020 il processo di razionalizzazione organizzativa avviato negli ultimi anni ha subito una intensificazione in relazione all'emergenza determinata dall'epidemia di Covid-19. In particolare, il Servizio si è prontamente organizzato per effettuare, quando necessario, la totalità delle sue funzioni da remoto.

In questo ambito è stata fortemente promossa, in linea con gli indirizzi dell'Amministrazione, la dematerializzazione documentale: in particolare le comunicazioni ai Ministeri in merito all'attuazione degli atti di indirizzo sono ora effettuate esclusivamente in modalità telematica. Inoltre, a partire dal mese di marzo le pubblicazioni del Servizio sono diffuse prevalentemente in modalità digitale.

In seguito a modifiche apportate ai contenuti della III Sezione del Bollettino mensile, relativa al monitoraggio dell'effettivo adempimento degli obblighi di relazione al Parlamento previsti da disposizioni di legge, ad ogni relazione pervenuta nel periodo considerato viene ora dedicata una scheda informativa che approfondisce il contesto normativo di riferimento e fornisce ulteriori elementi utili a valutare l'effettiva rispondenza del documento trasmesso al dettato normativo, valorizzandone, ove presenti, i contenuti informativi concernenti l'attuazione di specifici provvedimenti legislativi.

84

La nuova strutturazione della III Sezione è stata accompagnata, in coerenza con le altre sezioni della pubblicazione, da una riorganizzazione dell'indice, tesa a facilitarne la consultazione anche telematica.

È inoltre proseguito il monitoraggio delle nomine governative negli enti pubblici. Anche in tal caso l'accertamento dell'adempimento degli obblighi previsti in materia dalle vigenti disposizioni di legge è affiancato dalla ricostruzione delle modifiche del quadro normativo di riferimento.

Quanto all'attuazione degli atti d'indirizzo nei confronti del Governo, sono continuati i contatti con le amministrazioni competenti, ai fini della trasmissione di note di attuazione concernenti quanto messo in atto dall'esecutivo circa gli impegni assunti.

È inoltre proseguita la ricognizione degli assetti azionari e della *governance* delle società direttamente partecipate dal Ministero dell'Economia e delle finanze e delle società da queste direttamente controllate, nonché delle società direttamente controllate dai Ministeri dello sviluppo economico,

delle infrastrutture e dei trasporti, delle politiche agricole, alimentari e forestali, per i beni e le attività culturali e per il turismo, nonché della difesa.

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

A. Competenze

Il Servizio cura:

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

Al Servizio fanno dunque capo le attività finalizzate ad assicurare:

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

3. la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili della Camera e la elaborazione dei dati per la stesura del prospetto di sintesi degli inventari, di cui all'articolo 8, comma 4, del Regolamento di Amministrazione e contabilità;
4. l'economato mediante la gestione degli appositi fondi per le minute spese di cui all'articolo 27, comma 4, lettere a), b) e c) del Regolamento di Amministrazione e contabilità;
5. i rapporti con soggetti esterni erogatori di servizi.

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

B. Assetto organizzativo

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

- a) la direzione del Servizio, con funzioni di indirizzo e impulso amministrativo, nonché di controllo gestionale, è affidata al Capo Servizio, incarico attualmente ricoperto *ad interim*, coadiuvato da due Consiglieri e da una struttura di segreteria;
- b) le strutture di coordinamento intermedio, cui sono preposti dipendenti di III e IV livello, caratterizzate da una marcata specializzazione professionale e da una complessità di compiti e di responsabilità dirette;
- c) l'area operativa, affidata ai reparti:
 - Autorimessa;
 - Barbieria;
 - Centralino;

- Telefonia, con ciò intendendosi i Reparti “Centrale” e “Rete telefonica”;
- CRD;
- Servizi radiotelevisivi;
- Servizi di ristorazione.

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	6
III livello:	14 segretari parlamentari di terzo livello 7 assistenti parlamentari di settore 93 coordinatori di reparto
II Livello:	1 collaboratore tecnico
Totale	123

88

La direzione del Servizio è affidata, *ad interim*, al Capo del Servizio Lavori e beni architettonici.

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

- apporto fornito “a chiamata” nei casi in cui il personale interno addetto all’erogazione dei servizi si trovi, in circostanze contingenti, nella difficoltà di fronteggiare picchi di lavoro: è il caso dei servizi di noleggio con conducente e dei servizi di videoripresa richiesti per eventi trasmessi su una delle piattaforme istituzionali della Camera o svolti in sale non adeguatamente attrezzate;
- apporto fornito in modo continuativo tramite:

- servizi di supporto operativo alla gestione tecnica (servizi di *data entry*, di rilevazione di beni e di prima risposta telefonica all'utenza): sono impegnate nei servizi in questione figure professionali esterne nei settori "Conservatoria", "Conservazione del patrimonio artistico e Inventario", "Magazzino centrale", "Rete telefonica", "Servizi radiotelevisivi", "Telecomunicazioni", "Interventi di manutenzione", "Ristorazione" e "Convegnistica";
 - servizi di presidio operativi in fasce orarie determinate (facchinaggio, falegnameria e tappezzeria, pulizie e guardaroba);
- c) apporto per particolari attività specialistiche, come la gestione del centro di emissione televisiva, che impegna attualmente tre unità di personale esterno.

D. Attività svolte nel 2020

Nel 2020 la gestione dell'emergenza sanitaria e l'adozione delle conseguenti misure per la prevenzione della diffusione dell'epidemia di Covid 19 hanno condizionato significativamente l'attività lavorativa. Ciò ha reso necessaria l'adozione su larga scala del lavoro da remoto; occorre, peraltro, rilevare che il personale ha alternato al lavoro da remoto quello in sede, privilegiando quest'ultimo in misura progressivamente crescente in quanto la stretta correlazione esistente tra le attività amministrative e quelle operative ha reso necessario incrementare la presenza fisica del personale per assicurare, ai vari livelli di responsabilità, un controllo diretto ed una gestione efficace dei servizi, con particolare riferimento a quelli svolti dalle ditte appaltatrici. Il Servizio ha poi dato assistenza al personale dell'Amministrazione impegnato nel lavoro da remoto sia fornendo telefoni mobili, sia effettuando circa 4.500 deviazioni di linee telefoniche sui cellulari di servizio in dotazione ai dipendenti.

L'emergenza sanitaria, oltre a incidere, come detto, sui moduli di lavoro del personale, ha condizionato le modalità di erogazione dei servizi agli utenti e ha richiesto specifici approvvigionamenti e installazioni finalizzati ad assicurare lo svolgimento delle funzioni istituzionali e amministrative in un contesto di massima igiene e sicurezza.

A tal fine si è provveduto all'installazione nei diversi palazzi di 150 *dispenser* a piantana o a muro per l'igiene delle mani, riforniti con circa 2.900 litri di *gel* e

schiuma sanificante. È stata potenziata l'attività di pulizia con programmi di sanificazione giornaliera delle superfici di maggior contatto presenti in tutti gli ambienti della Camera. Nei locali destinati all'accesso di un numero rilevante di utenti, sulla base delle valutazioni del Servizio di prevenzione e protezione, sono stati installati appositi pannelli in policarbonato (cosiddetti parafiati).

L'attuazione delle disposizioni per il contenimento della pandemia ha comportato un notevole impegno delle strutture preposte alla gestione della logistica e degli allestimenti; ciò sia dal punto di vista progettuale sia da quello strettamente operativo. I principali interventi hanno riguardato: il riallestimento degli spazi di riunione (Aula, Transatlantico, Commissioni, Sale di rappresentanza; Sale conferenza); la riorganizzazione degli spazi serventi l'Aula (Galleria dei Presidenti); la predisposizione e l'effettuazione delle operazioni logistiche quotidiane necessarie per le forniture dei presidi igienici e sanitari (mascherine, disinfettanti, etc); gli allestimenti di locali per specifiche esigenze di carattere sanitario. Particolare rilievo ha avuto la progettazione e l'allestimento *ex novo* di 120 postazioni per i deputati in Transatlantico, il riallestimento delle tribune dell'Aula e della Galleria dei Presidenti, oltre alla ricollocazione di tavoli e sedute nelle strutture destinate ai servizi di ristorazione. Altri interventi sono stati svolti sulla base delle indicazioni impartite dal Servizio prevenzione e protezione e riguardano il riallestimento di singoli uffici e il coordinamento del riassetto periodico delle sale di rappresentanza per lo svolgimento di riunioni degli organi collegiali.

Per quanto riguarda l'impatto sulle modalità di erogazione dei servizi, si segnala che l'attività della barbieria è stata sospesa il 5 marzo ed è stata ripristinata il successivo 26 maggio, applicando peraltro una serie di misure precauzionali nel rispetto delle linee guida nazionali e regionali adottate per i servizi alla persona.

La gestione dei servizi di ristorazione, sospesi nella prima fase dell'emergenza a decorrere dal 9 marzo, ha registrato un'attività straordinariamente intensa, caratterizzata dal necessario adeguamento delle modalità operative con cui i servizi medesimi sono stati prestati, all'evolversi del quadro epidemico e alle peculiari esigenze di ordine igienico-sanitario e logistico poste dalle diverse fasi in cui l'emergenza da Covid-19 si è articolata nei diversi periodi dell'anno.

Nel dettaglio:

- dal 16 marzo 2020 è stato attivato un servizio di gastronomia da asporto per i dipendenti, del quale hanno fruito anche i deputati a decorrere dal successivo 31 marzo. L'offerta delle preparazioni gastronomiche si è progressivamente ampliata per tipologia e varietà, e gli utenti hanno potuto operare le proprie scelte attraverso un modulo di prenotazione;
- dal 23 aprile i deputati in carica hanno fruito di un servizio mensa *self service*, nei giorni di seduta dell'Assemblea, presso le sale del ristorante al piano Aula e nei locali del *self service* del piano basamentale; dal 1° giugno è stato possibile ripristinare, presso il ristorante, il tradizionale servizio al tavolo;
- dal 18 maggio è stato attivato, nei locali del ristorante al piano Aula, un servizio di caffetteria *light* sostanzialmente equiparabile al servizio offerto dalla *buvette*;
- dal 7 luglio è stato riattivato il servizio mensa presso il *self service* di Palazzo Montecitorio per i dipendenti e il personale "a decreto"; il servizio prevede un accesso contingentato, regolato attraverso la prenotazione effettuata dagli utenti con un'apposita applicazione informatica collocata sul portale;
- dal 7 luglio sono stati riaperti i bar di Palazzo del Seminario e del Complesso di Vicolo Valdina;
- dal 21 luglio è stato riaperto il servizio bar al piano basamentale di Palazzo Montecitorio per il personale dipendente e il personale non dipendente che opera nel medesimo palazzo;
- dal 14 ottobre è stato riattivato il servizio di ristorazione in modalità *self service* nella struttura di Palazzo del Seminario e un servizio sostitutivo da asporto, con preparazioni calde e fredde, nel Complesso di Vicolo Valdina: in entrambi i casi l'accesso è contingentato e avviene previa prenotazione tramite applicazioni informatiche dedicate.

Importanti interventi sono stati attuati per assicurare l'operatività degli impianti audio-video a servizio dell'Istituzione, per consentire lo svolgimento dei lavori parlamentari nel rispetto dei vincoli del distanziamento interpersonale e per la necessità di limitare la capienza delle aule. In particolare, per quel che riguarda il funzionamento dell'Assemblea, si è provveduto a estendere l'impianto microfonico alle tribune dell'Aula, ad adeguare il sistema di diffusione sonora dell'Aula, ad installare postazioni microfoniche aggiuntive sanificabili in Aula, nonché a realizzare un sistema di visualizzazione, registrazione e sonorizzazione per le nuove postazioni del Transatlantico. In particolare, per il Transatlantico è stata prevista la sostituzione di un sistema di diffusione sonora installato in via provvisoria con un impianto appositamente concepito per garantire, una perfetta uniformità della pressione sonora e un'ottimale intellegibilità del parlato. Inoltre, congiuntamente al Servizio Informatica, si è provveduto

all'integrazione degli impianti audio-video ai sistemi di videoconferenza delle sale di rappresentanza e delle aule per le riunioni delle Commissioni. A Palazzo del Seminario è stato realizzato un nuovo impianto audio nella Sala del Refettorio, per consentirne l'utilizzo come sede per le sedute delle Commissioni bicamerali e d'inchiesta.

Oltre al supporto tecnico-logistico alle operazioni di concorso per il reclutamento del nuovo personale, è poi proseguita l'ordinaria attività di gestione dei contratti per gli approvvigionamenti e degli appalti di servizi, nonché quella di analisi dei fabbisogni e di valutazione dei profili tecnico-amministrativi propedeutica allo svolgimento delle gare per il rinnovo degli appalti in scadenza.

A. Competenze

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

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

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

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

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

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

B. Assetto organizzativo

L'assetto organizzativo del Servizio riflette sostanzialmente la tripartizione delle attività sopra indicata. Le funzioni di coordinamento sono assicurate a livello orizzontale sotto la responsabilità del Capo Servizio, supportato dal consigliere capo ufficio, in assenza di consiglieri della professionalità tecnica che saranno reclutati all'esito delle procedure in corso. Al Capo Servizio fanno riferimento direttamente la segreteria istituzionale del Servizio e la struttura che si occupa della programmazione dell'attività di spesa.

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello tecnici:	24
IV livello:	4
Segr. elab. dati:	1
III Livello:	5
Totale	36

94

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

In particolare:

- l'assistenza operativa per l'utenza parlamentare e per l'utenza amministrativa, nonché l'assistenza sistemistica di primo livello sono svolte ricorrendo al personale esterno che opera, nello svolgimento delle rispettive attività, nel quadro delle indicazioni fornite dal personale interno;

- i *software* possono essere sviluppati o mantenuti, in parte o integralmente, sulla base di rapporti contrattuali con il produttore e/o il soggetto sviluppatore. Anche in questo caso il personale esterno opera con una referenza interna;
- l'assistenza da parte del produttore o del venditore corredata i prodotti *hardware* acquistati dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività istituzionali (es. server; apparati di rete).

D. Attività svolta nel 2020

Nel corso del 2020, il Servizio Informatica, in coerenza con le linee di sviluppo dell'attività amministrativa tracciate nella Relazione sullo stato dell'Amministrazione, ha continuato a supportare l'innovazione e la razionalizzazione dei processi di lavoro dell'Amministrazione, secondo criteri di ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse umane e di riduzione dei costi complessivi dell'Amministrazione. Le attività sono state profondamente riorientate dall'emergenza epidemiologica che, a partire dal mese di marzo, ha determinato la riorganizzazione del supporto per consentire lo svolgimento delle attività da remoto (sia per l'utenza amministrativa sia per l'utenza parlamentare). Premesso quanto illustrato nella prima parte della presente Relazione relativamente alle principali linee d'azione, vengono descritti di seguito, in sintesi, i singoli interventi.

Preme, tuttavia, rappresentare in questa sede che l'assetto organizzativo del Servizio è stato modificato per rispondere in modo elastico, flessibile ed efficace all'emergenza epidemiologica.

In particolare, sono stati creati gruppi di lavoro *ad hoc* in relazione alle nuove funzioni (gestione delle videoconferenze; allestimento tecnologico delle aule; supporto al voto nell'Aula diffusa) ed è stata estesa a tutto il personale del Servizio la richiesta di svolgere attività formativa e informativa per i colleghi dei diversi Servizi e strutture dell'Amministrazione chiamati a svolgere le proprie prestazioni da remoto attraverso l'utilizzo di postazioni virtualizzate.

Supporto alla verifica dei dati elettorali

È proseguito il supporto tecnico al Servizio Prerogative e immunità con riguardo alle attività di verifica dei poteri e di soluzione delle pluriproclamazioni dalla Giunta delle elezioni. All'interno dell'applicazione

VDE-Verifica dei Dati Elettorali, utilizzata dalla Giunta, sono state implementate specifiche funzioni di riepilogo e di estrazione dei dati, che tengono conto dell'integrazione dei voti UGE (Ufficio della Giunta delle elezioni), voti rilevati dai verbali sezionali, con le variazioni dei voti rilevate a seguito delle attività di riconteggio delle schede per i collegi dove è stato dato seguito a casi di ricorsi, il tutto finalizzato anche alla pubblicazione sul sito della Camera dei voti verificati dalla Giunta delle elezioni.

Voto dall' "Aula diffusa"

Al fine di rispettare le misure di distanziamento richieste dalla emergenza sanitaria, per dare seguito al mandato ricevuto dagli organi competenti, è stato predisposto un sistema per consentire a tutti i deputati di esprimere il voto utilizzando non solo gli scranni dell'Aula (in numero ridotto) ma anche nuove postazioni dedicate, collocate dapprima nelle tribune dell'Aula e successivamente anche in Transatlantico.

Aggiornamento dei tabelloni sinottici

96

L'aggiornamento tecnologico dei tabelloni sinottici (che mostrano per ciascun settore dell'Aula i voti espressi dai deputati che vi siedono) è ancora in corso di svolgimento. In relazione alla rapida evoluzione tecnologica del settore, dopo l'individuazione di un primo modello che sembrava rispondere alle esigenze, è stata riconsiderata una nuova soluzione con *display* curvi che permetterebbe di adattarsi meglio alla curvatura dell'Aula e con un livello di prestazioni più elevato rispetto alla soluzione già prospettata.

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

È stato migliorato, con l'applicazione di un nuovo modello basato su più sofisticati algoritmi e tecniche di intelligenza artificiale, il motore di trascrizione del parlato utilizzato per i processi di resocontazione dei lavori dell'Assemblea. Ciò ha comportato fra l'altro una riduzione significativa dei tempi di trascrizione di una sessione audio trattata dal sistema.

È stata avviata la sperimentazione di un sistema di sottotitolazione automatica delle sedute, in tempo reale, degli interventi degli oratori che

prendono parte agli eventi aperti al pubblico svolti nelle sale di rappresentanza. In tale occasione si valuterà l'affidabilità dei sistemi esistenti al fine di poter valutare l'opportunità di aggiungere questo servizio allo *streaming* degli eventi trasmessi attraverso la *webtv*.

Ampliamento della capacità trasmissiva attraverso la *web-Tv* ed altre nuove modalità di diffusione delle dirette

È stata ultimata nel corso dell'anno l'attività per attrezzare le Aule delle Commissioni permanenti secondo il modello sperimentale utilizzato presso Palazzo San Macuto che consente di trasmettere i lavori degli organi parlamentari con uno *streaming* diretto, senza regia, con un ridotto costo in termini di personale coinvolto e che amplia il numero delle dirette contemporanee. Il progetto, denominato *web-direct*, potrà essere operativo non appena ultimato, anche da parte del reparto Radio Aula, l'allestimento di competenza.

Durante il 2020 sono stati realizzati i lavori infrastrutturali per trasferire i *server* dello *streaming* di Palazzo San Macuto presso il CED Bianchelli, tale intervento consentirà una gestione ottimizzata e più sicura delle attività.

Utilizzando i medesimi *server*, all'inizio di novembre 2020, è stato realizzato il progetto di virtualizzazione della Sala Stampa di Palazzo San Macuto, che consente ai giornalisti di seguire dalle postazioni della Sala Stampa di Palazzo Montecitorio i lavori che si svolgono a San Macuto.

È stata, inoltre, data attuazione alla delibera della Giunta per il Regolamento che, nella seduta del 31 marzo 2020, ha previsto in via sperimentale e per il periodo di durata dell'emergenza, la possibilità della trasmissione via *web* – in formato accessibile tramite la rete Intranet della Camera o tramite apposite credenziali – delle sedute delle Commissioni in sede referente. In particolare, per gli accessi da Internet, è stato realizzato un sistema di autenticazione tramite credenziali, le quali sono generate ed inviate automaticamente agli aventi diritto. È stato altresì realizzato un sistema che consente direttamente alle segreterie delle Commissioni di attivare e disattivare la trasmissione, previa attivazione del circuito chiuso.

Dopo un primo studio di fattibilità, è stata avviata la sperimentazione di un nuovo servizio che, utilizzando tecnologie di riconoscimento vocale,

potrebbe consentire la sottotitolazione automatica delle dirette trasmesse in *streaming* sulla *webtv*.

Sviluppo delle applicazioni *mobile* per i deputati

Con l'avvio della XVIII legislatura, come noto, è entrata pienamente a regime geoCamera, l'*app* per il supporto all'attività dei deputati in mobilità. In relazione all'emergenza epidemiologica, sono stati ampliati i moduli funzionali disponibili. In particolare, è stato rilasciato geoEme (per la presentazione degli emendamenti). In geoSind è stata implementata la presentazione degli ordini del giorno. L'applicazione è stata collegata al Fascicolo elettronico degli atti di sindacato ispettivo per gestirne in modo automatizzato la pubblicazione.

L'applicazione geoPdl, infine, è stata collegata con il nuovo e-Fascicolo elettronico legislativo (eFel) eliminando in tal modo alcune duplicazioni di attività per gli utenti.

Infine, è stato completato il rifacimento dell'interfaccia grafica dell'applicazione geoCamera su tablet IOS e Android che porterà in quest'ultima alcune funzionalità ora presenti soltanto su smartphone e consentirà un miglioramento nell'usabilità.

Ampliamento dell'offerta dei contenuti dei siti *internet*

Nel corso del 2020, è proseguita l'attività del Servizio tesa ad integrare i contenuti delle sezioni del sito istituzionale, camera.it. In particolare:

- si è proceduto, su richiesta del Servizio Tesoreria, ad un ulteriore arricchimento del Canale "Documenti", con l'introduzione della nuova sezione "*Partiti e Gruppi parlamentari*" volta a raccogliere sia le pregresse aree dedicate rispettivamente al *Controllo dei rendiconti dei partiti politici* e alla *Liquidazione dei Gruppi parlamentari* sia ad ospitare la nuova sezione dedicata alla *Comunicazione dei contributi e dei finanziamenti erogati in favore dei partiti politici e dei soggetti equiparati*, dalla quale è ora possibile accedere all'applicazione riservata ai rappresentanti legali dei partiti beneficiari di finanziamenti e contributi, tenuti alla trasmissione dell'elenco dei soggetti erogatori di finanziamenti o contributi di importo superiore a 500 euro annui, e la relativa documentazione contabile, alla Presidenza della Camera;

- è attualmente in corso nel Canale Europa, in collaborazione e per conto dell'Ufficio Rapporti con l'Unione europea, una revisione della sezione dedicata all'*Attività (parlamentare) a carattere conoscitivo*, con particolare riferimento alla possibilità di introdurre una voce dedicata alle *Audizioni informali*, i cui contenuti possano essere gestiti in forma automatizzata, ottimizzando e rendendo più efficiente il flusso dei dati informatizzati a disposizione, e sollevando gli utenti alimentatori dal carico della generazione manuale dei contenuti;
- è proseguito, in collaborazione con il Servizio Commissioni, il processo di arricchimento delle pagine dedicate alle Commissioni permanenti, nelle quali sono state aggiunte nuove voci e riorganizzate alcune già presenti ai fini di una maggiore fruibilità dei contenuti;
- al fine di agevolare, in termini di maggior immediatezza ed efficacia nella comunicazione dei dati statistici inerenti all'attività parlamentare, l'utenza interna ed esterna del sito, è attualmente in corso una significativa attività di revisione della presentazione delle *Statistiche parlamentari* ospitate nel canale di navigazione *Documenti*, ad esito della quale sarà possibile offrire in chiave grafica, più dinamica ed esplicativa, le informazioni attualmente pubblicate relative agli organi e agli atti parlamentari; a tale attività corrisponderà una revisione delle modalità di alimentazione dei dati stessi, finalizzata a renderne più fluida e semplificata la procedura di pubblicazione periodica;
- si è proceduto a creare in prototipo, per la sezione *Spese e trasparenza – procedure di gara*, un modello per la pubblicazione dei dati nel formato XML stabilito dall'*Autorità Nazionale Anticorruzione* e per la loro rappresentazione tabellare.

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

- in collaborazione con l'Ufficio Pubblicazioni e il Servizio Studi, si è avviato un processo di revisione dei contenuti ospitati della Piattaforma didattica sulla Costituzione italiana, *piattaformacostituzione.camera.it*. In parallelo si è svolta una integrazione progressiva dei contenuti esistenti, anche ai fini di una circolazione virtuosa e più efficiente delle informazioni contenute nelle diverse piattaforme, con peculiare attenzione al dialogo

tra la Piattaforma didattica e il Portale dedicato ai ragazzi, *giovani.camera.it*, in modo che tutte le iniziative rivolte al mondo della scuola siano facilmente conoscibili, rintracciabili e correlabili;

- il sito *inchieste.camera.it* è stato arricchito di ulteriori documenti liberi e declassificati, nell'ambito di un processo di progressivo rilascio di documentazione elettronica prodotta o acquisita dalle Commissioni di inchiesta che hanno operato nelle precedenti legislature;
- è continuata l'attività di verifica strutturata dei siti *web* ai fini dell'accessibilità, intrapresa già dallo scorso anno, per garantire che essi siano tuttora conformi al quadro normativo vigente. A tale attività di verifica, ove vengano individuate aree di miglioramento, fanno seguito azioni mirate di adeguamento;
- nel quadro delle azioni di adeguamento dell'accessibilità la funzione di comunicazione tra i cittadini e i deputati è stato realizzato il sito *scrivi.camera.it*, un portale dedicato all'invio di comunicazioni ai deputati, al Presidente, alla Biblioteca della Camera e ad alcune strutture dell'Amministrazione. Il nuovo sito, dal punto di vista tecnologico, è stato realizzato su CMS Drupal 8;
- è proseguito, sul sito *parlamento.it*, in collaborazione con l'Ufficio Commissioni di inchiesta, vigilanza e controllo, il processo di arricchimento delle pagine dedicate alle Commissioni bicamerali, nelle quali sono state aggiunte nuove voci e riorganizzate alcune già presenti ai fini di una maggiore fruibilità dei contenuti e un ulteriore affinamento degli stessi;
- si è conclusa l'attività di adeguamento tecnologico per la pubblicazione dei siti del dominio *camera.it* mediante il protocollo *https*;
- utilizzando il sistema per la raccolta di questionari *limesurvey*, sono stati gestiti alcuni questionari di interesse amministrativo e manifestazioni di interesse. È in corso la collaborazione con una Commissione d'inchiesta per un questionario dedicato;
- nell'ambito delle attività del Polo Informatico parlamentare, insieme all'Ufficio Stampa, al Servizio Amministrazione e agli analoghi Servizi del Senato, si è conclusa la stesura della documentazione necessaria all'esecuzione di una gara comune per il servizio di monitoraggio dei servizi stampa.

Processi di dematerializzazione per le Commissioni parlamentari

Nel corso dell'anno sono stati oggetto di forte innovazione le procedure di gestione degli emendamenti. In primo luogo si è proceduto ad integrare nella Banca dati degli emendamenti il processo di ricezione degli stessi in formato digitale.

I testi acquisiti automaticamente vengono numerati e sono resi disponibili all'utente amministrativo che, attraverso il nuovo modulo di *drafting*, può editare il testo e gestire in autonomia la produzione del fascicolo degli emendamenti. Tale modulo è presente sia nella Banca dati degli emendamenti in Commissione, sia nella Banca dati degli emendamenti in Assemblea.

In occasione della sessione di bilancio 2020, tutti gli emendamenti alla legge di bilancio – per la prima volta – sono stati presentati in formato elettronico (6999 proposte emendative).

Nel modulo sono presenti tutte le funzioni inerenti alla gestione del testo, alla rinumerazione, all'ordinamento automatico degli emendamenti in funzione della votazione, anche attraverso l'applicazione di un algoritmo di intelligenza artificiale e alla produzione dei fascicoli in formato pdf.

In vista del rilascio all'utenza istituzionale, prevista per i primi del 2021, il modulo è stato reso disponibile in produzione per la necessaria sperimentazione da parte degli utenti delle Commissioni.

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

Proseguono le attività di reingegnerizzazione dell'applicazione per la gestione delle attività delle segreterie delle Commissioni permanenti (eGes). La nuova piattaforma, in architettura *web*, consentirà la completa condivisione delle informazioni e una forte riduzione degli oneri di inserimento dei dati attraverso il riuso delle informazioni già presenti in altri sistemi e banche dati dell'ecosistema della Camera quali, il nuovo e-Fascicolo elettronico legislativo (eFel) (fonte autoritativa con riguardo alle informazioni relative all'*iter* dei progetti di legge) o il Fascicolo degli Atti UE-FAUE (fonte autoritativa per quanto attiene agli atti della Unione europea) o la

Piattaforma aperta di documentazione-PAD (che gestisce i dossier di documentazione).

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

Ad analoghe finalità si ispira la reingegnerizzazione del *Fascicolo Elettronico Legislativo* – FEL, attualmente utilizzato in test e che entrerà in esercizio nel 2021, è stato collegato con l'app geoPdl e, quindi, consente una più semplice ricezione e gestione dei progetti di legge da parte del Servizio Testi Normativi.

Nell'ambito dei processi di dematerializzazione dei documenti, è stato avviato il processo di integrazione, all'interno del *Bollettino delle convocazioni delle Commissioni permanenti* (pubblicato sul sito e aggiornato in tempo reale) delle convocazioni di tutti gli organi parlamentari oltre che delle Giunte e delle delegazioni internazionali.

Consolidamento delle “piattaforme” applicative in uso all'Amministrazione

102

Con riguardo alla Piattaforma Aperta di Documentazione (PAD), nel corso dell'anno è proseguita l'estensione del suo utilizzo per la redazione della documentazione all'interno della piattaforma ai Servizi di documentazione, soprattutto in relazione ai temi dell'attività parlamentare.

Dal punto di vista dei contenuti, invece, è stata introdotta la gestione di informazioni relative all'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, programma sottoscritto dai Paesi membri dell'ONU, ed ai suoi 17 obiettivi, noti come SDGs (*Sustainable Development Goals*). All'interno di PAD sono stati aggiunti ulteriori archivi, dedicati proprio alla descrizione dell'Agenda 2030 e dei suoi obiettivi, ed i Servizi di documentazione possono effettuare la classificazione della documentazione da loro redatta in base alla rispondenza dei contenuti con i singoli obiettivi dell'Agenda 2030.

Tutta la documentazione redatta è sempre pubblicata sul sito *temi.camera.it*, interamente dedicato alla documentazione sull'attività parlamentare. Su tale sito, quindi, sono state implementate delle nuove sezioni per la visualizzazione delle informazioni relative all'Agenda 2030: la descrizione dell'Agenda e dei suoi obiettivi e l'individuazione della documentazione che riguarda i singoli obiettivi dello Sviluppo Sostenibile.

Nel sito, inoltre, sono state implementate funzioni per la fruizione dei contenuti anche in lingua inglese e per la lettura automatica dei testi, lettura in lingua coerente con la lingua visualizzata (italiano o inglese).

Si segnala l'ampliamento del novero delle strutture che utilizzano il sistema di gestione degli archivi fotografici, reingegnerizzato in occasione della pubblicazione del sito *giovani.camera.it*.

Anche la traduzione per il sito della documentazione utilizza il servizio di traduzione automatica (etranslation), mutuato dalle istituzioni europee, basato su modelli di apprendimento che utilizzano algoritmi di intelligenza artificiale.

A supporto della realizzazione del volume annuale sullo *Stato della legislazione*, promosso dal Comitato sulla legislazione, anche nel 2020 è stato messo in linea il questionario, aggiornato e rivisto, per la compilazione da parte dei Consigli regionali delle informazioni sull'attività legislativa di loro competenza.

Anche nel corso del 2020 sono stati realizzati diversi interventi, con la collaborazione dei Servizi Amministrazione, Tesoreria e Controllo Amministrativo, con riferimento al Sistema Informativo Contabile.

È stata, inoltre, avviata la fase di studio per la migrazione verso una nuova piattaforma documentale dell'applicazione documentale denominata Atti amministrativi.

È proseguita la modernizzazione infrastrutturale della piattaforma che ospita il sistema del trattamento economico deputati e dipendenti, che consentirà una maggiore interoperabilità ed integrazione tra i diversi sistemi. In particolare tutta la base dei dati del Trattamento Economico dei Dipendenti è stata trasferita in una più moderna ed efficiente base dati relazionale. Nel corso del 2021 la stessa attività è prevista anche per il Trattamento Economico dei Deputati. Il relativo sistema gestionale ha ricevuto numerosi aggiornamenti (tra cui una maggiore flessibilità nel calcolo dei trattamenti previdenziali e nel sistema delle simulazioni, la gestione dettagliata delle aliquote comunali dell'addizionale, il potenziamento dell'interfaccia con il sistema di gestione delle pratiche sanitarie).

È proseguita la modernizzazione infrastrutturale del sistema di rilevazione delle presenze, con l'aggiornamento del *software* per la raccolta dei dati dai

lettori di badge e con l'avvio delle attività istruttorie per la sostituzione dei lettori stessi.

Per quanto attiene al sistema a supporto del sistema di valutazione dei dipendenti, nel corso dell'anno, sono stati realizzati alcuni interventi di manutenzione adeguativa che hanno recepito gli ulteriori requisiti funzionali emersi durante l'applicazione della disciplina in materia.

A supporto dei processi di dematerializzazione e di gestione digitale dell'attività amministrativa interna ai servizi, sono proseguite le attività volte ad ampliare i casi d'uso del libro firma e del libro visto digitali anche attraverso l'integrazione con il sistema di protocollazione. L'emergenza epidemiologica ha, peraltro, ampliato il ricorso all'utilizzo della firma digitale.

È stato rilasciato in esercizio un nuovo applicativo a supporto delle attività del Centro di Riproduzione Documentazione della Camera (CRD). La nuova applicazione, accessibile da Portale intranet, è destinata allo svolgimento delle funzioni interne, nonché all'inserimento ed al monitoraggio delle richieste da parte dei Servizi della Camera ed al monitoraggio delle richieste da parte dei deputati in carica. È inoltre stato attivato un collegamento con l'applicazione PAD per l'inoltro in automatico delle richieste di stampa dei *dossier* di documentazione.

104

Sul modello di tale applicazione è stata avviata anche la fase di studio di una nuova applicazione a supporto dei reparti della Camera, che permetta la gestione di tutte le richieste di forniture o servizi e le segnalazioni di richiesta di manutenzione

Nel corso del 2020, al fine di regolamentare il flusso dei fruitori ai servizi di ristorazione, è stata sviluppata un'apposita applicazione per le prenotazioni raggiungibile dal Portale.

Nel corso dell'anno sono proseguite le attività di reingegnerizzazione tecnologica e funzionale del complesso delle applicazioni afferenti alle aree relative alla Anagrafe dei deputati (AUL).

È stato, inoltre, incrementato il parco degli applicativi gestionali a supporto delle attività di segreteria del Servizio Sicurezza.

Valorizzazione del patrimonio storico-documentale e artistico

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

In questo ambito, oltre alla prosecuzione del rilascio di documentazione libera o declassificata relativa alle inchieste parlamentari nel sito *inchieste.camera.it*, sono proseguite, insieme all'Archivio storico e al Dipartimento di ingegneria dell'Università di Roma 3, le attività avviate nel 2019 per l'applicazione, in via prototipale, di tecnologie di intelligenza artificiale alla documentazione storica conservata presso l'Archivio storico della Camera. Si tratta in particolare di documenti pubblici dei fondi della Commissione di inchiesta sul brigantaggio (1862-1863), della Commissione di inchiesta sulle banche (1893-1894) e altri complessi documentali della Camera regia, per i quali la pubblicazione in formato elettronico risponde anche a esigenze di conservazione.

Sono stati pubblicati sul sito dell'Archivio storico della Camera, gli inventari dei fondi Attilio da Empoli, Silvano Labriola, Seniga-Gallussi, con una selezione di materiali multimediali.

È stato, inoltre, completato il riversamento sull'applicativo xDams degli inventari e degli allegati digitali dei fondi "Resistenza" e "Bianchi" della Biblioteca della Camera, che consentirà la messa a disposizione in formato elettronico di questi importanti complessi documentali.

Per quanto attiene al portale storico della Camera dei deputati è proseguito ed è in fase di completamento un complessivo rifacimento del portale *dati.camera.it*, che consentirà di introdurre nuove modalità di ricerca *user-friendly*.

Con riguardo al Polo Bibliotecario Parlamentare, nel corso dell'anno sono state svolte le attività di manutenzione ordinaria. È stato realizzato un modulo per la richiesta di volumi da parte degli utenti della Biblioteca della Camera.

È stato dato corso alla pubblicazione su un sito *Internet* dedicato del catalogo delle opere d'arte di proprietà dell'Istituzione o alla medesima pervenute a titolo di deposito da varie istituzioni museali del Paese (arte.camera.it).

Il progetto, condotto con il Servizio per la Gestione amministrativa, utilizza l'applicativo xDAMS, già in uso per la descrizione della documentazione dell'Archivio storico della Camera, che è in linea con gli standard più avanzati in uso nel settore dei beni culturali e consente di mettere a disposizione immagini delle opere in alta qualità e in formato aperto.

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

Supporto alle procedure di reclutamento

106

Nel corso del 2020 è proseguita la collaborazione con il consorzio interuniversitario Cineca, nell'ambito del piano operativo relativo alle procedure di reclutamento.

In particolare, il Servizio Informatica ha assicurato il supporto al lavoro degli uffici connesso alla gestione, allo svolgimento delle prove concorsuali sia di tipo selettivo sia di tipo scritto e alla correzione delle prove selettive. Sono state ridefinite le procedure di accoglienza e riconoscimento dei candidati, di predisposizione e stampa di questionari a risposta multipla, di correzione automatizzata dei relativi fogli risposte al termine di ciascuna sessione di prova, di pubblicazione immediata dei risultati e di gestione delle richieste di accesso agli atti, al fine di garantire il massimo della trasparenza all'intero processo di selezione.

È stato, inoltre, assicurato il costante aggiornamento del sito concorsi.camera.it e il supporto logistico al lavoro degli uffici connesso alla correzione delle prove scritte.

Supporto allo svolgimento di lavori parlamentari in videoconferenza

Il Servizio Informatica ha assicurato il supporto ai lavori delle Commissioni e di altri organi, nonché della stessa Amministrazione, con modalità di lavoro da remoto in videoconferenza. In particolare, con riguardo ai lavori delle Commissioni, il Servizio Informatica, contattando preventivamente ed individualmente ciascuno di coloro che partecipano da remoto (parlamentari, rappresentanti del Governo, auditi) li assiste nell'installazione del *software client* per la connessione e ne cura la formazione all'utilizzo del sistema di videoconferenza.

I tecnici del Servizio assicurano l'attivazione degli impianti, instaurano il collegamento delle postazioni di servizio dell'aula, effettuano test di funzionamento delle varie componenti *hardware*, della connessione di rete e della videoconferenza nel suo complesso, provvedendo a risolvere eventuali malfunzionamenti prima che la seduta inizi. I tecnici provvedono inoltre ad inviare il *link* per il collegamento alla videoconferenza alle segreterie delle Commissioni (per l'inoltro ai deputati) e ai singoli auditi. L'assistenza del Servizio Informatica è garantita in presenza per l'intera durata della videoconferenza, con il compito di gestire l'ingresso in videoconferenza dei partecipanti remoti e di intervenire in caso di problemi tecnici. Nel periodo dal 10 marzo 2020 al 31 dicembre 2020, si contano 863 videoconferenze realizzate, per un totale di 2008 ore. Di queste, 603 sono state trasmesse in streaming su *webtv*. Per avere contezza dell'impegno complessivo del Servizio Informatica per supportare lo svolgimento di lavori in videoconferenza, a questi numeri si devono sommare le riunioni dei Gruppi parlamentari, le videoconferenze organizzate dal (o a cui partecipa) la Presidenza della Camera o delle Commissioni parlamentari, le videoconferenze per le quali gli altri Servizi o Uffici della Camera richiedono il supporto informatico. Una considerazione specifica va fatta con riferimento alle videoconferenze che si svolgono in lingua che vedono l'utilizzo di una pluralità di piattaforme (Webex; Interprefy; Kudo; Zoom). Tali videoconferenze necessitano di allestimenti specifici, realizzati in collaborazione con gli Interpreti della Camera e con il Reparto Radio Aula.

Aggiornamento tecnologico delle aule delle Commissioni

Per supportare lo svolgimento delle videoconferenze sono state allestite e organizzate, in collaborazione con il Reparto Radio Aula, le aule delle

Commissioni permanenti I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, la sala del Mappamondo, l'Aula del Palazzo dei Gruppi parlamentari, la sala della Regina, la sala conferenze stampa e, a Palazzo San Macuto, la sala del refettorio, le aule del secondo e del terzo piano, nonché la sala delle Delegazioni. Anche l'Aula di Montecitorio è stata allestita per potervi svolgere attività in videoconferenza.

Aggiornamento tecnologico delle postazioni di lavoro

Nel corso del 2020 è stato completato il processo di aggiornamento delle postazioni di lavoro con il passaggio al sistema operativo Windows 10 e la sostituzione delle postazioni con *hardware* potenziato dotato di dischi a stato solido.

In parallelo, e in relazione al rilascio delle soluzioni basate sulle tecnologie di virtualizzazione delle risorse informatiche dedicate alle postazioni di lavoro (VDI) e delle applicazioni (VDA), di cui si dirà oltre, è stato avviato un consistente sforzo per dotare il personale che lavora da remoto di dispositivi idonei allo svolgimento delle proprie mansioni, configurando allo scopo i dispositivi di servizio già in dotazione o assegnando nuovi dispositivi appositamente configurati.

Aggiornamento dei sistemi e interventi infrastrutturali: virtualizzazione delle postazioni di lavoro

L'emergenza sanitaria ha accelerato il rilascio delle soluzioni basate sulle tecnologie di virtualizzazione delle risorse informatiche dedicate alle postazioni di lavoro (VDI) e delle applicazioni (VDA). Mediante una riconfigurazione delle infrastrutture in essere l'impiego delle soluzioni di accesso remoto delle piattaforme virtualizzate è stato rapidamente esteso dall'ambito della teleassistenza dell'infrastruttura informatica all'impiego generalista, rendendo possibile il lavoro da remoto, cd. "*smart-working*". L'intervento ha coinvolto inizialmente le utenze dell'amministrazione di ogni profilo e sta evolvendo con l'obiettivo di garantire l'accesso remoto ad un ampio portafoglio di servizi informatici anche all'utenza parlamentare. Prosegue quindi l'attività di sviluppo delle piattaforme a supporto delle soluzioni per la virtualizzazione ed il telelavoro, sia per quanto riguarda il dimensionamento e l'ottimizzazione delle componenti infrastrutturali, sia per

l'evoluzione delle piattaforme applicative impiegate e l'ampliamento dell'offerta di servizi.

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

Potenziamento della rete VPN e servizi per la collaborazione

In parallelo al rilascio delle postazioni di lavoro virtualizzate, in relazione all'emergenza epidemiologica, è stata potenziata la rete VPN tramite un ampliamento del numero delle licenze per l'accesso al Portale *Intranet*, allo scopo di permettere una maggiore operatività da remoto degli utenti.

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

È stato avviato un progetto di aggiornamento tecnologico della rete al nuovo *standard wi-fi 6*, in grado di migliorare le prestazioni di circa il 50 per cento rispetto alle tecnologie attualmente utilizzate. Tale aggiornamento riguarderà, in primo luogo, le aree comuni maggiormente frequentate (in particolare il piano Aula, le aule delle Commissioni, i principali corridoi di Palazzo Montecitorio e le sale dedicate allo svolgimento di eventi).

È, inoltre, in fase di studio un aggiornamento tecnologico degli apparati di piano alla tecnologia POE, in grado di alimentare in modo maggiormente efficiente gli *access point* ad essi collegati, e un potenziamento degli apparati per interconnettere i *server* delle sale CED (c.d. *server farm*) con banda a 10 Gbps.

Il parco degli *access point* installati è di circa 400, per essi e per le macchine di gestione e di controllo si è dato corso al piano di manutenzione e aggiornamento periodico. Sono, altresì, proseguite le attività ordinarie volte ad estendere la copertura anche ai nuovi spazi dedicati allo svolgimento dell'attività parlamentare o all'attività amministrativa, con particolare riguardo a quelli nei quali vi è una bassa copertura del segnale 4G.

Quanto alla rete cablata tradizionale, nella prima parte dell'anno, in relazione all'esigenza di consentire la votazione tramite le nuove postazioni di voto

temporanee allestite in Transatlantico, è stata realizzata una estensione della predetta rete. In precedenza, per analoghe finalità, era stata definita una rete *wi-fi* dedicata alle postazioni di voto collocate nelle Tribune.

Servizio di connettività per il Parlamento

È stata avviata, nell'ambito delle attività del Polo Informatico parlamentare, con la collaborazione dell'omologo Servizio del Senato (al quale la Camera assicura l'approvvigionamento della connettività sulla base di un apposito protocollo di collaborazione tra le due Amministrazioni), la nuova fornitura per l'approvvigionamento nel quinquennio 2020-2025 per una banda iniziale di 1 Gbps e l'espansione fino a 1,8 Gbps. Inoltre, a seguito della positiva sperimentazione svolta, è stato attivato il servizio di protezione da attacchi DDoS in modalità *always-on* per assicurare una gestione efficace ed efficiente della protezione, evitando qualsiasi tipo di disservizio agli utenti, semplificando notevolmente l'operatività dei sistemisti di rete. Contestualmente è stato acquisito un servizio di protezione specifica da attacchi informatici verso i siti web esposti in Internet (c.d. *web application firewall* – WAF), a seguito della sperimentazione svolta nella prima parte dell'anno. Il servizio si sta mettendo in esercizio progressivamente sui principali siti web.

110

Sono stati acquisiti nuovi apparati per la gestione della banda Internet (c.d. *shaper*) che consentono di regolarne l'utilizzo da parte degli utenti, ad esempio dando priorità al traffico delle videoconferenze, mantenendo entro certi limiti il traffico relativo a *download/upload* in modo da evitare inopportune congestioni.

Attività istruttorie e di formazione

Sono proseguite nel corso dell'anno le attività di formazione rivolte agli utenti amministrativi e all'utenza parlamentare.

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

Si è detto in precedenza delle modalità con le quali è stata svolta la formazione all'utilizzo delle postazioni virtualizzate per gli utenti amministrativi della Camera.

Per quanto riguarda l'utenza parlamentare, anche con il supporto di una *app* di prenotazione, si sono svolte sessioni di formazione rivolte ai collaboratori e al personale dei Gruppi parlamentari sulla posta elettronica, sul reperimento di informazioni attraverso i siti della Camera, sulla gestione delle videoconferenze, sui nuovi moduli di geoCamera, con particolare riguardo alla presentazione degli emendamenti in formato digitale.

È stata avviata una riedizione, con *software* aggiornato, dei corsi *online* in materia di Sicurezza dei lavoratori e sulle postazioni con videotermini.

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

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

Il Servizio Informatica, con il Servizio Biblioteca, ha assicurato la rappresentanza della Camera dei deputati nel comitato di Normativa fornendo il proprio contributo per la gestione del portale.

A. Competenze

Il Servizio cura:

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

B. Assetto organizzativo

L'esecuzione delle manutenzioni edili e di quelle impiantistiche (nei settori elettrico, condizionamento, termoidraulico e antincendio) è demandata a ditte esterne, selezionate mediante apposite procedure di gara, mentre al personale della Camera spettano funzioni di vigilanza e controllo.

L'organizzazione del Servizio è articolata sostanzialmente in due aree, riconducibili all'Ufficio per la programmazione ed esecuzione dei lavori e all'Ufficio per il coordinamento delle attività per la progettazione, realizzazione e gestione degli impianti e delle attrezzature antincendio, o connessi con i sistemi antincendio, nelle sedi della Camera.

Entrambi gli uffici, a loro volta, si articolano in unità operative e incarichi di diverso livello.

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	7
III livello:	5 segretari parlamentari 18 coordinatori di reparto
Totale	32

Il Servizio si avvale altresì di 2 assistenti parlamentari.

Va segnalato, inoltre, che nell'ambito del contratto per il "Servizio di assistenza operativa a supporto della gestione tecnica della Camera dei deputati", il Servizio si avvale di 7 unità di personale impiegate in attività di prima risposta telefonica all'utenza e di supporto operativo alla dematerializzazione.

D. Attività svolta nel 2020

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

Il Servizio si è inoltre avvalso, sin dal termine del 2019, dell'apporto qualificato di una figura professionale per la valorizzazione dei profili artistici e architettonici delle sedi della Camera, al fine di assicurare unitarietà e coerenza agli interventi che incidono sugli ambienti di particolare pregio.

L'esercizio 2020 è stato caratterizzato dallo svilupparsi del fenomeno pandemico Covid-19, che ha indotto l'Amministrazione ad operare scelte organizzative, strutturali ed impiantistiche, interessando anche le modalità di svolgimento delle attività manutentive dei presidi, affidate alle maestranze delle varie ditte, nel rispetto delle misure adottate per la tutela e la salvaguardia della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

In tale quadro generale, il Servizio ha realizzato l'impianto elettrico necessario all'allestimento di postazioni di voto in Transatlantico e nelle tribune dell'Aula, e ha indirizzato le operazioni manutentive di presidio verso una immediata e costante intensificazione del mantenimento in efficienza degli impianti di climatizzazione e di condizionamento, mediante l'incremento degli standard di sanificazione, di pulizia e di efficienza degli impianti di trattamento dell'aria, per incrementare la sicurezza degli ambienti e dei palazzi della Camera.

Un aspetto rilevante dell'attività nel corso del 2020 ha riguardato le misure di risparmio energetico.

Il Collegio dei Questori ha infatti da tempo deliberato un programma di interventi in materia di efficientamento energetico che, per ragioni di sostenibilità economica e per garantire la fruibilità degli ambienti interessati, verranno compiutamente realizzati in un arco temporale di medio periodo.

In attuazione di tale programma, nel 2020 si è proceduto al progressivo rinnovamento impiantistico delle macchine oramai a fine ciclo vitale con altrettante a maggiore efficienza energetica, nonché alla realizzazione di interventi strutturali di bonifica e riqualificazione di reti primarie di distribuzione dell'acqua calda a servizio di diverse sotto-centrali, oltre che al rifacimento delle linee di acqua refrigerata a servizio delle Unità di Trattamento dell'Aria, nel Complesso del Seminario. In tale ambito si colloca l'intervento di sostituzione dei fan-coil al II e IV piano di Palazzo Montecitorio, come peraltro già avvenuto in precedenza al piano Aula, intervento in corso di realizzazione e caratterizzato dalla sostituzione degli impianti terminali a induzione con altrettanti dotati di un più elevato indice di rendimento e maggiore efficienza energetica, con conseguente abbattimento dei consumi. Sono altresì previsti interventi sulle correlate reti di distribuzione verticale, sulle tubazioni di acqua calda/fredda e sull'impianto di aria primaria negli adiacenti corridoi.

114

Inoltre, nel Palazzo Montecitorio, sono state avviate le operazioni di installazione impiantistica di scambiatori primari a servizio delle caldaie, da realizzarsi in due fasi, per la migliore separazione idraulica tra circuiti primari (caldaie) e secondari (utenze) oltre che la sostituzione di nuovi refrigeratori a pompa di calore sul piano copertura a servizio di varie Commissioni; sono stati avviati interventi di rinnovamento sugli impianti idrici di reintegro acqua per i circuiti degli impianti di condizionamento presenti in copertura del medesimo palazzo.

Sono state poi avviate le attività di installazione di pellicole schermanti e la sostituzione dei vetri di alcune finestre del cortile interno del Complesso del Seminario.

Con riguardo all'attività edile sono state effettuate opere di riqualificazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria e di assistenza a opere impiantistiche in numerosi locali e ambienti.

In particolare, si segnalano: nel quadro del programma di contenimento energetico dei palazzi della Camera prima ricordato, la riqualificazione della falda di copertura del Complesso di Santa Maria in Campo Marzio - lato

Vicolo Valdina, anche al fine di risolvere i problemi legati all'infiltrazione delle acque meteoriche (e contestualmente ottenere anche un miglior isolamento termico della copertura); la riqualificazione degli infissi nei Palazzi San Macuto ed ex Banco di Napoli; la realizzazione di opere edili per il risanamento, il consolidamento e la messa in sicurezza di travature presso la centrale termica di Palazzo dei Gruppi; il rifacimento dei bagni maschili e femminili a servizio dell'Aula, al piano ammezzato di Palazzo Montecitorio. Particolare rilevanza, infine, assume il complesso intervento di restauro e riqualificazione della Sala Aldo Moro sita al II piano di Palazzo Montecitorio, sotto i diversi aspetti impiantistici ed architettonici. L'intervento comprende in particolare - da un punto di vista prettamente impiantistico - l'adeguamento tecnologico generale dell'intero ambiente, con incremento dei sistemi di rinnovo dell'aria (aria primaria) incidenti sulle condizioni di sicurezza e di fruibilità della Sala in occasione dei diversi momenti di utilizzo istituzionale. Le opere di tale intervento sono già state avviate a partire dal dicembre 2020 e ne è prevista la conclusione nella prima metà del 2021.

Con riferimento al settore elettrico, sono proseguiti gli interventi di adeguamento e ristrutturazione degli impianti, delle linee elettriche e delle cabine di trasformazione e distribuzione di tutti i palazzi, perseguendo gli obiettivi di contenere i consumi energetici e di incrementare i livelli di affidabilità degli impianti. Tra gli interventi più significativi, si ricorda il rifacimento del quadro elettrico di smistamento, della distribuzione primaria e delle montanti elettriche del corpo A del Palazzo ex Banco di Napoli oltre alla ristrutturazione del relativo quadro generale di bassa tensione; la riconfigurazione e l'alimentazione dei quadri di bassa tensione a servizio dell'Aula di Palazzo Montecitorio e la completa ristrutturazione dell'ulteriore quadro di bassa tensione a servizio della cabina elettrica di condizionamento dello stesso palazzo; il rinnovamento dei quadri elettrici, della distribuzione primaria e delle dorsali di alcuni piani dei corpi C e D del Complesso del Seminario e la sostituzione di gruppi elettrogeni a servizio dello stesso palazzo.

Sono inoltre proseguiti gli interventi di realizzazione degli impianti d'illuminazione di emergenza e del relativo sistema di telecontrollo nelle diverse sedi della Camera, dando priorità alle aree di maggiore affollamento, ai corridoi e alle scale.

Per il settore degli impianti elevatori, hanno avuto luogo, conformemente alle prescrizioni e alle indicazioni dell'organismo notificato, attività di manutenzione ordinaria e interventi straordinari sul parco ascensori che hanno riguardato, in particolare, Palazzo Montecitorio, Complesso del Seminario e di Vicolo Valdina.

Per quanto attiene alle reti e alle centrali degli impianti di condizionamento e riscaldamento è proseguita l'azione di ammodernamento impiantistico e tecnologico, in un'ottica di contenimento dei consumi, in linea con quanto previsto dal programma di efficientamento energetico, potenziando altresì i sistemi di telecontrollo e di rilevamento dei consumi, anche al fine di incrementare i livelli di affidabilità.

In questo quadro, oltre alle già ricordate attività impiantistiche di rinnovamento di scambiatori, refrigeratori, circuiti idrici, linee e reti di distribuzione di acqua calda e fredda, si è proceduto poi alla realizzazione di impianti di supervisione remoti per diversi ambienti di particolare considerazione istituzionale, di Palazzo Montecitorio (Sala del Mappamondo, velario dell'Aula, della Sala Stampa, Centro Riproduzione e Documentazione e altri ambienti dell'ala Berniniana).

Nel settore antincendio sono stati effettuati interventi di adeguamento normativo degli impianti idrici-antincendio nel Palazzo ex Banco Napoli. Per quanto riguarda la riconversione degli impianti di spegnimento a gas con analoghi a gas maggiormente sicuro ed ecocompatibile sono previsti interventi nel Palazzo Theodoli-Bianchelli (CED e cabina elettrica), già istruiti e di prossima realizzazione. Altri interventi riguardano: le centrali telefoniche (Palazzo Montecitorio, Complesso di Vicolo Valdina e Palazzo del Seminario) anch'essi già istruiti e di prossima realizzazione; la realizzazione di un impianto di evacuazione di fumi nei locali interrati della Biblioteca; l'installazione di porte tagliafuoco e l'adeguamento delle compartimentazioni in vari palazzi; la sostituzione, per fine vita, di numerosi estintori in tutti i palazzi, inclusi i magazzini di Castelnuovo di Porto.

Si è infine ottenuta la valutazione positiva dei progetti antincendio del Complesso di Vicolo Valdina, dei Palazzi Theodoli-Bianchelli e dei Gruppi, incluso Campo Marzio.

I lavori curati dall'Amministrazione della Camera sono stati coordinati con l'attività del Provveditorato alle opere pubbliche che, nel corso dell'anno, ha proseguito il rifacimento – già avviato in anni precedenti - delle colonne

montanti degli impianti di climatizzazione del Palazzo del Seminario, con contestuale installazione di serrande tagliafuoco e ha concluso il restauro della facciata di Palazzo Campo Marzio; infine, ha avviato gli interventi necessari alla sostituzione del gruppo elettrogeno posto in copertura del Palazzo Theodoli-Bianchelli.

A. Competenze

Il Servizio cura:

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

B. Assetto organizzativo

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

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

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

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

A tali aree organizzative si aggiunge, a decorrere dal 5 novembre 2020, un incarico per il coordinamento degli interventi di aggiornamento tecnologico dei procedimenti di competenza del Servizio e delle attività di gestione del processo di valutazione dei dipendenti.

C. Personale assegnato

V livello:	4
IV livello:	9
III livello:	21
Totale	34

D. Attività svolta nel 2020

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

Tra tali misure una specifica menzione merita l'introduzione, in via sperimentale e su base volontaria, di forme di lavoro da remoto, resesi necessarie in concomitanza con l'esigenza, per ragioni legate all'emergenza epidemiologica, di ridurre, in misura più o meno accentuata a seconda

dell'andamento della crisi epidemiologica, il numero dei dipendenti presenti in sede, garantendo contestualmente la piena funzionalità delle strutture a supporto dell'Istituzione parlamentare. In tale contesto, il Servizio ha svolto una costante attività di monitoraggio dei compiti svolti da remoto dalle diverse strutture amministrative e ha elaborato con cadenza periodica dati statistici relativi al personale impiegato nel lavoro da remoto e al personale che ha svolto la propria attività in presenza.

Con riguardo ai propri compiti di istituto, il Servizio ha assicurato, anche nelle fasi di più intenso ricorso alle attività da remoto, i consueti livelli di efficienza, anche in ragione del fatto che la generalità delle procedure di lavoro è ormai caratterizzata da un elevato grado di informatizzazione.

Sempre in relazione all'emergenza da Covid-19, Il Servizio del Personale ha inoltre curato gli adempimenti connessi con le due attività di *screening* sierologico effettuate, rispettivamente, nei mesi di giugno e settembre.

Il Servizio ha altresì proceduto allo svolgimento, in stretta collaborazione con il Servizio medico della Camera, di una intensa attività relativa al tracciamento dei contatti, avvenuti nelle sedi della Camera, tra dipendenti e persone risultate positive al Covid-19, nonché agli adempimenti necessari alla effettuazione, da parte dei dipendenti per i quali se ne fosse ravvisata l'esigenza, di specifici test.

120

Il Servizio ha svolto, come di consueto, un'intensa attività istruttoria preordinata all'adozione degli atti riguardanti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale. Complessivamente, nel periodo di riferimento, sono stati predisposti 83 Decreti presidenziali, concernenti, tra l'altro, collocamenti a riposo e trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, e 54 Determinazioni della Segretaria generale.

Il Servizio ha inoltre svolto le attività istruttorie e di supporto agli organi di disciplina in relazione ad alcuni procedimenti disciplinari.

Il Servizio ha altresì curato gli adempimenti connessi alla prosecuzione della contrattazione sulle materie oggetto degli indirizzi approvati dall'Ufficio di Presidenza in data 5 giugno 2019. Nell'ambito di tale contrattazione, è stato sottoscritto l'Accordo recante la proroga del termine di durata del periodo di sperimentazione del Sistema di valutazione, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 100 del 18 dicembre 2020. L'esigenza di tale proroga è emersa in quanto, a causa dell'emergenza sanitaria, il confronto

sul Sistema di valutazione volto a definire le modifiche da apportare al Sistema medesimo non si è potuto concludere entro il 31 dicembre 2020.

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

È inoltre proseguito il processo di digitalizzazione delle attività e della documentazione del Servizio, anzitutto con riferimento all'attività istruttoria, svolta congiuntamente con il Servizio Informatica finalizzata alla realizzazione del fascicolo digitale del dipendente.

E' stata altresì avviata, in collaborazione con il predetto Servizio, l'attività istruttoria necessaria alla predisposizione degli adeguamenti informatici necessari alla gestione, sotto il duplice profilo dello stato giuridico e del trattamento economico, del personale di futura assunzione.

Sono inoltre proseguite, sempre in collaborazione con il medesimo Servizio, le attività finalizzate ad ampliare la funzionalità del sistema informatico di rilevazione delle presenze, ad informatizzare le procedure amministrative per l'accesso agli istituti a tutela della genitorialità ed ai congedi straordinari ex articolo 80, comma 2, del Regolamento dei Servizi e del personale, ad implementare la funzionalità del sistema informatico di gestione dei dipendenti ed, infine, a predisporre un'applicazione per la gestione delle attività relative alla liquidazione dei rimborsi spettanti al personale in missione.

L'anno 2020 ha registrato – dopo un significativo periodo di sospensione dei reclutamenti – l'avvio dei nuovi concorsi della Camera dei deputati, sulla base del cronoprogramma deliberato, nella riunione del 5 giugno 2019, dall'Ufficio di Presidenza.

Nel corso dell'anno, in particolare, hanno avuto luogo – pur a fronte delle difficoltà connesse all'insorgere dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – diverse prove concorsuali, relative a bandi approvati dall'Ufficio di Presidenza nel corso del-2019. In questo contesto, si sono svolte le prove selettive (gennaio 2020) e le prove scritte (settembre 2020) del concorso a 30 posti di consigliere parlamentare della professionalità generale, nonché le prove scritte dei concorsi a 8 posti di consigliere parlamentare della

professionalità tecnica con specializzazione informatica e a 3 posti di consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione in architettura, in ingegneria civile e ambientale e in ingegneria industriale (entrambe nel gennaio 2020).

Alla prova selettiva del concorso per consigliere della professionalità generale, che si è svolta nell'arco di tre giorni, sono stati ammessi 14.481 candidati. Alle successive prove scritte, che hanno avuto luogo in sei giornate concorsuali, sono stati ammessi 476 candidati. Alle prove scritte dei concorsi per consigliere della professionalità tecnica con specializzazione informatica (tre giornate di svolgimento) e per consigliere della professionalità tecnica con specializzazione in architettura, in ingegneria civile e ambientale e in ingegneria industriale (due giornate di svolgimento) sono stati ammessi, rispettivamente, 1.273 e 790 candidati. Le prove scritte dei concorsi citati sono state realizzate nelle forme più opportune per la gestione delle procedure concorsuali e per l'acquisizione dei servizi e delle forniture, in base a principi di razionalizzazione organizzativa e di contenimento delle spese, anche attraverso un significativo sforzo complessivo che ha dovuto tenere conto delle limitazioni e delle difficoltà derivanti dalle misure legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Il Servizio ha, peraltro, assicurato l'assistenza organizzativa e logistica ai lavori delle commissioni esaminatrici, attualmente in corso, relativi alle predette prove scritte.

Sulla base del cronoprogramma delle procedure concorsuali approvato dall'Ufficio di Presidenza, inoltre, è stato pubblicato il bando del concorso a 50 posti di assistente parlamentare, per il quale sono pervenute 16.888 domande. Con riferimento a tale procedura, sono state svolte le attività preparatorie di carattere organizzativo finalizzate alla programmazione della prova selettiva e sono stati acquisiti, attraverso l'affidamento a risorse esterne, i quesiti attitudinali che dovranno essere validati dalla commissione esaminatrice ai fini dell'inserimento nell'archivio da utilizzare per la prova medesima. Per le restanti procedure concorsuali previste dal medesimo cronoprogramma, è in corso di svolgimento un'istruttoria finalizzata all'individuazione dei requisiti e degli elementi utili alla redazione dei relativi bandi.

Si segnala, peraltro, come l'andamento delle attività connesse ai bandi in essere (con particolare riferimento alla prova selettiva del concorso per

assistenti parlamentari) e ai concorsi ancora da bandire previsti dal citato cronoprogramma abbia inevitabilmente subito talune modifiche rispetto alla programmazione originaria, a causa dell'insorgere dell'emergenza sanitaria.

Per quanto attiene, poi, al Sistema di valutazione del personale, sono state redatte le schede di valutazione (con le quali sono stati espressi, da parte dei relativi responsabili, i giudizi valutativi sui singoli dipendenti) a completamento del ciclo di valutazione dell'anno 2019, con l'inoltro a ciascun dipendente del proprio rapporto di valutazione.

Inoltre, si è conclusa la fase di redazione delle schede preliminari di valutazione per il 2020.

Il Servizio, in collaborazione con il Servizio Informatica, ha poi provveduto a mettere a disposizione dei valutatori le nuove schede preliminari dei dipendenti che, in corso d'anno, hanno assunto un incarico di coordinamento.

Quanto alle iniziative formative curate dal Servizio, nel corso del 2020 sono stati avviati 150 corsi di formazione, per 662 partecipazioni, pari a 512,93 giornate-uomo. Soprattutto nelle fasi più intense dell'emergenza epidemiologica, peraltro, il Servizio ha assicurato la partecipazione dei dipendenti interessati a un significativo numero di corsi *online*, rafforzando il ricorso a strumenti telematici e, in particolare, al sistema della videoconferenza.

In questo contesto, sono proseguite diverse iniziative di formazione e di aggiornamento professionale rivolte ai dipendenti dell'Amministrazione della Camera dei deputati, aventi, in particolare, ad oggetto le tendenze evolutive che hanno connotato negli ultimi anni gli ordinamenti nazionale, europeo ed internazionale su temi istituzionali, nonché la gestione di processi di lavoro, con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze e al lavoro a distanza, anche in connessione con le misure che hanno interessato il personale in relazione all'emergenza sanitaria in atto.

Nell'ambito dei progetti formativi svolti, si segnalano, inoltre: gli aggiornamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (organizzati in ossequio a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia); i corsi di lingua, individuali e di gruppo, che sono ripartiti dopo un periodo di sospensione legato alle procedure di affidamento dei relativi servizi e hanno interessato, oltre ai consiglieri titolari di incarichi, i dipendenti assegnati ai

settori dell'Amministrazione che, in ragione dell'attività svolta, necessitano di mantenere o consolidare le conoscenze linguistiche; gli aggiornamenti professionali specialistici in materia di appalti e contratti e quelli in materia fiscale, tributaria e previdenziale.

Il Servizio ha, infine, assicurato l'attività istruttoria e organizzativa finalizzata alla realizzazione delle verifiche di professionalità per i dipendenti che, nel corso dell'anno, hanno maturato i relativi requisiti. In questo contesto, ha avuto luogo un articolato ciclo di formazione – interamente svolto con modalità da remoto – diretto, per un verso, a consolidare le conoscenze su materie di carattere costituzionale e comunitario e, per altro verso, a sviluppare le competenze in tema di redazione e di presentazione della documentazione. Al contempo, il Servizio ha curato anche la successiva fase di acquisizione dei lavori elaborati dai dipendenti interessati e di assistenza alle riunioni della apposita Commissione, finalizzate allo svolgimento delle verifiche stesse.

A. Competenze

Il Servizio cura:

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

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

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

B. Assetto organizzativo

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

C. Personale assegnato

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

D. Attività svolta nel 2020

Nel corso del 2020 il Servizio ha sostanzialmente completato gli adempimenti di propria competenza connessi alla verifica dei dati elettorali delle elezioni del 2018. Le attività di verifica hanno inoltre riguardato le elezioni suppletive, svoltesi nel 2019 in un collegio uninominale della circoscrizione Sardegna e in due collegi della circoscrizione Trentino-Alto Adige, e nel 2020 in un collegio uninominale della circoscrizione Lazio 1. Per queste ultime, la segreteria della Giunta delle elezioni ha curato le attività organizzative e logistiche propedeutiche alla raccolta, presso il centro polifunzionale di Castelnuovo di Porto, della documentazione elettorale trasmessa dagli Uffici elettorali.

Nell'ambito della verifica dei poteri, per la parte uninominale sono stati costituiti tre Comitati di verifica per la revisione delle schede elettorali (bianche, nulle e contestate) relative a tre collegi uninominali rispettivamente nella I Circoscrizione Piemonte 1, XV Circoscrizione Lazio 1 e XXIII Circoscrizione Calabria, conclusesi con la convalida dei deputati eletti; si è costituito, infine, un Comitato di verifica per la revisione di alcune preferenze nella Circoscrizione Estero, ripartizione Europa.

Per la parte proporzionale sono state svolte le attività propedeutiche all'esame dei ricorsi. Successivamente sono state predisposte due relazioni: una relativa all'attribuzione dei seggi nei collegi plurinominali delle circoscrizioni nazionali e una all'attribuzione dei seggi nella circoscrizione Estero. A seguito dei calcoli effettuati a livello nazionale, e non essendovi cause di ineleggibilità, sono state convalidate tutte le proclamazioni dei deputati eletti per la parte proporzionale tranne quelle di due deputati, per i quali, alla luce dei dati elettorali verificati, vi è stata la contestazione dell'elezione e l'annullamento della stessa da parte dell'Assemblea: in un caso con la proclamazione, al posto del deputato la cui elezione è stata annullata, di un candidato di altra lista che risultava avere titolo all'elezione; nell'altro caso con la contestuale proclamazione del medesimo deputato, la

cui elezione è stata annullata nel collegio plurinominale nel quale era stato originariamente proclamato, in altro collegio plurinominale della medesima circoscrizione.

A tale riguardo, la segreteria della Giunta delle elezioni ha prestato assistenza a tutti i relatori nell'elaborazione delle relazioni da presentare alla Giunta; ha inoltre fornito il supporto istruttorio e organizzativo al Comitato per le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze, in merito all'esame delle cariche ricoperte dai deputati ai fini della valutazione delle ineleggibilità e ai fini del giudizio di compatibilità con il mandato parlamentare. Quest'ultima attività proseguirà nel corso del 2021.

Complessivamente, nel corso del 2020 la Giunta delle elezioni ha tenuto 22 sedute plenarie (di cui 3 sedute pubbliche), 4 riunioni del Comitato per le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze, 7 riunioni dell'Ufficio di presidenza integrato dai rappresentanti dei gruppi e 7 riunioni dei Comitati di verifica per la revisione delle schede elettorali.

La Giunta per le autorizzazioni nel corso del 2020 si è riunita 20 volte per l'esame di 3 documenti, per 2 dei quali l'iter parlamentare si è già concluso con l'esame in Assemblea. Ha svolto altresì 5 riunioni dell'Ufficio di presidenza integrato dai rappresentanti dei gruppi.

Per ciascuna questione trattata, la segreteria della Giunta ha curato gli aspetti procedurali e predisposto il materiale documentale e, per i fascicoli contenenti atti non divulgabili, ne ha curato la custodia e la consultazione da parte dei componenti la Giunta.

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

A. Competenze

Il Servizio Rapporti internazionali:

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

B. Assetto organizzativo

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

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

parlamentare (Gruppi o Commissioni di collaborazione bilaterale istituiti sulla base di Protocolli) con l'integrazione e il supporto delle attività di documentazione svolte dagli altri Servizi e Uffici della Segreteria generale. Sono esclusi i Gruppi di amicizia della UIP;

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

2) L'Ufficio Delegazioni parlamentari cura in particolare:

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

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	6
III livello:	6
Totale	14

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

D. Attività svolta nel 2020

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

Le attività del Servizio, a causa dell'epidemia globale che da marzo ha quasi completamente impedito gli spostamenti, hanno dovuto essere rimodulate sulle nuove esigenze relative alla partecipazione dei parlamentari alle riunioni svolte perlopiù da remoto.

È stato creato un nuovo prodotto di documentazione destinato alla Presidenza, la Bussola, con *focus* sui principali fatti e scenari di politica internazionale, a cadenza bi-settimanale. Sono stati prodotti 48 numeri dell'edizione generale e 34 numeri della edizione speciale dedicata ai riflessi globali dell'epidemia di COVID-19.

Per quanto riguarda il supporto all'attività internazionale della Presidenza, si ricorda in particolare l'assistenza allo svolgimento del vertice dei Presidenti delle Camere basse del G7, che ha avuto luogo in forma virtuale nel settembre 2020 sotto la presidenza della *Speaker* della Camera dei rappresentanti USA. Sono inoltre proseguiti i contatti con l'Unione interparlamentare e il gruppo UIP del Regno Unito per l'organizzazione della Conferenza parlamentare COP26, prevista per l'autunno 2020 a Roma e rinviata, a causa della pandemia, al prossimo anno.

L'Ufficio per i rapporti con i Parlamenti e gli organi costituzionali degli altri Paesi e con le istituzioni internazionali ha curato la partecipazione di rappresentanti della Camera a 98 incontri e conferenze internazionali, in Italia e all'estero fino all'inizio di marzo, e quasi esclusivamente in forma virtuale nel periodo successivo, predisponendo al riguardo la necessaria documentazione. Sono stati prodotti complessivamente 6 dossier e 68 bollettini di documentazione.

Con riferimento all'attività delle Delegazioni presso le Assemblee parlamentari internazionali, per le quali vige il sistema della Segreteria unica, è stata fornita assistenza alle Delegazioni presiedute da deputati (Consiglio d'Europa, NATO, OSCE e INCE per la XVIII legislatura), le quali, nel corso

dell'anno, hanno partecipato a 118 riunioni: 5 sedute di delegazione, tutte svolte in presenza (2 per il Consiglio d'Europa, 3 per l'INCE); 3 sessioni plenarie, di cui 2 in presenza (1 del Consiglio d'Europa e 1 OSCE) e una da remoto (NATO), e 113 riunioni di Commissione delle relative Assemblee (70 del Consiglio d'Europa, 25 della Nato, 17 dell'OSCE, nessuna dell'INCE, 1 dell'AP-UpM), che a partire da marzo sono state svolte quasi esclusivamente da remoto.

In virtù delle differenti modalità organizzative da remoto, legate alla pandemia, è stata assicurata la partecipazione a 20 riunioni di coordinamento con gli uffici delle Assemblee parlamentari internazionali (c.d. riunioni dei segretari di delegazione); è stata altresì curata la partecipazione del personale e dei parlamentari a 28 *webinar*, organizzati dalle Assemblee NATO e OSCE.

L'Ufficio Delegazioni internazionali ha curato la predisposizione di 24 dossier, oltre ad appunti e note per le sedute delle Delegazioni e gli incontri dei rispettivi Presidenti con Ambasciatori e Delegazioni parlamentari straniere. L'Ufficio ha altresì curato la redazione di 24 numeri di una nuova tipologia di Bollettini, Newsletter sulle attività delle Assemblee parlamentari internazionali.

Per quanto riguarda l'Assemblea Parlamentare dell'Unione per il Mediterraneo (AP-UpM), il Parlamento italiano ha fatto parte del Bureau di Presidenza fino al 9 settembre 2020, data in cui il medesimo Bureau ha approvato la sua nuova composizione nonché le nuove presidenze delle Commissioni. Il Parlamento italiano assicurerà la presidenza della Commissione Diritti delle donne nel Mediterraneo. In questo contesto, il Servizio ha fornito assistenza e documentazione alla Vice Presidente della Camera per la partecipazione alla riunione del Bureau. Un funzionario del Servizio svolge altresì la funzione di Co-Segretario generale *ad interim* dell'AP-UpM (insieme ad un collega del Senato) e, in tale veste, ha: coordinato la predisposizione della bozza di nuovo regolamento finanziario dell'Assemblea, dello Statuto del Segretariato permanente, della pianta organica, della relazione annuale sull'attività svolta; provveduto all'avvio della procedura scritta per l'approvazione dei medesimi documenti da parte di tutte le delegazioni, una volta ratificati dal Bureau, e raccolto le risposte dei Parlamenti nazionali; lavorato alla redazione del bilancio di previsione dell'AP-UpM, in coordinamento con il Servizio Tesoreria della Camera; assicurato i rapporti con la presidenza di turno dell'Assemblea, spettante al

Parlamento europeo, anche attraverso la partecipazione a 4 riunioni organizzative e di coordinamento (1 in presenza e 3 da remoto); curato i rapporti con il Comune di Roma per l'assegnazione dei locali del segretariato; coordinato i rapporti con le delegazioni nazionali.

Sul versante della partecipazione ai progetti di *Institution building*, si ricorda che la Camera dei deputati ha vinto, in consorzio con il Parlamento greco, il concorso bandito dalla Commissione europea per un progetto di gemellaggio con il Parlamento armeno.

Razionalizzazione organizzativa

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

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

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

La documentazione prodotta dal Servizio viene di norma predisposta su supporto elettronico, fatta eccezione per un numero assai limitato di dossier, legato alle esigenze delle missioni internazionali.

A. Competenze

Il Servizio cura le seguenti attività:

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

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

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

B. Assetto organizzativo

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

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

C. Personale assegnato

V livello:	4
IV livello:	22
III livello:	3
Totale	29

D. Attività svolta nel 2020

Nel corso del 2020 il Servizio ha proseguito nell'adeguamento dei processi di lavoro finalizzati alla produzione del resoconto stenografico dell'Assemblea attraverso l'utilizzo del *software* di trascrizione automatica del parlato (ASR - *Automatic speech recognition*), incrementando le sinergie con il Servizio Informatica.

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

Tale assetto organizzativo beneficia, come ricordato, della proficua e costante collaborazione tra Servizio Resoconti e Servizio Informatica, che ha portato all'aggiornamento ed al perfezionamento dei vari protocolli operativi in uso. In tale contesto dall'inizio del 2019 è stata acquisita una versione aggiornata del *software* ASR, che ha consentito di ridurre fino ad un terzo i tempi di trascrizione del parlato, con evidenti vantaggi nella velocizzazione del processo. In particolare, il resoconto stenografico comincia ad essere

pubblicato *on line* entro un'ora dall'inizio della seduta in versione provvisoria ed entro un'ora e mezza dal termine della seduta in versione definitiva.

Il resoconto sommario, disponibile solo sul sito *internet* della Camera, consente attraverso *link* di collegamento ipertestuale di accedere, anche in corso di seduta, al testo integrale degli interventi pubblicati nel resoconto stenografico ed ai testi dei documenti esaminati dall'Assemblea e pubblicati nell'allegato A ai resoconti.

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

Per il resoconto sommario e l'Allegato A è stato necessario razionalizzare le procedure organizzative interne al Servizio a causa, soprattutto, della riduzione della dotazione di personale, giungendo ad una collaborazione sistematica tra gli Uffici competenti. Ciò non ha impedito la tempestiva pubblicazione dei documenti *on line* in raccordo con i tempi di pubblicazione del resoconto stenografico.

136

Infine si rileva come la tecnologia applicata dal Servizio alle proprie funzioni abbia consentito durante i periodi interessati da fasi acute della pandemia di Covid-19 e da conseguenti misure restrittive di svolgere tutte le funzioni ad esso assegnate anche da remoto, all'occorrenza nell'intero arco delle 24 ore giornaliere, ad esempio in caso di sedute notturne e sedute "fiume".

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

A. Competenze

Le attività del Servizio sono volte a garantire la sicurezza delle persone, delle sedi e delle informazioni. In tale contesto, il Servizio cura le seguenti attività e funzioni:

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

B. Assetto organizzativo

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

- attività connesse alla sicurezza delle persone e delle sedi;
- attività connesse alla sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni;

- attività inerenti alla documentazione del Comitato Sicurezza, ai profili organizzativi e funzionali connessi all'impiego degli assistenti parlamentari ed ai procedimenti di attuazione dell'art. 62 del Regolamento della Camera;

C. Personale assegnato

Personale amministrativo

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

Il Servizio si avvale della collaborazione di un ufficiale dell'Arma dei Carabinieri di professionalità tecnica, in posizione di comando presso la Camera, che, in considerazione della carenza delle presenze in organico di consiglieri di tale tipo di professionalità, assicura le attività di competenza del referente di progetto e responsabile dei lavori la cui esecuzione è affidata al Servizio Sicurezza nonché la progettazione delle misure di protezione delle sedi e della aree esterne di prossimità.

138

Personale di vigilanza (Assistenti parlamentari)

III livello:	292
--------------	-----

D. Attività svolta nel 2020

Nel corso del 2020, l'attività del Servizio è stata in larga parte definita dalle esigenze connesse alla diffusione della epidemia di COVID 19.

In primo luogo, la necessità di limitare il numero delle persone all'interno delle sedi della Camera ha portato gli organi di direzione politica a definire nuove disposizioni in materia di accessi e di svolgimento delle attività con la partecipazione di soggetti esterni. In particolare è stato definito, secondo criteri variabili nel tempo in relazione all'andamento della epidemia, un nuovo, restrittivo, regime di accessi che ha determinato il contingentamento di alcune categorie di soggetti ammessi presso le sedi della Camera (ospiti dei deputati e dei Gruppi parlamentari; staff dei componenti del Governo, giornalisti accreditati temporaneamente dall'Associazione Stampa

parlamentare, utenti della Biblioteca, pubblico per le tribune). Parimenti, anche in relazione alle decisioni assunte a livello nazionale, è stato deliberato il sostanziale annullamento delle attività tradizionali di apertura al pubblico (visite scolastiche e di gruppo, manifestazioni ed eventi, compresa "Montecitorio a porte aperte" e "*Insula sapientiae*"): conseguentemente il numero delle persone che ha avuto accesso alle sedi della Camera è passato da 180.249 nel 2019 a 30.744 nel 2020.

Per i soli primi due mesi dell'anno sono stati ospitati alla Camera 9.843 studenti per le visite guidate, 1.421 partecipanti alle visite di gruppo e 1.184 partecipanti alle due edizioni dell'iniziativa "Montecitorio a porte aperte". Nei primi due mesi del 2020 si sono svolti 11 eventi nelle Sale di rappresentanza e 78 nelle altre Sale; a tali iniziative hanno partecipato 6.324 persone; si sono poi svolti 2 eventi espositivi a cui hanno partecipato 2.255 persone. Nel periodo dell'emergenza, invece, presso le Sale di rappresentanza si sono svolte 8 presentazioni di relazioni annuali da parte di Autorità di garanzia o altri enti pubblici (trasmessi in videoconferenza), nonché due ulteriori iniziative promosse dalle Commissioni permanenti e dal Comitato per la legislazione, a cui hanno partecipato in totale 89 persone.

L'intervento normativo richiamato ha riguardato non solo le limitazioni agli accessi, ma - in coerenza con le disposizioni di carattere nazionale - anche la definizione di criteri in costanza dei quali l'accesso è consentito alle categorie di soggetti ordinariamente autorizzati (misurazione della temperatura corporea, garanzia della protezione delle vie aeree, assicurata dall'uso dei dispositivi di protezione, tracciamento degli utenti esterni, nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali). L'applicazione delle disposizioni interne citate ha ulteriormente rafforzato i compiti e le responsabilità degli assistenti parlamentari nell'esercizio delle attività di controllo agli accessi.

Fin dall'inizio dell'emergenza, anche in relazione alla riduzione quantitativa dei trasporti aerei e ferroviari, sono stati promossi, nel quadro degli indirizzi definiti dagli organi di direzione politica, significativi interventi nel settore della mobilità. Nel periodo marzo -dicembre, d'intesa con Roma capitale e in relazione ai periodi di sospensione della limitazione alla circolazione nel centro storico, è stata consentita una occupazione più intensa delle aree nella disponibilità della Camera, che nei giorni di attività parlamentare ha determinato la movimentazione e la custodia in media di circa 165 auto con valori di punta di 236 auto. In favore dei dipendenti è stato introdotto un

sistema di autorizzazioni giornaliere per consentire la sosta presso le aree di parcheggio fino a esaurimento posti. Contestualmente, è stato incrementato il numero dei posti disponibili, attraverso una razionalizzazione di alcune aree di parcheggio, la destinazione a parcheggi per moto e biciclette di un'area presso il Complesso di Vicolo Valdina, l'aumento dei posti in locazione. Complessivamente queste misure hanno portato all'incremento del 25 per cento delle assegnazioni di permesso, con un incremento del 68 per cento per le autovetture.

Contemporaneamente sono state adottate misure finalizzate ad implementare indirizzi di mobilità sostenibile e alternativa, in modo da alleggerire la pressione sul trasporto pubblico e nel contempo promuovere un sistema combinato di soluzioni che consenta di ottimizzare ciascuna risorsa. Se da una parte la Camera ha aderito alla iniziativa istituzionale di Roma capitale sulla mobilità, partecipando, tramite il Servizio Sicurezza, a tre tavoli tematici: ciclabilità, *sharing mobility* e servizio di navette; dall'altra, in considerazione delle peculiarità della attività della Camera e delle caratteristiche delle prestazioni dell'Amministrazione nel suo complesso, il Servizio ha promosso una serie di iniziative innovative rispetto alle tradizionali azioni relative alla mobilità. In particolare, sono state stipulate alcune convenzioni con le società che si occupano di *sharing mobility* per autoveicoli, motorini, biciclette e monopattini. In relazione alla crescente diffusione della mobilità elettrica, e a seguito delle richieste presentate, è proseguito inoltre lo studio relativo alla realizzazione di un progetto di infrastrutturazione con dispositivi di ricarica dei parcheggi di via della Missione, di piazza San Macuto e di Vicolo Valdina.

Infine le esigenze conseguenti alla epidemia hanno arricchito i compiti tradizionalmente affidati al personale di vigilanza, non solo per gli aspetti riguardanti il controllo agli accessi, ma anche con riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio sulla sanificazione e la igienizzazione dei locali utilizzati per le riunioni degli organi parlamentari, anche attraverso il ricorso a strumenti innovativi, quali i prospetti delle convocazioni, costantemente aggiornati.

La sicurezza delle sedi e delle persone.

Nel corso del 2020, nonostante il perdurare delle risalenti carenze di organico nel settore tecnico e la necessità di affrontare le emergenze

connesse alla epidemia, sono stati portati a termine due interventi di rafforzamento della sicurezza delle sedi, da tempo deliberati dal Comitato Sicurezza.

In primo luogo, nel mese di febbraio, nei tempi previsti, sono stati conclusi i lavori di riqualificazione, in termini di sicurezza, dell'ingresso principale di Palazzo Montecitorio; mentre nella seconda parte dell'anno sono stati effettuati i lavori per la realizzazione degli interventi di difesa passiva, già deliberati dal Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica.

Sono altresì state concluse le attività istruttorie per la revisione delle procedure di emergenza e di esodo, in linea con le previsioni effettuate nel corso dell'anno precedente.

Razionalizzazione delle attività degli assistenti parlamentari

Il processo di razionalizzazione nell'impiego degli assistenti parlamentari è proseguito nel corso dell'anno, in linea con la deliberazione n. 69 assunta dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 23 dicembre 2019 che ha confermato il riconoscimento in capo alla categoria dei compiti relativi a sicurezza delle persone e delle sedi, assistenza agli organi parlamentari, cerimoniale ed alta rappresentanza.

Sul piano organizzativo, in applicazione di quanto richiamato, nel corso dell'anno sono state ridefinite le responsabilità dei Vice Assistenti parlamentari superiori, con riferimento sia alle tradizionali zone di tipo territoriale (riferite ai palazzi sedi della Camera) sia ai settori funzionali (Sicurezza; Gestione del personale; Cerimoniale, rapporti con la Stampa e gestione degli eventi, anche di carattere internazionale; Attività di manutenzione e applicazione GISA) per i quali sono stati declinati compiti e funzioni. L'istituzione di un nuovo settore funzionale, che riguarda il monitoraggio sulle attività di manutenzione e sugli interventi richiesti a fini di sicurezza, attraverso il ricorso all'applicazione GISA, introdotta il 12 febbraio 2019 rafforza, sul piano generale, le capacità di gestione e controllo dell'Amministrazione nel suo complesso sulle attività affidate ad appaltatori esterni, in un contesto caratterizzato da una forte riduzione dei presidi tecnici interni.

Il Servizio ha, infine, assicurato in linea di continuità lo svolgimento delle attività di carattere ordinario richiamate alla lettera A.

In particolare, per quanto riguarda la gestione del Registro dei rappresentanti di interessi, istituito dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza dell'8 febbraio 2017, n. 208, sulla base della Regolamentazione relativa alla medesima attività, approvata dalla Giunta per il Regolamento nella seduta del 26 aprile 2016, nel corso dell'anno sono stati accreditati 33 nuovi soggetti (27 persone giuridiche e 6 persone fisiche). Risultano attualmente complessivamente accreditate al registro 234 persone giuridiche e 42 persone fisiche.

Nel 2020 è proseguita l'attività di rilascio delle autorizzazioni permanenti di accesso a favore, in particolare, degli addetti agli uffici di diretta collaborazione dei componenti del Governo e dei collaboratori dei Gruppi parlamentari. Le autorizzazioni rilasciate nel 2020 sono state pari a 591.

A. Competenze

Il Servizio cura:

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

B. Assetto organizzativo

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

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

Ogni Dipartimento, nei settori di propria competenza, effettua un costante monitoraggio della legislazione statale, della normativa europea, della giurisprudenza costituzionale e delle Corti europee; alimenta e aggiorna la

Piattaforma aperta di documentazione digitale - PAD, mediante lo spoglio sistematico delle fonti di documentazione.

Tale piattaforma consente l'integrazione di tutti gli archivi di documentazione in un unico database in formato aperto e standardizzato (XML-RDF) accessibile dal *browser*; la gestione automatizzata delle informazioni, con maggiori possibilità di ricerca e trattamento dei dati; funzioni di redazione (a partire dai temi dell'attività parlamentare fino al vero e proprio *dossier* digitale); la connessione con le principali banche dati legislative della Camera (sindacato ispettivo, i DOC, le proposte di legge) e altre banche dati legislative esterne. Si tratta di circa 585.000 documenti archiviati e 45.000 documenti prodotti nel solo 2020.

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

Al 31 ottobre 2020, il Servizio ha prodotto 545 *dossier*.

144

C. Personale assegnato

V livello:	16
IV livello:	23
III livello:	6
Totale	45

D. Attività svolta nel 2020

Sviluppi della documentazione

Al fine di garantire la continuità della documentazione parlamentare anche durante l'emergenza sanitaria, nel corso del 2020 le attività del Servizio Studi sono state realizzate anche attraverso le nuove forme di lavoro da remoto introdotte dall'Amministrazione.

Come già accennato, da alcuni anni il Servizio dispone di una specifica Piattaforma aperta della documentazione (PAD), alimentata mediante lo

spoglio sistematico delle fonti di documentazione e accessibile *online* dal Portale *Intranet*, che si riflette, con riferimento ai temi oggetto di discussione parlamentare, nel Portale della documentazione sul sito *Internet* della Camera dei deputati, dove vengono pubblicati i Temi dell'attività parlamentare, con i relativi *dossier* e approfondimenti (*focus*).

Grazie alla disponibilità di tali archivi integrati, il Servizio ha potuto operare sin dai primi giorni dell'emergenza attraverso la nuova infrastruttura di virtualizzazione delle postazioni (VDA) e pertanto, nel periodo della prima emergenza e successivamente, senza soluzione di continuità, i dipendenti hanno potuto svolgere la loro attività anche da remoto, garantendo la tempestività della predisposizione della documentazione per tutti gli organi parlamentari.

Il Servizio è stato tra i primi ad essere abilitato integralmente alle attività da remoto anche per quanto riguarda le attività di coordinamento, che sono state gestite attraverso il ricorso alle video conferenze.

Analoghe modalità di lavoro sono state adottate con gli altri Servizi di documentazione di Camera e Senato che, nell'ambito del Protocollo d'intesa sulla documentazione parlamentare tra Camera e Senato, collaborano alla predisposizione dei *dossier* destinati alle Commissioni permanenti, con particolare riferimento alla documentazione per l'esame degli schemi di atti del Governo, ora predisposti anche attraverso la piattaforma digitale di documentazione (PAD), per un numero complessivo annuale di 330 *dossier congiunti*.

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

Si segnala infine che il Servizio è impegnato a attuare l'ordine del giorno approvato in sede di esame del bilancio interno della Camera riguardante l'effettuazione, in via sperimentale e selettiva, nell'ambito dei dossier prodotti dal Servizio, della valutazione dell'impatto di genere dei progetti di legge all'esame delle commissioni parlamentari.

Innovazione tecnologica

Come anticipato, il Portale della documentazione è un innovativo portale *web* in cui tutti i contenuti prodotti dal Servizio Studi e dalle altre strutture di documentazione della Camera sono accessibili in tempo reale, organizzati in base alle 15 macroaree tematiche corrispondenti alle competenze delle Commissioni permanenti e del Comitato per la legislazione, suddivisi in temi dell'attività parlamentare, contributi speciali sui provvedimenti in esame, *dossier*, infografiche, segnalazioni di documentazione prodotta all'esterno della Camera. Il Portale, alimentato automaticamente dalla *Piattaforma aperta di documentazione (PAD)*, propone in *homepage* i contenuti di maggiore attualità e interesse per l'attività parlamentare ed offre una ricerca a testo libero trasversale su tutti i contenuti, che sono totalmente condivisibili e riutilizzabili in modo aperto, citando la fonte. Il Portale della documentazione garantisce un unico punto di accesso integrato alla produzione documentale, che attualmente consiste in circa 2300 *dossier*, oltre 1300 tra temi parlamentari e schede di approfondimento, 23 aree tematiche, 6800 segnalazioni e 80 infografiche. Il Portale registra un traffico medio mensile di oltre 27.000 visite di utenti che per la massima parte provengono da ricerche su Google, grazie all'alto livello di indicizzabilità dei testi, rendendo il servizio offerto di documentazione e informazione di grande utilità per i cittadini, oltre che per l'utenza parlamentare.

146

In tale ambito, prosegue l'ampliamento di contenuti e di funzionalità della *Piattaforma aperta di documentazione (PAD)*, da cui è possibile:

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

contenuti di documentazione della Camera, destinata all'utenza parlamentare.

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

Oltre alle strutture di documentazione della Camera (Servizio Studi, Biblioteca, Servizio del Bilancio dello Stato e Ufficio per i rapporti con l'Unione europea), al Servizio Commissioni, al Servizio per il Controllo Parlamentare e al Servizio Rapporti internazionali, possono accedere alla piattaforma il Servizio Studi, il Servizio Sudi, il Servizio Bilancio e il Servizio Informatica del Senato, per un totale di oltre 277 utenti.

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

In linea generale si potenzia l'impegno del Servizio verso forme e modalità di comunicazione e documentazione sempre più efficaci e innovative. In questa direzione si colloca la crescente attenzione verso forme di documentazione visuale, che si traduce in particolare nella introduzione di elementi visivi (colori, fotografie e immagini) nel Portale della documentazione, nella incentivazione - anche attraverso una specifica formazione - della produzione di infografiche, nella progressiva revisione degli *standard* editoriali delle serie di *dossier*.

Permane la presenza della documentazione parlamentare sui *social network* (attraverso, ad esempio, *facebook*, *youtube*, nonché i canali *twitter*, sui quali sono stati pubblicati circa 7000 post).

Prosegue la diffusione dell'*app* geoDoc, destinata per ora solo all'utenza parlamentare e amministrativa, che consente l'accesso alla maggior parte dei contenuti di PAD: la produzione documentale (*dossier*, ricerche, temi,

post, infografiche, etc.) e gli archivi di maggior interesse (normativa, giurisprudenza, proposte di legge, atti del governo). L'*app* presenta il valore aggiunto di consentire la gestione mirata e personalizzata del profilo di accesso: ogni utente dell'*app* dispone di una libreria personale in cui collocare i contenuti di proprio interesse e in cui ricevere suggerimenti di lettura da parte degli uffici.

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

Altre attività

A questa strategia di condivisione e di accrescimento della conoscenza sono inoltre funzionali, in primo luogo, tutte le attività dell'*Osservatorio sulla legislazione*, che monitora e analizza le tendenze della legislazione, divulgate attraverso: le statistiche sull'attività normativa che vengono anche pubblicate sul Tema web *La produzione normativa: cifre e caratteristiche*, aggiornato con cadenza mensile; la pubblicazione periodica *Appunti del Comitato per la legislazione*; il *Rapporto annuale sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione Europea*, cui collaborano, oltre ad altre strutture della Camera (in particolare, RUE e Biblioteca) anche l'Istituto di studi sui sistemi regionali e federali e sulle autonomie del CNR e l'osservatorio sulle fonti dell'Università di Firenze.

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

Nel corso del 2020 è stato pubblicato un *Rapporto* che ha fornito un quadro aggiornato al 31 ottobre 2019 delle infrastrutture strategiche e prioritarie, dalla programmazione alla realizzazione, e dell'evoluzione dell'intero mercato delle opere pubbliche, tenendo conto anche dei diversi interventi legislativi che si sono susseguiti negli ultimi anni. I dati riguardanti lo stato di attuazione delle singole opere, ripartiti a livello regionale, sono consultabili, anche in formato open data, tramite il sistema informativo denominato SILOS (Sistema informativo legge opere strategiche) – le cui funzionalità sono state aggiornate ed arricchite in occasione dell'ultimo rapporto – condiviso

con la predetta Autorità e accessibile tramite il sito web e il portale della Camera. È in corso di preparazione il nuovo rapporto che sarà pubblicato nelle prime settimane del 2021.

Su richiesta della Commissione Ambiente è stato inoltre redatto, in collaborazione con il Cresme, uno studio sul recupero e la riqualificazione energetica del patrimonio edilizio, con particolare riferimento alla stima dell'impatto delle misure di incentivazione fiscale previste in tale settore.

Il Servizio, è stato, tra l'altro, impegnato nella redazione di alcuni *dossier* relativi a tematiche trasversali che hanno visto la partecipazione di più Dipartimenti. Tra questi, il dossier sulla Legislazione di genere, redatto nel mese di marzo 2020 sulla scia della nuova strategia per la parità di genere 2020-2025 presentata dalla Commissione europea in occasione della Giornata internazionale della donna 2020. Il dossier, aggiornato con cadenza periodica, raccoglie le principali e più recenti misure legislative approvate dal Parlamento italiano nei diversi settori dell'ordinamento con l'obiettivo di favorire le pari opportunità di genere.

Uno specifico approfondimento sui contenuti della legislazione elettorale regionale è stato inoltre pubblicato nel mese di agosto 2020 in vista delle elezioni regionali che si sono svolte il 20 e 21 settembre 2020. Sono stati così ripercorsi i contenuti principali della legislazione di ciascuna regione e provincia autonoma in materia di sistema di elezione, con particolare riferimento all'articolazione territoriale delle circoscrizioni elettorali, al sistema delle candidature, alla rappresentanza di genere, alla modalità di votazione e al sistema di trasformazione dei voti in seggi.

Nel 2020 sono proseguite le attività di ricerca dell'*Osservatorio di politica internazionale*, in un quadro di stretta sinergia con le Amministrazione del Senato e del Ministero degli Affari esteri e della cooperazione internazionale coinvolte da molti anni in questo partenariato di ricerca.

Malgrado le difficoltà logistiche e redazionali connesse con la crisi pandemica, l'Osservatorio ha promosso studi ed approfondimenti destinati agli organi delle Camere operanti nel settore degli affari esteri e della difesa, affidandone la predisposizione ad importanti istituti di ricerca internazionalistica.

In particolare, nel corso dell'anno, sono stati pubblicati, e regolarmente diffusi sul web, dieci focus tematici, a carattere periodico (sulle questioni

migratorie, sulle relazioni euro-atlantiche e sulle problematiche del Mediterraneo allargato), diciannove approfondimenti e tre note a carattere più sintetico su questioni dell'attualità internazionale.

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

A. Competenze

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

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

* * *

1. Il Servizio Tesoreria cura la predisposizione dei documenti di bilancio, secondo gli indirizzi definiti dal Collegio dei Questori. I documenti sono successivamente deliberati dall'Ufficio di Presidenza e discussi e votati dall'Assemblea. Predisporre in particolare:

- sulla base delle previsioni di entrata e di spesa formulate dagli altri uffici, gli schemi del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale (di norma per un periodo di tre anni);
- lo schema di conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente;
- i prospetti di riclassificazione funzionale della spesa, allegati al bilancio di previsione e al conto consuntivo, in cui la spesa viene riaggregata in relazione alle missioni istituzionali della Camera dei deputati individuate dall'Ufficio di Presidenza.

2. Gestisce il bilancio in corso di esercizio, tenendo la contabilità finanziaria secondo le disposizioni del Regolamento di amministrazione e contabilità. In questo quadro, per quanto riguarda in particolare le procedure di spesa:

- registra gli impegni di spesa sui capitoli del bilancio, sulla base delle corrispondenti autorizzazioni;
- riceve dagli uffici competenti le comunicazioni necessarie per la liquidazione delle spese;

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

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

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

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

152

- gestisce le dichiarazioni congiunte previste dall'articolo 4, terzo comma, della legge 18 novembre 1981, n. 659, e le dichiarazioni dei rappresentanti legali dei partiti politici previste dall'articolo 5, comma 3, del decreto-legge 28 dicembre 2013, n. 149, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 febbraio 2014, n. 13, assicurando, nel caso delle dichiarazioni congiunte, la consultabilità attraverso un'apposita banca dati istituita con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 32/1993 e, nel caso delle dichiarazioni dei rappresentanti legali, la relativa pubblicazione sul sito *internet* del Parlamento italiano;

Si indicano come "dichiarazioni congiunte" le dichiarazioni con cui il soggetto erogante e il soggetto ricevente si danno reciprocamente atto di finanziamenti o contributi - per un importo che nell'anno superi 3.000 euro sotto qualsiasi forma, compresa la messa a disposizione di servizi - erogati in favore dei soggetti tassativamente individuati dal citato articolo 4 della legge n. 659 del 1981, e successive modificazioni.

Tali dichiarazioni devono essere depositate o trasmesse alla Presidenza della Camera dei deputati e possono essere consultate da tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali per l'elezione della Camera, con le modalità stabilite dalla citata deliberazione dall'Ufficio di Presidenza della Camera.

L'articolo 5, comma 3, del decreto-legge n. 149 del 2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 13 del 2014, e successive modificazioni, ha per altro previsto che i rappresentanti legali dei partiti iscritti nel registro di cui all'articolo 4 del medesimo decreto siano tenuti a trasmettere alla Presidenza della Camera l'elenco dei soggetti che hanno erogato finanziamenti o contributi di importo superiore, nell'anno, a euro 500 e la relativa documentazione contabile. L'elenco dei soggetti eroganti e dei finanziamenti erogati è pubblicato, ai sensi del medesimo articolo 5, comma 3, nel sito internet del Parlamento italiano.

- assicura, unitamente al Senato, le attività necessarie per garantire l'operatività della Commissione di garanzia degli statuti e per la trasparenza e il controllo dei rendiconti dei partiti politici (articolo 9, comma 3, della legge n. 96 del 2012); in questo quadro, presta in particolare il supporto giuridico, contabile e amministrativo con riferimento agli aspetti della normativa vigente in materia rilevanti per la Camera dei deputati;
- successivamente alla cessazione, nell'anno 2016, del finanziamento pubblico ai partiti politici, cura le questioni connesse con le somme già assegnate dalla Camera ai partiti a titolo di rimborsi per le spese elettorali e di contributi per il cofinanziamento dell'attività politica, con particolare riferimento ai contenziosi e alle procedure esecutive che abbiano per oggetto tali somme.

B. Assetto organizzativo

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

- le attività riconducibili alla predisposizione dei documenti di bilancio e alla gestione del bilancio in corso di esercizio sono svolte da quattro aree organizzative, articolate in unità operative, denominate Bilancio, Pagamenti, Riscontro e Cassa;

- le attività riconducibili alla gestione del contributo unico e onnicomprensivo ai Gruppi parlamentari e alle residue competenze attribuite alla Camera in materia di finanziamento dei partiti politici sono svolte da un'unica area organizzativa;
- tutte le attività di cui ai due punti precedenti sono svolte sotto il coordinamento di un consigliere parlamentare, titolare di incarico di coordinamento di V livello equiparato ad ufficio; il ruolo di Capo del Servizio è assegnato ad interim a un Vicesegretario generale;
- l'attività di gestione del flusso documentale, ivi compresa quella di protocollazione, è svolta da un'unità operativa di III livello, denominata "Gestione e monitoraggio dei flussi documentali", collocata in posizione di staff rispetto al consigliere Capo del Servizio e al consigliere titolare di incarico di coordinamento equiparato ad ufficio.

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	12
III livello:	9
Totale	22

154

L'incarico di Capo Servizio è conferito *ad interim* a un Vicesegretario generale.

D. Attività svolta nel 2020

L'integrazione tra svolgimento della prestazione lavorativa in sede e da remoto.

Nel 2020 anche l'attività del Servizio Tesoreria è stata fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria da COVID-19.

Nel primo periodo dell'emergenza, da marzo a maggio 2020, l'attività del Servizio è stata svolta quasi interamente da remoto. A partire da metà maggio 2020 è ripresa in modo regolare e costante l'attività in sede, con una progressiva intensificazione della presenza in ufficio nei mesi di giugno e di luglio, sino alla ripresa delle attività interamente in sede a partire dal mese di settembre. Una terza fase si è quindi aperta circa da metà ottobre, quando è stata nuovamente autorizzata la possibilità di svolgere la prestazione

lavorativa da remoto, per cui l'attività del Servizio, come già in precedenza, è stata effettuata in parte in sede e in parte da remoto.

In ciascuno di questi periodi l'organizzazione dell'attività lavorativa da remoto e l'integrazione con quella svolta in sede hanno assicurato che i compiti spettanti al Servizio fossero adempiuti in modo appropriato, completo e tempestivo.

La specifica natura dei compiti propri del Servizio - che si sostanziano in attività di tipo amministrativo, rivolte principalmente alla predisposizione di atti di carattere giuridico e finanziario e allo svolgimento di procedure contabili - ha permesso lo svolgimento da remoto, in tutto o in parte, di un complesso di attività tali da coprire pressoché interamente l'ambito delle competenze del Servizio. Tale considerazione è valida per le attività di tutti i livelli professionali ai quali appartengono i dipendenti assegnati al Servizio stesso.

Con riferimento all'Area Bilancio sono state effettuate, in parte in sede e in parte da remoto, la verifica preventiva della copertura finanziaria delle spese previste dagli schemi di deliberazione da sottoporre al Collegio dei Questori e dalle autorizzazioni del Capo del Servizio Amministrazione, di cui all'art. 24, comma 6, R.A.C.; l'assunzione degli impegni di spesa relativi alle spese autorizzate e, ove necessario, la predisposizione dei decreti di variazione del bilancio interno, di cui i più rilevanti si sono resi necessari proprio a causa dell'emergenza sanitaria; la predisposizione dei prospetti contabili, della relazione e della documentazione concernente, nei mesi da marzo a luglio, il conto consuntivo per l'esercizio 2019 e la nota di variazione al progetto di bilancio per l'esercizio 2020 e al bilancio triennale 2020-2022, e, nei mesi da settembre a dicembre, il progetto di bilancio di previsione per l'esercizio 2021 e di bilancio triennale 2021-2023.

Con riferimento all'Area Pagamenti, all'Area Riscontro e all'Area Cassa, è stata assicurata la regolare e tempestiva esecuzione delle spese e accertamento delle entrate - attraverso l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, nonché l'erogazione mediante bonifici bancari - con riferimento alle spese su ruoli fissi, alle spese connesse alla fornitura di beni e alla prestazione di servizi, alle imposte e ai contributi da versare allo Stato e agli enti previdenziali; sono stati effettuati i pagamenti urgenti, principalmente connessi all'emergenza sanitaria, mediante sospendo di spesa e successiva regolarizzazione; sono stati erogati mediante bonifico gli anticipi di cassa relativi alle missioni; è stata regolarmente effettuata la

verifica giornaliera della situazione di cassa. Soltanto grazie a una complessiva riorganizzazione dei processi lavorativi delle Aree interessate, come sarà più avanti illustrato, è stato possibile svolgere da remoto le attività testé menzionate.

Riguardo all'Area Contributi ai Gruppi e Finanziamento dei partiti, le attività lavorative, effettuate anche da remoto, hanno riguardato l'istruttoria delle deliberazioni del Collegio dei Questori negli ambiti di competenza; il versamento ai Gruppi parlamentari della quota mensile del contributo unico e onnicomprensivo a carico del bilancio della Camera e lo svolgimento delle verifiche istruttorie in merito alle categorie di personale (di cui agli allegati A e B alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 227 del 2012) la cui assunzione da parte dei Gruppi è rilevante ai fini della determinazione del contributo; l'istruttoria sulle richieste di comando o distacco presso i Gruppi parlamentari di unità di personale; la gestione delle comunicazioni relative ai finanziamenti ai partiti e ai soggetti associativi ad essi assimilati di cui è prevista la trasmissione al Presidente della Camera, in relazione alle quali è stata progettata e realizzata una specifica applicazione informatica, come illustrato nel terzo paragrafo.

156

Lo svolgimento di tutte le attività sopra indicate in modo appropriato e puntuale è stato assicurato grazie sia all'impegno dei dipendenti coinvolti sia all'efficacia del supporto fornito dalle applicazioni informatiche, attraverso cui tutto il personale è stato abilitato all'accesso da remoto alle cartelle del *file server* della Camera e al sistema informativo-contabile (SIC) e i dipendenti interessati, in ragione delle rispettive mansioni, sono stati altresì abilitati alla sigla digitale degli atti di competenza e all'accesso da remoto ai *file* cifrati.

Altrettanto determinante è stata la riorganizzazione in tempi molto rapidi dei processi lavorativi in modo da consentirne l'effettuazione da remoto, assicurando, anche in queste condizioni, il coordinamento e l'integrazione dell'attività di strutture diverse, che caratterizzano in modo particolare le procedure di competenza del Servizio e che, in sede, sono agevolati dalla comunanza dell'ambiente lavorativo.

In virtù dei fattori evidenziati, le specifiche esigenze connesse allo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto hanno quindi costituito, in positivo, un forte stimolo a importanti innovazioni nelle modalità di operare del Servizio, come sarà di seguito dettagliatamente illustrato. Tali

innovazioni e i risultati ad esse connessi in termini di più efficace organizzazione dei processi lavorativi, più ampio utilizzo delle potenzialità offerte dalla strumentazione informatica, maggiore flessibilità operativa, digitalizzazione e dematerializzazione devono considerarsi acquisizioni permanenti, anche al di là della straordinarietà della situazione emergenziale in cui, almeno in parte, sono stati conseguiti.

Preparazione del bilancio interno e gestione delle entrate e delle spese.

Tra gli interventi di razionalizzazione e semplificazione delle modalità operative relative alla gestione del bilancio della Camera, un rilievo del tutto particolare assume l'integrale digitalizzazione delle procedure di esecuzione dei pagamenti e di riscossione delle entrate, che fino all'anno in corso erano ancora effettuate su supporto cartaceo.

Nella prima metà di marzo, quando è stato sollecitato lo svolgimento da remoto della massima parte delle prestazioni lavorative, per assicurare che i pagamenti avessero comunque corso, i mandati di pagamento e le reversali di incasso - fino ad allora emessi su supporto cartaceo e trasferiti materialmente dall'Area Pagamenti all'Area Riscontro e all'Area Cassa, per le successive fasi della procedura di gestione delle spese e delle entrate - sono stati emessi su supporto digitale e trasmessi mediante posta elettronica. Si trattava peraltro, come è evidente, di una soluzione emergenziale e, sotto diversi aspetti, insufficiente. Si è ritenuto pertanto necessario definire, all'interno del Servizio, una nuova organizzazione strutturale dei processi di lavoro, che si attuasse esclusivamente su supporto digitale e che, con questa nuova modalità, assicurasse comunque l'integrazione operativa tra le tre aree coinvolte.

A tale fine nel mese di maggio sono stati abilitati alla firma digitale tutti i dipendenti, - di IV livello e, in un caso, anche di III livello - delle aree che sottoscrivono i mandati di pagamento e le reversali di incasso ai fini della relativa emissione (Area Pagamenti) o controllo (Area Riscontro) e i flussi di bonifici bancari con cui i mandati stessi sono eseguiti (Area Cassa).

Contestualmente è stato definito nella rete Novell un sistema che permette lo scambio dei file tra le aree sopra richiamate, assicurando tuttavia, tramite la differenziazione dei profili di accesso, la rigorosa separazione tra le operazioni svolte da ciascuna e l'esercizio dei controlli sull'attività dell'Area

Pagamenti e dell'Area Cassa che il Regolamento di Amministrazione e contabilità pone in capo all'Area Riscontro.

Sono state stabilite, infine, le modalità di archiviazione informatica, sempre a cura dell'Area Riscontro, di tutti i documenti relativi alle singole operazioni di pagamento e di incasso.

La disponibilità della firma digitale e il complesso sistema qui sinteticamente descritto hanno permesso di effettuare completamente su supporto digitale, dal principio fino alla conclusione, le procedure di pagamento e di incasso, che coinvolgono le tre Aree menzionate attraverso la predisposizione e l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, il controllo sui documenti giustificativi, l'esecuzione mediante i bonifici bancari e la verifica giornaliera di cassa.

Il nuovo sistema, definito nei mesi di aprile e di maggio, è divenuto operativo a regime dall'inizio di giugno ma è stato applicato anche ai mandati di pagamento lavorati nei tre mesi precedenti; per alcuni specifici aspetti, tale sistema è stato poi oggetto di ulteriori interventi di perfezionamento.

Occorre sottolineare che si tratta di un'innovazione dei processi lavorativi del Servizio che ha una validità permanente, al di là delle esigenze connesse all'emergenza da COVID-19. Essa consente di realizzare il principale progresso conseguito negli ultimi anni all'interno del Servizio di Tesoreria sotto il profilo della digitalizzazione e dematerializzazione dei processi di lavoro. Altrettanto evidenti sono i vantaggi che le nuove modalità di effettuazione delle spese e di gestione delle entrate offrono dal punto di vista della flessibilità operativa, dell'archiviazione dei documenti – con il completo superamento della complessa, e anche onerosa, archiviazione dei documenti cartacei – e della facilità di recupero degli stessi.

Un particolare rilievo sotto il profilo della razionalizzazione del funzionamento delle strutture hanno assunto la rideterminazione dell'orario di attività di sportello della Cassa e le connesse misure finalizzate a ridurre ulteriormente le operazioni in contanti. Più precisamente, è stata svolta l'attività istruttoria relativa alla deliberazione adottata dal Collegio dei Questori il 23 giugno 2020, che ha portato, dal successivo 1° luglio, alla ridefinizione dell'orario di apertura dello sportello della Cassa, dopo la sospensione imposta nella prima fase dell'emergenza. Il nuovo orario – anche in questo caso stabilito in via permanente – tiene conto del

notevolissimo ridimensionamento registratosi negli ultimi anni delle operazioni che vengono effettuate allo sportello in contanti e in assegni, in quanto sostituite dal bonifico bancario.

Con la medesima deliberazione è stato previsto l'uso generalizzato del bonifico bancario con riferimento, nell'ambito delle spese di missione, alle operazioni di anticipo a favore di deputati e dipendenti e di restituzione da parte dei medesimi della quota dell'anticipo eventualmente non utilizzata.

Nel senso di una maggiore funzionalità e di una limitazione dell'utilizzo del contante è stata anche la decisione, secondo le modalità concordate dall'Area Riscontro con i soggetti interessati, di erogare esclusivamente mediante bonifico bancario, a decorrere dal mese di giugno, le somme a titolo di anticipo o di rimborso a valere sul fondo indiviso previsto dall'accordo istitutivo dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

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

In quest'ambito l'innovazione di maggior importanza è rappresentata dalla predisposizione e dall'inserimento nel sito *internet* della Camera di un'applicazione informatica volta a semplificare le attività necessarie ad assicurare la pubblicità alle comunicazioni relative ai finanziamenti ai partiti e agli altri soggetti associativi ad essi assimilati che, secondo quanto previsto dalla legge, devono essere trasmesse al Presidente della Camera.

Si ricorda in proposito che, come dettagliatamente illustrato nella *Relazione sullo stato dell'Amministrazione per il 2019*, gli interventi introdotti dalla legge 9 gennaio 2019, n. 3 (Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici) hanno incrementato in misura notevolissima il numero delle dichiarazioni congiunte e, soprattutto, degli elenchi dei soggetti finanziatori e dei finanziamenti erogati, corredati dalla relativa documentazione contabile, che il Servizio Tesoreria è chiamato a gestire.

Per fronteggiare l'incremento straordinario di tale carico di lavoro - anche alla luce dell'estrema difficoltà di reperire unità di personale aggiuntive da dedicare a tali attività, stante il noto decremento segnato dal numero dei dipendenti in servizio negli ultimi anni, è stata ideata e sviluppata, in

collaborazione con il Servizio Informatica, l'applicazione denominata "Erogazione ai partiti", accessibile da ottobre nella sezione "Documenti" del sito *internet* della Camera, che consente ai rappresentanti legali dei partiti politici e degli altri soggetti associativi assimilati ai partiti di adempiere agli obblighi, previsti dall'articolo 5 del decreto-legge n. 149 del 2013, e successive modificazioni, di trasmettere alla Presidenza della Camera i dati e la documentazione contabile relativa ai contributi e ai finanziamenti da questi ricevuti.

Una volta effettuato l'accesso all'applicazione con l'utilizzo delle credenziali rilasciate del Sistema pubblico di identità digitale (SPID), all'utente esterno viene ora richiesto:

- di confermare la propria qualità di legale rappresentante del partito o soggetto assimilato per il quale intende procedere alla trasmissione dei dati;
- di inserire i dati inerenti a ciascuna delle erogazioni ricevute (cognome e nome dell'erogante, data dell'erogazione, importo) nonché la copia digitale della relativa documentazione contabile;
- di procedere all'invio dei dati e della documentazione, attraverso la specifica funzione di trasmissione.

160

I dati così trasmessi sono ricevuti da un utente interno della Camera (c.d. *back office*), il quale può procedere rapidamente alla loro pubblicazione nell'elenco pubblicato sul sito del Parlamento italiano, evitando ulteriori passaggi e lavorazioni.

In particolare, possono così essere superate le operazioni consistenti nella registrazione del protocollo, nell'inserimento manuale dei dati nello specifico *database* e nell'archiviazione della documentazione trasmessa dal protocollo, con notevoli vantaggi sia sotto il profilo dell'efficienza del lavoro degli uffici preposti a tale attività, sia sotto il profilo dell'accuratezza e della tempestività dei dati resi pubblici attraverso il sito del Parlamento italiano.

Nell'ambito delle attività concernenti il finanziamento e il personale dei Gruppi parlamentari si segnala che nel 2020 sono state portate avanti, nonostante le oggettive difficoltà derivanti dalla situazione di emergenza sanitaria, tutti gli adempimenti di competenza nel settore, ivi compresa l'istruttoria, ai fini dell'esercizio dei compiti di controllo spettanti al Collegio dei Questori, sui rendiconti dei Gruppi parlamentari e delle componenti politiche relativi all'esercizio 2019, sui rendiconti dei Gruppi e delle

componenti in liquidazione (sia quelli sciolti nella XVII sia quelli sciolti nella XVIII Legislatura) e sulla revisione annuale dei nominativi inseriti negli elenchi di cui all'Allegato A e all'Allegato B alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 227/2012, e successive modificazioni. Con riferimento alle unità di personale di Allegato B è stata altresì effettuata l'istruttoria finalizzata a una puntualizzazione dei criteri adottati dal Collegio dei Questori per l'applicazione ai Gruppi delle sanzioni pecuniarie derivanti dal mancato adempimento degli obblighi di assunzione del personale in questione.

A. Competenze

Il Servizio cura in particolare:

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

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

162

B. Assetto organizzativo

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

C. Personale assegnato

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

D. Attività svolta nel 2020

I progetti di legge pervenuti alla Camera e quelli trasmessi dal Senato per l'esame della Camera in prima lettura, nel periodo di riferimento, sono stati 520; i progetti di legge stampati sono stati 550 (numero che include anche proposte presentate precedentemente al periodo di riferimento e gli stralci alla legge di bilancio) ai quali vanno aggiunte 51 relazioni delle Commissioni (testi A, C e A/R); i progetti di legge assegnati sono stati 552. Sono state inoltre presentate 9 proposte di inchiesta parlamentare monocamerale (DOC. XXII) e ne sono state stampate 7. I messaggi trasmessi, relativi a progetti di legge approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa, sono stati 69 (più un DOC XXII). Gli atti del Governo sottoposti a parere parlamentare sono stati 98, le proposte di nomina 32, i progetti di atti europei trasmessi dalla Commissione europea 1.046 e 7.141 quelli trasmessi dal Governo, le petizioni 242, le relazioni o altri documenti informativi 477, di cui 332 documenti numerati con numero romano (cosiddetti Doc). Sono inoltre pervenuti 1.019 documenti di varia natura (sentenze della Corte costituzionale, della Corte di giustizia dell'Unione europea e della Corte europea dei diritti dell'uomo, risoluzioni del Parlamento europeo e di Assemblee internazionali, comunicazioni di nomine o altri decreti governativi, segnalazioni di autorità amministrative indipendenti).

Razionalizzazione organizzativa

Le misure organizzative più salienti adottate per lo svolgimento dell'attività lavorativa dei dipendenti del Servizio, nel periodo di riferimento, sono state principalmente quelle volte all'attuazione delle disposizioni impartite con le circolari della Segreteria generale e del Servizio del Personale che, nell'ambito delle misure di contenimento della diffusione del COVID-19, hanno introdotto la possibilità di ricorrere al lavoro da remoto.

A questo proposito si rileva che per la maggior parte delle funzioni svolte dal Servizio per i Testi normativi è stato possibile ricorrere efficacemente a tale modalità lavorativa anche grazie alla già realizzata digitalizzazione dei procedimenti di presentazione e lavorazione degli atti d'iniziativa legislativa. Tuttavia, per alcune attività, in particolari circostanze, è stata necessaria la presenza fisica dei dipendenti: si è trattato, specificamente, delle attività relative alla predisposizione e pubblicazione dei testi più impegnativi licenziati dalle Commissioni (cosiddetti testi-A) nonché alla ricezione e stampa dei disegni di legge di conversione dei decreti-legge presentati dal

Governo nel periodo considerato e, più in generale, degli adempimenti connessi ai lavori dell'Assemblea.

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

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Nell'anno 2020 è proseguita ed è stata estesa l'utilizzazione dei nuovi strumenti e procedure già introdotti o sperimentati negli anni precedenti.

In particolare, per quanto riguarda la dematerializzazione dei documenti, si è consolidata l'utilizzazione dell'apposita applicazione, realizzata dalla Ragioneria generale dello Stato, attraverso la quale è stato dematerializzato completamente il processo di trasmissione degli stati di previsione e degli altri documenti allegati ai disegni di legge di bilancio, assestamento e rendiconto dal Governo alle Camere per l'esame parlamentare. A seguito di ciò, i volumi sono stampati sulla base dei documenti elettronici ricevuti, con significativo miglioramento della qualità della pubblicazione, sia rispetto alla nitidezza e leggibilità delle cifre e dei caratteri, sia per la possibilità di effettuare ricerche testuali automatiche (tale innovazione risulta particolarmente rilevante in considerazione della mole e della natura dei documenti di bilancio nonché dei tempi ristretti a disposizione per la stampa).

Altri interventi di innovazione tecnologica sono stati rivolti all'obiettivo di semplificare le procedure di lavoro, in particolare riducendo le operazioni materiali e ripetitive per qualificare l'attività sul piano dell'elaborazione concettuale.

Il Servizio Informatica ha sviluppato un'applicazione, divenuta pienamente operativa con l'inizio della XVIII legislatura, per agevolare la presentazione delle proposte di legge in via digitale. Su un totale di 435 (più 9 DOC XXII) proposte di legge di iniziativa parlamentare presentate nel periodo di

riferimento, 144 (più 4 DOC XXII) sono state presentate tramite l'applicazione GeoPdl.

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

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

Sul piano delle economie di spesa, si sono confermate per il 2020 le riduzioni delle tirature degli stampati, già operate negli anni precedenti, consentite dalla possibilità di ottenere dalla tipografia, in caso di necessità, tempestive ristampe (cosiddetto *print on demand*) e l'utilizzazione del sistema di trasmissione di tutte le categorie di documenti esclusivamente in forma elettronica alle Commissioni, ai Servizi e ai Gruppi parlamentari.

Altre attività

Nel periodo di riferimento il Servizio ha proseguito la sua collaborazione con il Servizio Commissioni per la revisione dei testi-A, intervenendo fin dalla fase della redazione per quelli particolarmente complessi e urgenti. Il Servizio collabora altresì con il Servizio Assemblea, predisponendo le comunicazioni delle assegnazioni dei provvedimenti lette in Aula dalla Presidenza.

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

Attività di altre strutture

A. Competenze

L'Archivio storico cura:

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

B. Assetto organizzativo

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

C. Personale assegnato

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

D. Attività svolta nel 2020

La situazione venutasi a determinare a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha evidenziato il valore delle politiche di informatizzazione e digitalizzazione promosse dall'Archivio storico negli anni precedenti. La disponibilità di una cospicua quantità di dati e documenti accessibili direttamente via web ha infatti in gran parte consentito – in particolare nel periodo di lavoro marzo-giugno - la prosecuzione da remoto dell'attività di gestione, ricerca e di rilascio in copia di documenti che caratterizza la missione del Servizio.

Si riportano di seguito, i dati riepilogativi riguardanti alcune delle principali attività svolte dall'Archivio storico nel periodo di riferimento: 308 ricerche archivistiche; 542 procedure di rilascio in copia di documenti declassificati attraverso il sito *web*; 24.857 record revisionati (corrispondenti a 1.669.745 pagine di documenti) degli indici dei documenti degli archivi delle Commissioni parlamentari di inchiesta dalla XII alla XVII legislatura (attività svolta in collaborazione con il Nucleo della Guardia di Finanza addetto all'Archivio storico ai fini dell'implementazione del Portale delle Commissioni di inchiesta). Si segnala inoltre che il sito *internet* dell'Archivio storico ha registrato 31.984 accessi, con un numero di nuovi visitatori pari a 31.647. Fra le pagine del sito maggiormente consultate rientrano quelle relative agli archivi della transizione costituzionale 1944-1948, agli archivi della Camera regia 1848-1943, all'archivio dell'Assemblea Costituente ed all'elenco dei volumi pubblicati nell'ambito della collana delle "Fonti di storia parlamentare".

Sono state ultimate le procedure per l'ampliamento del patrimonio archivistico consistenti nel versamento da parte di Servizi ed Uffici dell'Amministrazione di documentazione e nell'acquisizione degli archivi privati "Adolfo Battaglia" e "Luxardo" per un totale di circa 160 faldoni di documenti.

La Sala di studio è stata riaperta al pubblico il 20 luglio 2020, in conformità alle disposizioni emanate dal Collegio dei Questori in materia di profilassi sanitaria e sanificazione degli ambienti di lavoro, facendo registrare 88 procedure di accesso di studiosi esterni. Sono state al riguardo adottate anche misure di decontaminazione dei documenti consultati da singoli studiosi, secondo procedure analoghe a quelle adottate dagli archivi pubblici del sistema archivistico nazionale.

Sul versante dei progetti di conservazione e restauro è stata completata l'attività di restauro di cinque fondi archivistici della Camera dei deputati del periodo del

Regno d'Italia ("*Archivio del Parlamento napoletano (1848-1849)*", "*Verbali d'Aula (1848-1938)*", "*Verbali delle riunioni della Camera in Comitato segreto (1848-1940)*", "*Verbali dell'Ufficio di Presidenza della Camera (1848-1946)*", "*Archivio elettorale (1848-1934)*") ed è stata attivata la procedura di selezione del contraente per la prosecuzione dell'attività di # restauro di 69 volumi di documenti del fondo "Disegni e proposte di legge e incarti di Segreteria" del periodo del Regno d'Italia.

Quanto ai progetti di ordinamento ed inventariazione analitica informatizzata di fondi documentali, è stato ultimato il progetto relativo all'archivio della "*Commissione parlamentare d'inchiesta sul caso Sindona e sulle responsabilità politiche ad esso connesse*" (VIII legislatura); è stato inoltre completato l'inventario analitico degli *Incarti diversi di Segreteria della Camera del periodo del Regno d'Italia* ora integrato con l'inventario del periodo del Regno di Sardegna (1848-1860) ed ultimato l'inventario delle Commissioni permanenti relative al periodo compreso tra la XXV e la XXX legislatura della Camera dei deputati del Regno d'Italia. E' proseguito il lavoro sui progetti relativi all'"*Archivio elettorale della Camera Regia, 1848-1924*"; agli archivi delle "*Petizioni*" e "*Proposte di legge d'iniziativa popolare*" del periodo 1948-2018, con correlativa digitalizzazione dei documenti; agli archivi delle "*Commissioni permanenti e speciali della Camera dei deputati dalla IX alla X Legislatura*" (1983-1992) e della "*Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno della mafia e sulle altre associazioni criminali similari*", (XI legislatura).

Sono stati inoltre attivati gli incarichi per l'attività di ordinamento ed inventariazione dei fondi "*Miscellanei*" del periodo del Regno d'Italia; dell'archivio privato "*Adolfo Battaglia*", donato alla Camera dei deputati il 23 luglio 2020; del fondo "*Commissioni permanenti e speciali della Camera dei deputati della XI Legislatura*" (1992-1994), nonché dell'attività di digitalizzazione relativa ai documenti del Fondo "*Atti della Commissione d'inchiesta ministeriale sulla mancata difesa di Roma dopo l'8 settembre 1943*".

Fra le iniziative di diffusione della conoscenza del patrimonio archivistico della Camera è proseguita l'attività di **declassificazione di documenti di Commissioni d'inchiesta**, da rendere accessibili in rete attraverso l'infrastruttura informatica appositamente predisposta sul sito internet dell'Archivio storico (archivio.camera.it). In tale ambito, sono state rese disponibili per il rilascio in copia attraverso la rete documenti dell'archivio della Commissione di inchiesta

sul caso Sindona (VIII legislatura) e documenti dell'archivio della Commissione di inchiesta sulla morte del militare Emanuele Scieri.

In collaborazione con l'Ufficio pubblicazioni e relazioni con il pubblico sono proseguite le attività di ricerca ed impaginazione tipografica relative alla pubblicazione dei volumi "*Inventario del fondo Francesco Cossiga*" ed "*Inventario del fondo Alessandro Natta*" (Collana dei "Quaderni dell'Archivio storico"), del volume "*Il Parlamento e i trattati di pace dopo la Prima guerra mondiale*" e dei due volumi dell'opera "*Il mito straniero. I modelli legislativi esteri nei dibattiti e nei documenti della Camera dei deputati dell'Italia liberale, (1848-1922)*" (Collana delle "Fonti di storia parlamentare"). In occasione del centenario della prima riunione del Parlamento delle Due Sicilie, a Napoli, il 1 ottobre 1820, è stato infine pubblicato nella Collana dei "Fascicoli di documentazione" il volume "*La prima Assemblea elettiva dell'Italia contemporanea (Napoli, 1820-'21). I Presidenti del Parlamento delle Due Sicilie nella galleria di Montecitorio*". Nel medesimo ambito dell'attività editoriale, è stato completato e pubblicato l'aggiornamento della *Guida ai fondi dell'Archivio storico* sino a tutto il 2020 mentre è stato attivato il progetto relativo alla pubblicazione del volume "*La questione elettorale dall'elezione dell'Assemblea Costituente alle proposte di riforma degli anni Ottanta (1946-1983)*".

172

È proseguita l'attività di interlocuzione con il Comitato Esecutivo del Consiglio Internazionale degli Archivi (CIA-ICA) e con la specifica Sezione di questa organizzazione internazionale dedicata agli archivi parlamentari e ai partiti politici, di cui l'Archivio storico della Camera esercita la presidenza, a partire dal novembre 2019. Il 6 agosto 2020, in occasione della riunione in videoconferenza del Gruppo di lavoro istituito dal Comitato Esecutivo CIA-ICA sulla riforma statutaria dell'organizzazione è stata presentata la relazione "*Matching representativeness and efficient decision making: tips from national and international collegial bodies practice*".

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

In tale ambito, l'attività ha riguardato prevalentemente l'ampliamento di contenuti digitali del sito web dell'Archivio storico. In particolare, in collaborazione con il Nucleo della Guardia di Finanza addetto all'Archivio storico, sono stati caricati allegati digitali agli inventari informatizzati dell'archivio della Commissione di inchiesta sulle spese di guerra, 1920-1923 (155.000 pagine di documenti) e dell'archivio privato "Ettore Viola" (17.000 pagine di documenti).

In riferimento alle Commissioni parlamentari d'inchiesta del periodo della Repubblica, è stata avviata la digitalizzazione dei documenti dell'archivio della *"Commissione parlamentare d'inchiesta sul caso Sindona e sulle responsabilità politiche ad esso connesse"*, VIII legislatura.

Alle medesime finalità, sono state attivate le procedure istruttorie per la digitalizzazione dei documenti liberi di altre due Commissioni di inchiesta del periodo della Repubblica, rispettivamente la *"Commissione parlamentare d'inchiesta sulle responsabilità relative alla tragedia del Cermis"* (XIII legislatura) e la *"Commissione parlamentare d'inchiesta sull'attuazione della politica di cooperazione con i paesi in via di sviluppo"*, (XII legislatura).

E' infine proseguito il lavoro relativo alla partecipazione dell'Archivio storico al progetto di "Portale delle fonti per la storia della Repubblica", di cui si prevede il rilascio di un primo prototipo entro la fine del 2020, con il coordinamento tecnico del Consiglio Nazionale delle Ricerche. L'obiettivo del progetto è la creazione di una infrastruttura informatica in grado di raccogliere, valorizzare e mettere a sistema il patrimonio documentale prodotto da istituzioni parlamentari, partiti, personalità politiche e organizzazioni sindacali, conservato presso istituti pubblici e privati ed utile alla conoscenza e alla ricostruzione della storia d'Italia nel periodo repubblicano.

A. Competenze

L'Avvocatura cura:

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

174

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

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

L'Avvocatura, inoltre, collabora con altri Servizi della Camera ai fini della gestione dei c.d. cicli di valutazione concernenti l'Italia svolti dal Gruppo di Stati contro la corruzione (GRECO), organismo internazionale costituito in seno al Consiglio d'Europa.

B. Assetto organizzativo

In base al Regolamento recante criteri generali di organizzazione dell'Avvocatura della Camera dei deputati, tale struttura è organizzata secondo il seguente modulo organico:

- 1) avvocati addetti, individuati tra i Consiglieri parlamentari della professionalità generale in possesso del titolo professionale e assegnati dalla Segreteria generale in via esclusiva alle attività dell'Avvocatura.
- 2) personale stabilmente assegnato all'Avvocatura con mansioni di documentazione legale, supporto amministrativo e attività di segreteria;
- 3) consiglieri in possesso di specifici requisiti professionali che collaborano occasionalmente con l'Avvocatura per attività di studio e ricerca.

In base al predetto Regolamento, l'Avvocatura si articola nei tre settori seguenti:

- a) Questioni generali e prerogative parlamentari
- b) Atti e contenzioso concernenti il personale dipendente
- c) Attività e contenzioso dell'Amministrazione.

C. Personale assegnato

V livello:	3
IV livello:	2
III livello:	4
II livello:	1
Totale	10

L'Avvocatura si avvale, inoltre, della collaborazione di un Avvocato dello Stato, consulente per gli affari legali della Camera.

D. Attività svolta nel 2020

Nell'esercizio delle competenze sopra descritte, l'Avvocatura:

1. ha prestato assistenza e consulenza giuridico-legale – di carattere formale e informale – in relazione a 602 questioni sottoposte alla sua valutazione, partecipando a riunioni, redigendo relazioni, appunti e pareri legali in materia civile, penale e amministrativa a favore degli Organi di direzione politica, dei Servizi e degli Uffici della Camera. Nell'ambito di tale attività di consulenza, sono stati trasmessi 96 pareri formali alle altre strutture della Camera;
2. ha rappresentato e difeso la Camera in giudizio, partecipando complessivamente a 38 udienze, di cui 36 presso gli Organi giurisdizionali interni (Commissione giurisdizionale per il personale; Consiglio di giurisdizione; Collegio d'Appello) e 2 presso quelli esterni, e predisponendo 156 memorie difensive in relazione a 99 ricorsi e atti di citazione (alcuni dei quali di tipo collettivo), depositati presso le predette sedi giurisdizionali. In proposito, si segnala che, su un totale di 31 tra sentenze e ordinanze che la riguardano, la Camera ha ottenuto 26 pronunce favorevoli (di cui quattro emesse dalla Corte di Cassazione). L'Avvocatura ha inoltre reso 27 dichiarazioni di terzo, nell'ambito di procedure esecutive, ai sensi dell'articolo 547 c.p.c. Ha inoltre predisposto 10 Relazioni per l'Avvocatura dello Stato ai fini della costituzione in giudizio della Camera in altre sedi giudiziarie.;
3. quanto all'attività consultiva, tra le numerose tematiche nelle quali l'Avvocatura ha esplicato la sua attività consultiva, anche informalmente, si segnalano: le questioni concernenti lo *status* giuridico ed economico dei deputati, degli *ex* deputati, dei dipendenti e dei dipendenti in quiescenza, la tutela dei dati personali e il diritto all'oblio, le procedure esecutive; il diritto di accesso, le procedure di selezione del contraente, questioni di rilievo penale e disciplinare e questioni attinenti alle procedure concorsuali.
4. ha proseguito la cura dell'istruttoria finalizzata all'attuazione della delibera dell'Ufficio di Presidenza concernente la revoca dei vitalizi per gli *ex* deputati condannati per alcuni gravi reati;
5. ha partecipato all'istruttoria finalizzata all'esame delle istanze di incremento dell'assegno vitalizio, presentate ai sensi della delibera

dell'Ufficio di Presidenza n. 14 del 2018, in materia di ricalcolo degli assegni vitalizi secondo il sistema contributivo;

6. ha curato l'istruttoria per il Gruppo di lavoro, composto da membri dell'Ufficio di Presidenza, incaricato di esaminare le istanze dei cittadini che, invocando il cosiddetto "diritto all'oblio", chiedono la deindicizzazione di atti parlamentari contenenti dati personali di loro pertinenza. A tal proposito, l'Avvocatura ha approfondito altresì le innovazioni, introdotte dal nuovo Regolamento europeo 2016/679;
7. ha collaborato con l'Ufficio Affari generali e con gli altri competenti Servizi della Camera alla predisposizione di atti e deliberazioni del Collegio dei Questori e dell'Ufficio di Presidenza;
8. ha proseguito l'attività dell'*Osservatorio* che svolge il monitoraggio della giurisprudenza della Corte europea dei diritti dell'uomo. Tale attività è consistita nella raccolta delle 16 pronunce emanate nei confronti dell'Italia nel 2020 e nel loro inserimento nella sezione *Europa* del sito *internet* della Camera insieme a un *abstract* per ciascuna di esse, nonché nella pubblicazione dell'annuale «Quaderno» che reca le sintesi delle 14 decisioni della Corte nei confronti dell'Italia relative all'anno 2019, anch'esso consultabile sul sito *internet* della Camera. Si sono svolti, inoltre, gli incontri con il Gruppo di lavoro di magistrati istituito presso il CED della Corte di cassazione con l'obiettivo di realizzare una collaborazione sempre più stretta tra le due Istituzioni, volta a facilitare la diffusione e la conoscenza della giurisprudenza della Corte EDU in ambito nazionale;
9. ha proseguito la collaborazione con la delegazione italiana presso il Gruppo di Stati contro la corruzione (GRECO) partecipando, anche da remoto, alle riunioni plenarie presso tale Organismo internazionale dedicate alle valutazioni della normativa italiana riguardante tematiche di specifico interesse parlamentare (trasparenza del sistema del finanziamento dei partiti e dei gruppi parlamentari – prevenzione della corruzione dei parlamentari), nonché alla predisposizione di rapporti sulle materie oggetto di valutazione;
10. ha mantenuto i rapporti con la Scuola superiore della Magistratura al fine di consentire la partecipazione degli avvocati addetti al Servizio ai corsi di formazione organizzati dalla stessa che, tuttavia, quest'anno

sono stati per la maggior parte rinviati o si sono svolti da remoto, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica.

Razionalizzazione organizzativa

In linea generale la trattazione di cause, pareri, ed altre questioni legali è ripartita in base al settore al quale afferiscono; tuttavia l'eterogeneità e la complessità degli affari da curare, in rapporto al numero degli avvocati assegnati alla struttura, hanno reso necessarie, da un lato, una piena fungibilità di questi ultimi nell'esame delle questioni sottoposte al parere dell'Avvocatura e nell'affidamento dei ricorsi presentati contro la Camera e, dall'altro, una notevole flessibilità da parte del restante personale.

In questa prospettiva, al fine di assicurare una capillare circolarità delle informazioni relative alle questioni assegnate, oltre che un costante monitoraggio delle attività svolte in merito, l'Avvocatura si serve di diversi strumenti organizzativi (*files* informatici in rete condivisa, banca dati appositamente dedicata alle questioni legali) i quali, attraverso il coinvolgimento di tutto il personale assegnato alla struttura, sono volti a consentire la condivisione e la conoscenza diffusa e aggiornata dell'attività istruttoria svolta, delle scadenze e degli eventuali adempimenti processuali inerenti le singole questioni.

178

Per assicurare una maggiore fluidità ed efficienza nello svolgimento dell'attività consultiva e del conseguente processo decisionale dei Servizi competenti, è stato utilizzato il sistema della partecipazione alla predisposizione di promemoria che diano conto dell'esito complessivo dell'istruttoria, e - ove possibile - quelli della consultazione informale mediante riunioni dedicate o della comunicazione tramite posta elettronica.

Si segnala inoltre che, nell'anno 2020, l'attività dell'Avvocatura, come quella degli altri servizi, per effetto dell'emergenza epidemiologica si è svolta, almeno per un periodo, integralmente da remoto. E' stato quindi necessario riorganizzare il Servizio, in modo da assicurare che le relative funzioni potessero svolgersi attraverso il telelavoro, il che è stato possibile grazie al fatto che l'Amministrazione ha adottato tempestivamente tutte le iniziative necessarie per consentire la possibilità di lavorare dal proprio domicilio, nella fattispecie, accedendo ai dati contenuti nelle cartelle di competenza del

Servizio e a quelle della banca dati legale Suite, in cui sono archiviate tutte le pratiche curate dall'Avvocatura.

L'introduzione di tale modalità, per quanto attiene all'Avvocatura, ha dato un esito assolutamente positivo, nel senso che i consiglieri avvocati e gli altri dipendenti hanno garantito lo svolgimento delle attività diverse da quelle che devono essere svolte in udienza o comunque presso gli uffici giudiziari, quali la predisposizione di pareri, memorie, ricorsi, promemoria, appunti, ricerche di giurisprudenza, di dottrina e di precedenti; l'esame di documentazione concernente questioni di competenza del Servizio; l'acquisizione, la protocollazione, l'invio e l'archiviazione di documenti, l'alimentazione delle banche dati e in generale le attività di segreteria. L'adozione di questa modalità di lavoro, non ha quindi comportato alcuna disfunzione sotto il profilo dell'efficienza e della continuità dei servizi resi. Occorre, poi, considerare, per quanto attiene più specificamente all'Avvocatura, che in tale periodo, per effetto dei provvedimenti adottati in relazione all'emergenza epidemiologica, vi è stato il rinvio delle udienze e la temporanea sospensione dei termini processuali.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

È inoltre proseguita la raccolta telematica delle sentenze rese dagli Organi giurisdizionali interni ai fini di una più agevole ed efficace ricerca delle stesse.

Attività degli Uffici della Segreteria generale e degli incarichi individuali

A. Competenze

Le competenze dell'Ufficio Affari generali sono riconducibili a quattro aree funzionali:

- il coordinamento delle attività di supporto al Segretario generale;
- le funzioni di segreteria dell'Ufficio di Presidenza e del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna;
- la gestione del protocollo centrale e le attività di coordinamento dei protocolli decentrati presso le singole strutture;
- le attività di interpretazione e di traduzione per gli organi della Camera.

1. L'Ufficio Affari generali coordina le attività istruttorie ed organizzative di supporto al Segretario generale e cura i rapporti tra la Segreteria generale e le altre strutture amministrative. In questo ambito, in particolare:

- supporta il Segretario generale nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo delle attività dell'Amministrazione ad esso spettanti a norma del Regolamento dei Servizi e del Personale;
- partecipa all'istruttoria sugli atti che il Segretario generale sottopone al Presidente della Camera ai fini delle determinazioni di competenza di quest'ultimo, nonché sulle ulteriori questioni che i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale portano all'attenzione del Segretario generale;
- presta supporto al Collegio dei deputati Questori ai fini dell'assegnazione ai Gruppi parlamentari dei posti all'interno dell'Aula all'inizio di ogni legislatura e per successive modifiche degli stessi;
- coordina le attività volte alla redazione annuale della Relazione sullo stato dell'Amministrazione, predisposta dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lett. o) del Regolamento dei Servizi e del personale.

- Accanto a queste attribuzioni di carattere generale, svolge anche funzioni connesse a specifici momenti della vita istituzionale della Camera:
 - collabora, all'inizio di ogni legislatura, alla predisposizione di dossier sui tempi e le modalità di costituzione dei nuovi organi parlamentari e alla redazione delle pubblicazioni destinate alle attività di accoglienza dei deputati neoeletti;
 - cura la gestione dei profili organizzativi di competenza relativi all'elezione e al giuramento del Presidente della Repubblica, provvedendo, in particolare alla procedura di accreditamento dei delegati designati dai consigli regionali ai sensi dell'articolo 83, secondo comma, della Costituzione, ed alle attività istruttorie per la riunione congiunta dell'Ufficio di Presidenza della Camera e del Consiglio di Presidenza del Senato, volta alla verifica dei poteri dei delegati regionali.
 - Inoltre, l'Ufficio provvede all'aggiornamento degli archivi tematici relativi agli organi la cui composizione deve essere periodicamente rinnovata o integrata attraverso nomine attribuite alla competenza dei Presidenti delle Camere o elezioni da parte delle Assemblee parlamentari.
2. L'Ufficio svolge le attività di supporto e assistenza all'Ufficio di Presidenza, in collaborazione con i Servizi e gli Uffici della Segreteria generale di volta in volta competenti per le questioni sottoposte all'esame di tale Organo. In tale ambito, in particolare:
- cura la convocazione delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza; predispone la relativa documentazione istruttoria e la sua trasmissione ai componenti dell'Organo; provvede all'acquisizione e all'archiviazione della documentazione di seduta;
 - garantisce l'attività di resocontazione delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza e provvede alla redazione del Bollettino degli Organi collegiali, curandone altresì la pubblicazione sul sito Internet della Camera;
 - provvede alla raccolta dei precedenti e degli elementi istruttori relativi alle funzioni attribuite all'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'articolo 60, commi 3 e 4, del Regolamento.

- L'Ufficio svolge altresì le attività di segreteria del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna, istituito nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza, provvedendo all'istruttoria delle riunioni del Comitato medesimo in collaborazione con le altre strutture di volta in volta interessate.
 - L'Ufficio, infine, cura l'istruttoria delle attività di competenza del Collegio dei deputati Questori in sede disciplinare.
3. L'Ufficio cura la gestione del Protocollo centrale, cui sono attribuite:
- le attività inerenti alla gestione della protocollazione degli atti in arrivo e in partenza della Camera dei deputati;
 - le attività di ricerca e di consultazione, su richiesta del Consigliere Capo dell'Ufficio, sui registri di protocollo;
 - le attività relative alla ricezione degli atti notificati alla Camera dei deputati;
 - le attività di consulenza nei confronti dei protocolli decentrati.
4. L'Ufficio assicura anche lo svolgimento delle attività di interpretazione e traduzione per le esigenze della Camera e dei suoi organi, in relazione a riunioni, conferenze e altri eventi che si svolgono presso le sedi della Camera stessa ovvero all'estero. In questo ambito l'Ufficio assicura il supporto tecnico-organizzativo a tali attività, e cura altresì la revisione, per la parte di competenza, dei resoconti stenografici delle audizioni svolte alla Camera da personalità straniere.

B. Assetto organizzativo

L'organizzazione dell'Ufficio Affari generali è in buona parte modulata sulle aree di attività sopra descritte. In particolare:

- le attività istruttorie e di supporto al Segretario generale e le attività di segreteria e di supporto ai lavori dell'Ufficio di Presidenza e dei Comitati dell'Ufficio di Presidenza sono curate attualmente da un documentarista e da due unità di personale di III livello, che operano sotto il coordinamento di un consigliere parlamentare;
- le attività attribuite al Protocollo centrale sono svolte da un'area organizzativa cui sono assegnati un documentarista e tre unità di personale di III livello. Va ricordato il peculiare profilo di continuità

delle attività di protocollazione in ingresso e in uscita del Protocollo centrale che abbraccia l'intero arco della giornata, comprese le ore della mattina del sabato, anche nei periodi di aggiornamento dei lavori parlamentari;

- le attività di interpretazione e traduzione sono svolte da quattro interpreti-traduttori, due dei quali esercitano funzioni di coordinamento, e da due unità di personale di III livello.

C. Personale assegnato

V livello:	2
³	
Interpreti-Traduttori	4
³	
IV livello:	2
III livello:	7
Totale	15

D. Attività svolta nel 2020

186

L'Ufficio ha svolto i consueti compiti di coordinamento delle attività a supporto della Segreteria generale e di cura dei rapporti e del flusso documentale che intercorre tra la Segreteria generale e le altre strutture amministrative.

Le predette attività sono state evidentemente assicurate in tutte le fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, che nel periodo di riferimento ha significativamente inciso sui modelli di lavoro e di organizzazione delle attività della Camera. Nel caso dell'Ufficio Affari generali, pur rispettando le indicazioni recate dalle circolari della Segreteria generale orientate a favorire, ove possibile, forme di lavoro a distanza per i dipendenti, per la natura stessa dei compiti assegnati all'Ufficio si è reso necessario, fatta eccezione per i primi giorni dell'emergenza, assicurare gran parte delle attività in presenza. Si è fatto, quindi, ricorso a moduli di lavoro misti che vedono cioè la collaborazione tra unità di personale in presenza e unità operanti da remoto, con risultati senz'altro soddisfacenti, per lo svolgimento in particolare delle attività di protocollazione, di interpretariato e per la segreteria dell'Ufficio.

L'Ufficio ha svolto le ordinarie attività di supporto e assistenza connesse al funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, che nel periodo di riferimento ha tenuto 14 riunioni e ha approvato 27 deliberazioni.

L'Ufficio ha parallelamente svolto l'attività di supporto al funzionamento del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna. In particolare, nel 2020 ha curato i lavori istruttori per il Comitato e per l'Ufficio di Presidenza in relazione alla procedura di selezione del nuovo Capo dell'Ufficio Stampa-Responsabile della comunicazione della Camera.

Ha inoltre predisposto, anche con la collaborazione dell'Ufficio Stampa, un opuscolo a carattere divulgativo di raccolta di tutte le misure interne adottate dalla Camera per fronteggiare l'emergenza sanitaria da Covid-19, pubblicato sul portale dei deputati e dei dipendenti, rivolto a tutti i frequentatori delle sedi della Camera.

Con riferimento all'attività di protocollazione informatica, il Protocollo centrale ha effettuato, nel periodo di riferimento, la registrazione di circa 23.000 documenti, di cui il 71,6 per cento in arrivo ed il 28,4 per cento in partenza.

Sotto il profilo quantitativo, rispetto al 2019, è rimasto pressoché invariato il numero degli atti in arrivo, mentre è diminuito di circa il 4 per cento il numero degli atti in partenza.

Per quanto riguarda la protocollazione di documenti informatici nativi pervenuti nella casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Protocollo centrale (o alla stessa inoltrati da altre caselle di PEC dell'Amministrazione), l'attività di registrazione di atti e di serie di atti dematerializzati – sempre più spesso sottoscritti con firma digitale - ha interessato circa 6.700 documenti, con un ulteriore, notevole incremento (63 per cento) rispetto all'anno precedente.

Quanto alle attività di interpretazione e traduzione a supporto delle attività internazionali degli Organi e dell'Amministrazione della Camera, si segnala che le giornate/interprete svolte sono state complessivamente 409. Gli eventi per i quali sono stati organizzati servizi di interpretazione sono stati complessivamente 218, dei quali 195 in sede e 23 fuori sede e all'estero. Sono state inoltre tradotte e riviste 2.462 cartelle, di cui 503 assegnate all'esterno.

Tra le attività di interpretazione si segnalano le audizioni delle Commissioni permanenti e bicamerali; le riunioni delle Commissioni nell'ambito del Semestre di Presidenza europeo; le attività delle delegazioni presso le Assemblee interparlamentari, in particolare i numerosi *webinar* della Assemblea parlamentare della Nato, i colloqui bilaterali, in videoconferenza e in presenza di presidenti di Commissione.

In considerazione della necessità di test e collaudi preliminari, il ricorso alla videoconferenza per le riunioni a distanza ha aumentato l'attività istruttoria e di coordinamento con i diversi Servizi interni coinvolti e con i contatti esterni.

Tra gli eventi di particolare rilievo si segnalano la Conferenza dei Presidenti delle Camere Basse del G7, la sessione annuale dell'Assemblea parlamentare della Nato e le attività internazionali della Presidenza.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha continuato a perseguire l'obiettivo della dematerializzazione dei flussi cartacei e dei processi operativi.

188

Attraverso l'implementazione di un software predisposto l'anno precedente in collaborazione con il Servizio Informatica l'Ufficio ha proceduto a internalizzare la redazione, la revisione e le attività propedeutiche alla pubblicazione diretta sul sito web della Camera del Bollettino degli organi collegiali.

In attuazione di un ordine del giorno accolto con riformulazione al bilancio della Camera per il 2019, è in corso di realizzazione un database di raccolta delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza aventi carattere normativo, che sarà accessibile dal sito della Camera e consentirà di ricercare agevolmente, attraverso vari parametri di ricerca, i testi delle predette delibere.

A. Competenze

L'Ufficio del Cerimoniale cura le seguenti attività e funzioni:

1. l'assistenza agli Organi che rappresentano la Camera, con particolare riguardo ai deputati che compongono l'Ufficio di Presidenza, in tutte le iniziative pubbliche, sia all'interno che all'esterno delle sedi parlamentari, sia in Italia che all'estero;
2. i rapporti con gli uffici omologhi presso le altre amministrazioni pubbliche e private;
3. l'accoglienza delle autorità in visita alla Camera;
4. la predisposizione dei luoghi delle cerimonie e il piazzamento secondo l'ordine delle precedenze;
5. la supervisione della realizzazione dei servizi fotografici;
6. l'organizzazione degli eventi collaterali di natura protocollare;
7. gli obblighi di rappresentanza in caso di eventi commemorativi o funebri;
8. la collaborazione con altri Servizi ed Uffici in ordine agli aspetti protocollari dell'attività degli organi parlamentari.

Per lo svolgimento di questi compiti, i dipendenti dell'Ufficio prendono i contatti preliminari, effettuano gli opportuni sopralluoghi, svolgono i necessari adempimenti, predispongono e diramano ai Servizi ed agli Uffici interessati il calendario degli eventi settimanali e i programmi dettagliati dei singoli eventi. Tengono inoltre aggiornato l'elenco delle Alte Cariche dello Stato e curano le liste degli invitati, l'invio degli inviti e la raccolta delle adesioni in occasione delle cerimonie e delle manifestazioni. Infine, si occupano degli adempimenti contabili relativi ai capitoli di bilancio di competenza e alla rendicontazione delle spese di missione.

B. Assetto organizzativo

L'organizzazione interna è caratterizzata dalla condivisione da parte del personale di tutte le funzioni dell'ufficio, secondo i rispettivi gradi di responsabilità.

I compiti sono ripartiti secondo una duplice filiera:

- 1) la cura di singoli settori di attività;
- 2) la cura di ciascuna cerimonia, visita o missione.

Al Consigliere Capo Ufficio fanno direttamente riferimento: un incarico di coordinamento di quinto livello per le attività relative al cerimoniale internazionale; due unità operative di quarto livello, di cui una dedicata all'attività dei membri dell'Ufficio di Presidenza, mentre l'altra riguarda l'assistenza agli altri Organi della Camera; tre unità operative di terzo livello, aventi ad oggetto il coordinamento degli adempimenti di segreteria, il supporto alle attività del Gruppo italiano presso la UIP e l'assistenza alle delegazioni in visita, nonché un incarico di coordinamento di terzo livello riguardante la rilevazione e la gestione dei precedenti protocollari.

Per quanto concerne la filiera della cura delle singole cerimonie, visite o missioni, di norma si prevede la responsabilità di due unità di riferimento, un consigliere o documentarista e un segretario o assistente parlamentare. Per le iniziative più impegnative la mobilitazione può coinvolgere tutto l'Ufficio, a seconda delle varie fasi in cui si articolano, dalla loro preparazione al loro svolgimento.

190

In ragione della particolare natura delle competenze dell'Ufficio, il personale ad esso assegnato garantisce regolarmente reperibilità ed operatività anche nei giorni festivi ed al di fuori degli ordinari orari di servizio.

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	2
III livello:	5
Totale	9

Sono utilizzati inoltre presso la struttura quattro assistenti parlamentari, di cui due con compiti di supporto alle attività di istituto, ivi comprese quelle all'esterno delle sedi della Camera, e due addetti alla produzione e gestione dei servizi fotografici.

D. Attività svolta nel 2020

L'attività dell'Ufficio nel 2020 è stata evidentemente condizionata dalla pandemia di COVID-19. Infatti, su disposizione del Collegio dei deputati Questori, sin dal 25 febbraio è stato sospeso lo svolgimento di ogni iniziativa che comportasse l'accesso di pubblico esterno nelle sedi dell'Istituzione, con conseguente, sospensione delle attività ospitate o organizzate dalla Camera. Anche le attività esterne curate dall'Ufficio hanno subito una brusca contrazione sin dai primi mesi dell'anno, sia in ambito nazionale che nel settore internazionale. Numerosi eventi programmati sono stati rimandati o annullati; le visite da e per l'estero e le riunioni degli organismi internazionali multilaterali, ivi compresa l'Unione Interparlamentare, sono state cancellate o si sono svolte in videoconferenza con partecipazione da remoto.

Nel complesso, l'Ufficio è intervenuto per l'organizzazione di circa 170 tra incontri ed eventi in presenza, i due terzi dei quali, come di consueto, hanno riguardato le attività all'interno delle sedi della Camera. A questo riguardo, occorre segnalare la disponibilità confermata dalla Camera, pur applicando le restrizioni previste, ad ospitare le presentazioni delle relazioni annuali da parte delle Autorità garanti e degli altri Enti che riferiscono al Parlamento in via ordinaria. Ciò ha comportato sostanziali modifiche alla struttura stessa di questi eventi, che quest'anno si sono svolti in diretta video senza uditorio in sala – fatta eccezione per un ristrettissimo numero di presenze istituzionalmente rilevanti –, da cui l'esigenza di ridefinire gli allestimenti, rimodulare le procedure organizzative e rinnovare le modalità di lavoro, aggiungendo alla corretta sistemazione dei partecipanti la gestione della presenza in sede nel rispetto delle disposizioni interne di prevenzione.

Circa 50 eventi hanno invece avuto luogo in sede esterna, per metà entro la città di Roma e per il resto sul rimanente territorio nazionale, fra questi, hanno particolare rilievo le visite del Presidente della Camera a Bologna in occasione della commemorazione delle vittime delle stragi di terrorismo, a Genova per l'inaugurazione del nuovo viadotto autostradale sul Polcevera, a Verona per visitare le zone colpite dall'alluvione del 23 agosto, a Napoli per le celebrazioni del bicentenario della prima seduta del Parlamento delle Due Sicilie e ad Agrigento per ricordare le figure di Leonardo Sciascia e Rosario Livatino. In queste e nelle altre occasioni, l'Ufficio ha prestato la consueta assistenza agli Organi della Camera in missioni la cui complessità è stata

incrementata dall'esigenza di adottare gli accorgimenti sanitari e sociali imposti dalle circostanze.

La minor quantità di cerimonie rispetto agli anni passati non ha modificato l'entità del lavoro svolto, in quanto per ogni singolo evento è stato necessario valutare le implicazioni di volta in volta derivanti dal contesto creato dalla pandemia e dalle disposizioni introdotte per il suo contrasto, quindi in condizioni di assoluta novità che hanno posto nuove questioni da affrontare rispetto alle competenze dei dipendenti dell'Ufficio. Per la realizzazione delle manifestazioni confermate è stato necessario rivedere i protocolli del passato, adeguandoli alle necessità del momento e tenendo conto delle precauzioni appropriate – prime fra tutte l'uso dei dispositivi di protezione individuale e collettiva e il rispetto del distanziamento interpersonale. Questo sforzo è stato attuato sia all'interno della Camera, in costante collaborazione con gli altri servizi e uffici, sia al di fuori di essa, grazie agli accordi puntuali con gli enti organizzatori, al fattivo contributo delle forze dell'ordine e ad un'intensa opera di verifica preventiva in sito.

Un ulteriore fronte per l'Ufficio si è aperto con l'esigenza di concepire modalità operative e protocollari per le videoconferenze e le partecipazioni istituzionali ad eventi in collegamento da remoto. Si è al riguardo sperimentata una nuova forma di scheda di valutazione della resa dell'evento. Particolare rilievo va dato, in quest'ambito, alla partecipazione alla Riunione dei Presidenti delle Camere basse dei Paesi del G7, virtualmente ospitata dalla *House of Representatives* degli Stati Uniti d'America, seguita integralmente dai vertici dei parlamenti interessati in un collegamento che si è protratto per più di sette ore. Particolarmente proficua in questa e in altre occasioni consimili si è rivelata la sinergia con il Servizio Informatica, il cui apporto tecnico è stato determinante per la buona riuscita di tutti gli eventi protocollari in collegamento virtuale sinora effettuati.

Nell'ambito delle misure introdotte dall'Amministrazione per il contrasto alla diffusione del COVID-19, l'Ufficio ha sperimentato con successo la modalità di lavoro da remoto sia per la fase istruttoria delle missioni e degli eventi in presenza, sia per la verifica dei collegamenti per gli eventi da remoto, oltre che per conseguire una maggiore efficienza nel reperimento delle informazioni relative alle cerimonie ricorrenti. I dipendenti dell'Ufficio, del resto, utilizzavano già in via ordinaria forme di collaborazione da remoto, per esempio tra il personale impegnato in missione fuori sede e quello in servizio di segreteria, ed è stato quindi possibile adoperare sin dall'inizio i nuovi

strumenti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione, sfruttandone a pieno le potenzialità operative. In questo ambito, va segnalato che, durante la prima fase dell'emergenza, il raccordo tra il personale di volta in volta impiegato in ufficio e quello assegnato al lavoro da remoto è stato assicurato da una serie di videoconferenze congiunte, che, fornendo uno spazio di confronto e condivisione, hanno consentito di mantenere complessivamente alto il livello di aggiornamento e di compartecipazione di tutti alle attività d'istituto. Gruppi di lavoro in collegamento da remoto hanno inoltre lavorato ad un'opera di revisione e catalogazione dei precedenti protocollari, realizzando un vero e proprio schedario aggiornato delle cerimonie ricorrenti.

Nel corso dell'anno è proseguito lo sforzo per garantire l'acquisizione e la fruizione della documentazione fotografica relativa agli eventi, sia per le cerimonie all'interno, attraverso le proprie dotazioni di personale e di risorse, sia per quelle svoltesi al di fuori, grazie alla collaborazione con gli organizzatori esterni.

Infine, nell'ambito delle attività di formazione del personale, sono stati riattivati i corsi individuali e di gruppo per lo studio delle lingue inglese, francese, spagnola, tedesca, portoghese, russa e araba, da svolgere quasi interamente da remoto.

A. Competenze

L'Ufficio cura la segreteria delle Commissioni d'inchiesta, vigilanza e controllo – bicamerali, se presiedute da deputati, e monocamerali – assicurando in particolare:

1. gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni e alla convocazione delle sedute;
2. il coordinamento e la trasmissione dei testi approvati;
3. la redazione dei processi verbali e dei resoconti sommari e integrali delle sedute;
4. la tenuta e l'aggiornamento dei precedenti procedurali relativi all'attività delle Commissioni di competenza.

In considerazione delle peculiari attribuzioni delle Commissioni d'inchiesta, nell'ambito delle funzioni di cura delle relative segreterie rientra anche l'attività di raccordo e coordinamento dei soggetti esterni incaricati, dalle Commissioni medesime, di compiti di polizia giudiziaria e consulenza finalizzata all'esercizio dei poteri di inchiesta.

B. Assetto organizzativo

Come avviene di consueto per questo Ufficio, l'assetto organizzativo e delle risorse umane risente fortemente dell'attribuzione a deputati o a senatori della presidenza delle Commissioni bicamerali di inchiesta, vigilanza e controllo. Da tale variabile deriva infatti la responsabilità dell'Ufficio per le segreterie di organi con presidenza di deputati, mentre per gli organi con presidenza di senatori, la cui segreteria è curata dall'Amministrazione del Senato, il supporto dell'Ufficio è inerente agli aspetti logistici (gestione degli spazi e delle aule, accessi, forniture di beni) e di coordinamento della pubblicazione delle convocazioni e degli atti e documenti delle Commissioni sul sito della Camera.

Dal punto di vista numerico, allo stato della XVIII legislatura la situazione è la seguente:

- Commissioni di controllo: 3 sono a presidenza Camera (Copasir, Schengen, Anagrafe tributaria) e 3 sono a presidenza Senato (Vigilanza Rai, Infanzia, Enti previdenziali);
- Commissioni d'inchiesta bicamerali: 2 a presidenza Camera (Rifiuti e Banche) e 2 a presidenza Senato (Antimafia e Forteto);
- una Commissione d'inchiesta è monocamerale (Regeni)

E' di prossima costituzione un'ulteriore Commissione bicamerale d'inchiesta sugli affidi di minori alle case-famiglia.

In questo quadro, anche in ragione della riduzione del personale di oltre un terzo rispetto alla fine della precedente legislatura, si sono ulteriormente consolidate le soluzioni organizzative avviate negli ultimi anni, in virtù delle quali alcuni dei dipendenti assegnati fanno parte di *staff* afferenti a più Organi o a più funzioni. In base a tale modello, un ristretto nucleo centrale di dipendenti cura i rapporti con le altre strutture della Camera e le omologhe del Senato per i profili amministrativi delle attività delle Commissioni (costituzione e modifica nella composizione delle Commissioni, relazioni approvate, missioni ed altre attività esterne, utilizzo delle risorse logistiche, incarichi a soggetti esterni). Quanto invece alle attività di segreteria di ciascuna delle Commissioni facenti capo all'Ufficio, ove possibile si fa ricorso alla struttura 'pluri-commissioni'. In particolare, il Comitato di controllo sui servizi di informazione e sicurezza (Copasir), la Commissione d'inchiesta sul ciclo dei rifiuti e quella sul sistema bancario, in ragione delle rispettive peculiarità di materia e di procedure sono supportate da una segreteria dedicata in via esclusiva. Le altre Commissioni di controllo (Comitato Schengen e Anagrafe tributaria) nonché la Commissione Regeni fanno capo ad una struttura di segreteria comune, con il coordinamento dei consiglieri parlamentari rispettivamente responsabili di ciascuno degli Organi.

Le unità organizzative dell'Ufficio hanno affrontato con adeguata duttilità le problematiche conseguenti alla gestione dell'emergenza sanitaria, sia supportando lo svolgimento delle sedute degli organi di competenza con le necessarie prestazioni di persona, sia garantendo da remoto lo svolgimento delle attività pre e post-seduta. Pur nelle difficoltà che la situazione generale comportava, non si sono registrate disfunzioni nell'erogazione dei servizi di supporto per le presidenze, i singoli parlamentari e i soggetti esterni, ed anzi

in taluni casi la remotizzazione di alcuni processi di lavoro ne ha consentito anche una revisione tesa ad una maggiore efficienza. Anche in ragione di tale aspetto il mancato incremento numerico del personale a fronte della costituzione di nuove Commissioni è stato ben assorbito dall'Ufficio.

C. Personale assegnato

V livello:	5
IV livello:	9
III livello:	11
Totale	25

D. Attività svolta nel 2020

Nell'arco del 2020, le Commissioni rientranti nella competenza dell'Ufficio hanno svolto complessivamente 529 sedute, con una durata media di circa 1,13 ore per seduta. Sono state svolte 14 missioni fuori sede, approvate 5 deliberazioni, 1 risoluzione e 10 relazioni.

196

Per quanto riguarda gli aspetti di dematerializzazione e innovazione tecnologica, è proseguito il proficuo utilizzo della firma digitale per le comunicazioni a destinazione interna sottoscritte dal consigliere responsabile dell'Ufficio. È stato quindi possibile realizzare e trasmettere in modalità totalmente dematerializzata circa 210 documenti destinati ad altre strutture della Camera.

È poi proseguita l'attività di digitalizzazione dei documenti delle Commissioni d'inchiesta, effettuata con il supporto operativo dell'apposita sezione del Nucleo della Guardia di Finanza operante alle dipendenze funzionali dell'Ufficio. Tale struttura – composta nel suo complesso da circa 20 addetti - fornisce supporto alle attività di acquisizione, metadattazione, conservazione e messa a disposizione degli aventi diritto, in ordine ai documenti acquisiti dalle Commissioni d'inchiesta. Presso ciascuna di queste opera un'articolazione interna del Nucleo, costituita da militari (da 2 a 4) della Guardia di Finanza che agisce in base ai regolamenti interni e secondo le direttive della Presidenza della rispettiva Commissione. Nel corso del 2020 sono state digitalizzate, con relativa classificazione, circa 530.000 pagine

corrispondenti a 1.500 documenti di varia natura acquisiti dalle Commissioni. Si segnala che anche per la struttura GdF sono state attuate ed applicate le indicazioni e disposizioni relative alla presenza del personale in relazione all'emergenza sanitaria, pur garantendo la continuità delle prestazioni degli Archivi a supporto delle rispettive Commissioni.

Tra le altre attività, si segnala che anche nel 2020 si è efficacemente consolidato il rapporto di coordinamento e collaborazione con l'omologa struttura dell'Amministrazione del Senato, volto a realizzare il raccordo procedurale ed operativo dell'attività delle Commissioni bicamerali. Si ricorda peraltro che ciascuna Amministrazione gestisce con proprie risorse umane le segreterie degli organi di rispettiva competenza, diversamente da quanto avvenuto nella XVII legislatura, quando in tre organi bicamerali (Copasir, Antimafia, Banche) si è proceduto alla collaborazione di un dipendente non appartenente all'Amministrazione funzionalmente responsabile della segreteria.

L'integrazione funzionale con altre strutture della Camera viene attuata nell'ambito di numerose attività dell'Ufficio: dalla predisposizione per l'Ufficio Affari generali degli atti a firma presidenziale inerenti all'attività delle Commissioni (costituzioni, rinnovi, modifiche nella composizione), alle comunicazioni all'Assemblea dei suddetti atti e delle approvazioni di relazioni, allo scambio di informazioni relative a precedenti procedurali con il Servizio Commissioni e l'Ufficio del Regolamento, alla definizione con l'Avvocatura delle questioni legali che coinvolgono gli Organi di competenza.

Notevole rilievo, alla luce delle problematiche affrontate dall'Amministrazione in relazione all'emergenza sanitaria, hanno assunto le prassi di integrazione amministrativa con le competenti strutture (Gestione Amministrativa, Informatica, Lavori e beni architettonici, Stampa) in ordine all'utilizzo delle funzionalità tecniche e logistiche del Palazzo del Seminario, in particolare per la trasmissione delle sedute sulla web-tv della Camera, per l'utilizzo delle videoconferenze (anche nell'ambito delle riunioni degli organi, nei limiti in cui esse sono state consentite per le Commissioni bicamerali e per quelle d'inchiesta alla luce delle decisioni della Giunta per il Regolamento assunte nel 2020), per la razionalizzazione degli spazi. In questo quadro, al fine di garantire alle Commissioni di competenza la fruizione di ambienti ove potessero essere rispettate le prescrizioni sul distanziamento senza discapito per l'attività, l'Ufficio ha promosso l'allestimento – curato dai competenti Servizi tecnici - della Sala del Refettorio, situata al piano terra della Biblioteca, per lo svolgimento delle sedute degli organi con 40/50

componenti; al contempo ha coordinato le iniziative organizzative delle segreterie delle Commissioni volte a ridurre, per quanto possibile, le occasioni in cui le rispettive sedute si concentrino nelle medesime giornate e ore.

A. Competenze

L'Ufficio cura le seguenti attività e funzioni:

1. le iniziative della Camera aventi carattere culturale e sociale;
2. le iniziative di comunicazione istituzionale e di formazione dirette ai giovani ed al mondo della scuola, tese a far conoscere il funzionamento dell'Istituzione parlamentare e ad avvicinare i giovani alle tematiche istituzionali e politiche;
3. le attività di carattere editoriale e redazionale connesse alla realizzazione delle pubblicazioni della Camera dei deputati;
4. la vendita delle predette pubblicazioni attraverso il servizio *marketplace* di Amazon;
5. attività di informazione parlamentare e archivio legislativo.

B. Assetto organizzativo

In relazione alle competenze indicate, l'organizzazione dell'Ufficio è modulata in diverse aree di attività: un'area concernente l'organizzazione di iniziative culturali e sociali della Camera; un'area relativa all'organizzazione di iniziative rivolte alle scuole; un'area per l'organizzazione delle attività di informazione parlamentare e di archivio legislativo; un'area concernente le attività editoriali e dei repertori della Camera.

C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	4
III livello:	6
Totale	12

D. Attività svolta nel 2020

Nel corso dell'anno è proseguito il processo di ottimizzazione di tutte le attività curate dall'Ufficio con l'intento di semplificare le procedure organizzative. Si segnala che nel periodo di picco dell'emergenza sanitaria da COVID-19, a partire da marzo 2020, e nelle ultime due settimane di ottobre, in concomitanza con la reintroduzione di misure più stringenti per il contenimento della diffusione del virus all'interno delle sedi della Camera, l'Ufficio Pubblicazioni è riuscito a portare a termine una serie di attività facendo ricorso anche al lavoro da remoto.

Tra gennaio e marzo 2020 l'Ufficio ha curato l'organizzazione di alcune iniziative, tra cui l'incontro "Bartali campione Giusto", presso la sala della Regina, promosso dalla Presidenza in occasione del Giorno della Memoria ed arricchito dall'esposizione di alcuni cimeli di Gino Bartali nel Corridoio dei Busti, e il concerto della pianista Rossana Tomassi Golkar "Norma, libera fantasia e variazioni per pianoforte e orchestra" nella Sala della Regina.

Sono stati organizzati inoltre alcuni convegni, tra i quali la cerimonia di consegna dei diplomi 2019 da parte della Scuola Nazionale di formazione socio-politica Giorgio La Pira, presso l'Aula dei Gruppi parlamentari, e la cerimonia conclusiva dell'edizione 2019 del Premio Giustolisi, presso la Sala della Regina.

200

Per quanto concerne gli eventi espositivi, fino all'inizio di marzo 2020 sono state allestite la mostra "La voce di Impastato", presso il Complesso di Vicolo Valdina e la mostra fotografica "Serie D - 7000 italiani nella baraccopoli di Messina", presso il Corridoio degli Atti parlamentari della Biblioteca della Camera dei deputati.

Da marzo 2020 in poi, nel rispetto delle misure volte a prevenire la diffusione del Covid-19 nelle sedi della Camera, è stata organizzata una cerimonia in occasione della Festa della Repubblica con interventi da remoto dell'Orchestra e Coro del Teatro alla Scala di Milano, degli attori Sonia Bergamasco e Francesco Montanari, e con un'intervista dei Presidenti di Camera e Senato. È stato inaugurato il nuovo allestimento della Sala delle Donne, alla presenza della Presidente del Senato e della Presidente pro tempore della Corte costituzionale.

È in corso di realizzazione una mostra virtuale sull'opera di Ernesto Basile, che riproduce il più fedelmente possibile la mostra inaugurata nella Sala della

Regina nel novembre 2018, in occasione del centenario della Nuova Aula di Palazzo Montecitorio.

Il 25 novembre, in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, è stata organizzata un'iniziativa virtuale che ha visto la partecipazione del Presidente della Camera, della Vicepresidente Spadoni e della Ministra per le Pari Opportunità e la famiglia.

In occasione delle festività natalizie è stato organizzato un evento virtuale che è stato trasmesso il 20 dicembre da RAI 3.

Nell'ambito dei progetti indirizzati al mondo della scuola è opportuno ricordare che, con riferimento all'anno scolastico 2019-2020, le visite di studio e il progetto «Giornata di formazione a Montecitorio» hanno subito una interruzione a causa dell'emergenza sanitaria che ha interdetto le attività extra scolastiche su tutto il territorio nazionale. Il progetto bandito per l'anno scolastico 2019/2020 è stato, pertanto, sospeso in concomitanza con l'avvio del secondo semestre dello stesso anno scolastico. In questo quadro, la conclusione del progetto è stata prorogata al 2020/2021.

Il 15 dicembre 2020 si è svolta presso la Sala della Regina la prima "Giornata di formazione a distanza", cui ha preso parte l'Istituto scolastico che a causa dell'emergenza sanitaria per primo dovette rinunciare, nel febbraio 2020, alla programmata iniziativa formativa in presenza. Analogamente sarà effettuata, con la medesima modalità, la giornata formativa per tutte le scuole, già previste nel calendario delle giornate di formazione per l'anno scolastico 2019-2020, che non hanno potuto partecipare in presenza.

L'Ufficio ha anche implementato l'offerta formativa a distanza attraverso il portale "La Camera per i giovani" attraverso il quale vengono promosse le molteplici iniziative di formazione rivolte all'utenza scolastica e, più in generale, al mondo dei giovani con ampie sezioni costantemente aggiornate in merito a notizie, eventi, guide e documenti inerenti all'attività dell'Istituzione.

Allo stesso modo il progetto "Dalle aule parlamentari alle aule di scuola. Lezioni di Costituzione", promosso d'intesa con il Senato e il Ministero dell'Istruzione è stato sospeso e successivamente prorogato per l'anno scolastico 2020/2021 esclusivamente per le scuole in gara che hanno superato la fase di preselezione regionale e la prima selezione nazionale ad

opera del Comitato tecnico e che avrebbero dovuto consegnare l'elaborato conclusivo entro il 23 marzo 2020.

In riferimento al concorso "Parlawiki. Costruisci il vocabolario della democrazia", rivolto alle scuole primarie e secondarie di primo grado, la XII edizione, relativa all'anno scolastico 2019/2020, si è conclusa regolarmente da remoto attraverso la piattaforma condivisa con il Ministero dell'Istruzione e la pubblicazione dei lavori finalisti sul sito "La Camera per i giovani", in vista della votazione *on line* e della scelta dei vincitori. Per l'anno scolastico 2020/2021 è stato bandito il nuovo concorso.

In considerazione della perdurante situazione di emergenza sanitaria l'Ufficio ha sospeso la partecipazione ai saloni nazionali in tema di orientamento, scuola e formazione, nonché l'attuazione del protocollo d'intesa fra la Camera dei deputati, il Ministero dell'Istruzione e il Ministero della Giustizia relativo al ciclo di incontri negli istituti penitenziari minorili e nelle scuole.

Nell'ambito dell'attività editoriale, sono stati pubblicati 23 volumi e 13 sono in corso di lavorazione. In particolare, l'Ufficio ha curato l'aggiornamento delle pubblicazioni periodiche e ha provveduto alla pubblicazione di volumi di studio e documentazione nonché delle nuove edizioni di *depliant* ed opuscoli divulgativi.

Con riferimento alla "Libreria on-line", sezione del sito della Camera dei deputati con accesso rapido dalla *homepage*, che si avvale per la vendita dei volumi del servizio *marketplace* di Amazon, è stato ulteriormente incrementato il numero delle pubblicazioni proposte agli utenti in formato sia cartaceo sia *e-book*.

Per quanto riguarda la stampa degli atti parlamentari, sono stati composti circa 3.250 atti parlamentari che sono stati inseriti in banche dati informatizzate, rinnovate attraverso l'adozione dell'XML come strumento di definizione dei dati, anche in versione XHTML, HTML ovvero PDF ed ePub, consentendo al pubblico la consultazione sul sito Internet della Camera di oltre 320.000 pagine informatizzate, cui occorre sommare oltre 52.000 pagine informatizzate relative ai Documenti con numero romano acquisite gratuitamente dal Senato della Repubblica. La produzione di oltre 1.650 atti parlamentari anche in formato ePub ha consentito la pubblicazione di oltre 122.000 pagine fruibili attraverso lettori *e-book*, *tablet* e *smartphone*.

Per quanto riguarda l'Archivio legislativo, si sottolinea come questo, fin dall'inizio della vigenza delle misure adottate dalla Camera dei deputati in

relazione alla situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19, abbia svolto in maniera continuativa la propria attività a supporto degli organi parlamentari. A partire dal mese di marzo 2020 l'Archivio è stato sempre aperto nelle giornate in cui l'Assemblea ha svolto seduta, garantendo in ogni caso, nelle altre giornate, la distribuzione degli stampati e delle pubblicazioni, nonché l'attività di *print on demand* a richiesta e la consulenza telefonica. Nel periodo considerato l'Archivio ha distribuito 13.383 pubblicazioni, di cui 10.345 fascicoli divulgativi per il pubblico. Sono state, inoltre, vendute agli utenti autorizzati 1.765 pubblicazioni.

Per quanto riguarda gli atti parlamentari, nel periodo considerato, l'Archivio ha dato risposta a 604 richieste con il *print on demand* per un totale di 23.846 fascicoli a stampa. Dalle Commissioni sono pervenute 1.490 richieste, per un totale di 17.931 fascicoli a stampa. Infine, l'Archivio ha effettuato 1.389 distribuzioni in Aula per un totale di 89.508 fascicoli.

Lo sportello dell'informazione parlamentare ha garantito il supporto agli utenti interni ed esterni, anche da remoto, per l'intero periodo dell'emergenza. È stata data risposta a 1.084 richieste di informazione, il 61 per cento delle quali pervenute per via telefonica, il 29 per cento via email e per il restante 10 per cento direttamente allo sportello del piano Aula. Per quanto riguarda l'origine delle richieste, il 50 per cento proviene da cittadini, il 22 per cento da deputati e Gruppi parlamentari, il 15 per cento da enti territoriali, associazioni e professionisti, il 3 per cento da giornalisti, il 3 per cento da uffici del Governo e per il 7 per cento da uffici della Camera.

Nel mese di ottobre 2020 l'Ufficio ha pubblicato la seconda edizione del libretto de "Il Governo Conte" consultabile, oltre che in versione cartacea, anche attraverso il sito della Camera, alla sezione Libreria *on-line* in versione PDF e E-Pub.

Per quanto attiene alla manifestazione "Montecitorio a porte aperte", prima della sospensione di convegni, seminari ed eventi aperti al pubblico, si sono svolte le edizioni del 12 gennaio e del 2 febbraio, utilizzando il sistema di prenotazione *on-line*, avviato nell'ultima parte del 2019.

A. Competenze

L'Ufficio Rapporti con l'Unione europea è la struttura chiamata a supportare l'attività degli organi parlamentari in materia europea. A tal fine cura:

1. i rapporti con le Istituzioni dell'Unione europea;
2. la cooperazione interparlamentare a livello politico ed amministrativo all'interno dell'Unione europea;
3. l'informazione e la documentazione in materia europea;
4. il rapporto con i competenti uffici del Governo italiano;
5. la gestione delle sentenze della Corte di giustizia dell'Unione europea di interesse dell'Italia;
6. le ulteriori iniziative della Camera in materia europea (incontri, conferenze, seminari).

1. I rapporti con le Istituzioni dell'Unione europea.

L'Ufficio opera come punto di raccordo unitario dei rapporti di tutti gli organi della Camera con le Istituzioni e gli organi dell'Unione europea. L'Ufficio è il terminale di tutte le informazioni, comunicazioni e richieste provenienti dalle Istituzioni europee; allo stesso tempo veicola tutte le comunicazioni della Camera dirette alle Istituzioni europee. L'Ufficio riceve tutti gli atti trasmessi alla Camera dalle Istituzioni europee in base ai Trattati. Per la gestione di tale ingente flusso di atti è utilizzata l'applicazione *web* "Fascicolo elettronico Atti Unione Europea" (FAUE) che consente la ricezione e lo scarico automatico di tutti gli atti e i documenti trasmessi. L'Ufficio cura inoltre i rapporti con le Agenzie europee. L'Ufficio, inoltre, cura i rapporti con i gabinetti dei Commissari europei e le amministrazioni delle Istituzioni europee, anche ai fini della convocazione di audizioni ed interventi di rappresentanti dell'UE presso la Camera. Infine, gestisce i rapporti con la Rappresentanza italiana presso le Istituzioni dell'UE (Parlamento europeo, Consiglio e Commissione).

2. La cooperazione interparlamentare a livello politico ed amministrativo all'interno dell'Unione europea. Negli ultimi anni la cooperazione sul piano politico si è evoluta nel senso di istituzionalizzare alcune sedi,

quali la Conferenza degli organi parlamentari specializzati negli affari dell'Unione dei Parlamenti dell'Unione europea (COSAC), la Conferenza interparlamentare sulla stabilità il coordinamento economico e la *governance* nell'Unione europea (SCEG), la Conferenza per il controllo parlamentare sulla politica estera e di sicurezza comune (PESC) e sulla politica di sicurezza e difesa comune (PSDC), il Gruppo di controllo parlamentare congiunto su Europol (JPSG). Per l'Ufficio, che si occupa della documentazione, così come della preparazione e organizzazione degli incontri interparlamentari, ciò comporta l'intensificazione dell'interlocuzione con gli altri Parlamenti. Anche sul piano amministrativo, la cooperazione interparlamentare registra un potenziamento dei rapporti e un rafforzamento degli strumenti per lo scambio di informazioni. Il dialogo sulle attività svolte e sui profili organizzativi e procedurali con i singoli Parlamenti si realizza attraverso vari canali, in primo luogo la rete dei rappresentanti dei Parlamenti nazionali a Bruxelles, ma anche attraverso lo scambio di mail e questionari. Nell'ambito della cooperazione amministrativa, inoltre, l'Ufficio si occupa dell'alimentazione – per quanto riguarda le attività della Camera – del sito web dell'IPEX (*Interparliamentary EU Information Exchange*), volto a realizzare lo scambio elettronico di informazioni in materia europea tra tutti i Parlamenti dell'UE.

3. L'informazione e la documentazione in materia europea a supporto dell'attività degli organi e dei membri della Camera, e dei Servizi ed Uffici della Segreteria generale.

L'Ufficio cura la predisposizione di documentazione di supporto per: l'esame di ciascun atto o documento dell'UE iscritto all'ordine del giorno delle Commissioni; audizioni e comunicazioni in materia europea sia in Commissione sia in Assemblea; in occasione della partecipazione a conferenze, riunioni ed incontri interparlamentari organizzati in ambito UE e in occasione di incontri del Presidente della Camera o di altro organo parlamentare.

Per i prodotti di documentazione si privilegia il formato del bollettino - più agile e di più facile fruibilità rispetto al *dossier* - che focalizza l'attenzione sugli aspetti essenziali e maggiormente rilevanti per l'istruttoria da parte degli organi parlamentari. È consolidata, sulla

base del protocollo di intesa sulla documentazione, l'attività di collaborazione con i competenti uffici del Senato per la predisposizione di *dossier* e bollettini congiunti in occasione di audizioni, incontri interparlamentari o riunioni che vedono la partecipazione di rappresentanti dei due rami del Parlamento, per i quali è stato concordato un modello *standard*. La cooperazione con gli uffici del Senato è stata ulteriormente estesa alla predisposizione di prodotti di documentazione congiunta in vista delle comunicazioni del Governo in merito allo svolgimento delle riunioni del Consiglio europeo.

Il rapporto con i competenti uffici del Governo italiano, in primo luogo il Dipartimento delle politiche europee e il Ministero degli Affari esteri e della Cooperazione internazionale, in particolare con la Rappresentanza d'Italia presso l'UE. In applicazione dell'articolo 6 della legge n. 234 del 2012, l'Ufficio riceve dal Governo l'elenco degli atti dell'UE estratti dalla banca dati "*Delegates Portal*", accompagnata da un elenco recante la segnalazione degli atti più rilevanti di carattere legislativo e non legislativo. Sulla base di tale segnalazione, l'Ufficio cura - su base quindicinale - la redazione del fascicolo "Atti e documenti dell'UE segnalati dal Governo" che raggruppa gli atti dell'UE segnalati secondo l'assegnazione alle competenti commissioni parlamentari, predisponendo una breve sintesi per ciascun atto, ai fini di un eventuale avvio dell'esame parlamentare. Inoltre, sempre in applicazione dell'articolo 6 della legge n. 234 del 2012, l'Ufficio riceve dal Governo le relazioni elaborate dalle amministrazioni competenti sui progetti di atti dell'Unione europea di particolare rilevanza. L'Ufficio riceve dal Governo anche i documenti e le relazioni concernenti le procedure di infrazione aperte dalla Commissione europea nei confronti dell'Italia, e procede al relativo monitoraggio. Inoltre, l'Ufficio riceve con cadenza regolare – attraverso apposita casella di posta elettronica certificata – le note della Rappresentanza permanente dell'Italia presso l'Unione europea a Bruxelles, che forniscono informazioni sull'attività dei negoziati in corso presso le istituzioni dell'UE, con particolare riferimento alle posizioni dell'Italia e degli altri Stati membri in sede di Consiglio dell'UE. In ogni caso, l'Ufficio si attiva nei confronti della Rappresentanza permanente a Bruxelles per richiedere informazioni, documenti o ulteriori

aggiornamenti sui negoziati in corso.

4. La gestione delle sentenze della Corte di giustizia dell'Unione europea di interesse dell'Italia.

In seguito ad intese informali intercorse con il Governo, tali sentenze vengono trasmesse alle Camere e assegnate alle Commissioni parlamentari competenti per materia ai fini di un loro eventuale esame, ai sensi dell'articolo 127-*bis* del Regolamento. Si tratta delle sentenze in cui lo Stato italiano o altro ente pubblico territoriale italiano sono parte – anche interveniente – nelle cause dinanzi alla CGUE e delle sentenze relative a procedimenti avviati a seguito di rinvio pregiudiziale da parte di un'autorità giudiziaria italiana. L'Ufficio provvede alla loro ricezione, alla trasmissione al Servizio Testi normativi per l'assegnazione alla Commissione parlamentare competente e – una volta assegnate – alla loro pubblicazione nella sezione Europa del sito della Camera dei deputati.

B. Assetto organizzativo

L'articolazione dell'Ufficio prevede, oltre alle strutture organizzative che operano presso le sedi della Camera, una struttura a Bruxelles.

Al personale di V livello assegnato alla sede di Roma, oltre al supporto diretto alla Presidenza, agli organi parlamentari e ai singoli deputati, spettano: la definizione degli indirizzi generali dell'Ufficio e la garanzia dell'uniformità delle attività; la verifica e la revisione della documentazione predisposta; il raccordo con i vari Uffici e Servizi della Camera, con gli omologhi uffici del Senato e con le strutture del Governo oltre che con i soggetti esteri.

Un funzionario svolge stabilmente le sue attività presso la struttura ubicata a Bruxelles presso il Parlamento europeo.

L'attività del personale di IV livello è articolata per materie di competenza, in relazione alle quali vengono svolti monitoraggio, segnalazione e predisposizione di documentazione, con particolare riguardo al raccordo con le attività in ambito europeo svolto dalle Commissioni parlamentari. Sono inoltre previsti alcuni filoni di attività trasversali, vale a dire il monitoraggio delle procedure di infrazione a carico dell'Italia e il raccordo con gli uffici competenti del Governo, la gestione delle sentenze della Corte di giustizia, la partecipazione al circuito IPEX.

Il personale della Segreteria, in aggiunta alle attività correnti, si occupa dell'*editing* della documentazione, dell'inserimento dei dati nella banca dati FAUE, della gestione dei documenti provenienti dal Governo e dalle Istituzioni europee e della loro trasmissione al Servizio Testi normativi, dell'attività istruttoria iniziale delle conferenze e degli incontri interparlamentari, del raccordo operativo con i Servizi e Uffici della Camera dei Deputati, della gestione dell'archivio dell'Ufficio.

C. Personale assegnato

V livello:	3
IV livello:	5
III livello:	3
Totale	11

D. Attività svolta nel 2020

Il 2020 è stato caratterizzato dal fortissimo impatto che la pandemia di COVID-19 ha avuto sull'attività svolta a livello europeo.

208

La rapida diffusione del virus ha, per un verso, convinto le Istituzioni europee della necessità di aggiornare significativamente le priorità modificando profondamente il calendario e i contenuti delle iniziative assunte e, per altro verso, a cambiare radicalmente le proprie modalità operative.

La necessità di contenere la diffusione del contagio e le restrizioni disposte da vari Paesi membri ai movimenti all'interno dell'Unione europea, così come i *lockdown* adottati in diversi Stati, hanno infatti indotto le stesse Istituzioni europee, a partire dal Parlamento europeo, ad adottare in termini *pressoché generalizzati la modalità di lavoro da remoto*.

Ciò ha comportato inevitabili conseguenze anche per quanto riguarda l'attività interparlamentare, ivi compresa la collaborazione interparlamentare sul piano amministrativo che nell'ambito della Camera fa capo prevalentemente all'Ufficio RUE.

Si è registrata una costante intensificazione delle richieste di informazioni a livello europeo, sia con le Istituzioni dell'UE sia con i Parlamenti dei Paesi membri, sulle migliori pratiche e sulle iniziative che sono state adottate per fronteggiare l'emergenza da COVID-19, così come sulle misure assunte dai

diversi Parlamenti dell'Unione europea per organizzare la propria attività alla luce dei rischi derivanti dalla pandemia.

Tutte le riunioni interparlamentari e le videoconferenze, anche di carattere amministrativo, svoltesi nel corso del 2020, sia durante la Presidenza croata che durante la successiva Presidenza tedesca, si sono tenute in videoconferenza, con la sola eccezione della Conferenza PESC/PSDC tenutasi nel marzo scorso in Croazia.

Si è registrata anche una intensificazione del ricorso a riunioni informali e non preventivamente programmate, anche per la necessità di discutere questioni di particolare urgenza in ragione della necessità di fronteggiare la pandemia.

Ciò ha comportato l'esigenza di adeguare e aggiornare la strumentazione tecnica disponibile per la quale l'Ufficio si è potuto avvalere dell'essenziale assistenza fornita dal Servizio Informatica.

Anche l'Ufficio ha dovuto parzialmente modificare le ordinarie modalità di organizzazione del lavoro in modo da permettere a una quota di personale di svolgere le proprie funzioni da remoto, allo scopo di ridurre le presenze presso i locali della Camera. Ciononostante l'Ufficio ha potuto assicurare la predisposizione sistematica della documentazione di competenza oltre che la consueta assistenza agli Organi parlamentari.

Nel periodo di riferimento si sono svolte 296 sedute di Commissione dedicate a questioni europee, sono stati esaminati 25 documenti e progetti di atti dell'UE, ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento, e sono stati approvati 11 documenti conclusivi.

Nello stesso periodo si sono svolte 8 sedute dell'Assemblea dedicate ad attività relative alle politiche europee, di cui 6 con particolare riferimento a riunioni del Consiglio europeo.

Nel periodo di riferimento si sono svolti 32 incontri e riunioni interparlamentari, a livello politico e amministrativo.

Nel periodo di riferimento l'Ufficio ha prodotto complessivamente 106 *dossier* e bollettini ed ha redatto 111 schede, di cui 22 per prodotti curati dal Servizio Studi, 21 per la documentazione predisposta dal Servizio Rapporti internazionali e 16 temi *web*, effettuando inoltre 42 ricerche. Dall'inizio dell'anno sono stati ricevuti 8.044 tra atti, documenti e segnalazioni trasmessi dal Governo e dalle Istituzioni europee, gestiti attraverso

l'applicazione "Fascicolo elettronico atti Unione Europea" (FAUE).

Pur avendo concluso il mandato di Presidenza del *Board* dell'IPEX ad aprile 2016, il Parlamento italiano è rimasto tra i membri del Board medesimo. Spetta all'Ufficio RUE curare tutti gli adempimenti relativi, contribuendo all'organizzazione delle riunioni periodiche. A seguito della riunione del *Board* di ottobre 2020, è stata inoltre attribuita alla Camera la Presidenza del Gruppo di lavoro sui contenuti IPEX. Il Gruppo di lavoro si è riunito due volte e ha prodotto vari documenti che saranno discussi nella riunione del *Board* prevista nel primo semestre 2021.

A. Competenze

L'Ufficio del Regolamento è un Ufficio della Segreteria generale, cui sono affidate:

1. la raccolta e l'elaborazione dei precedenti regolamentari;
2. la segreteria della Giunta per il Regolamento;
3. la segreteria del Comitato per la legislazione.

A queste competenze si è aggiunta a partire dal 2016 la cura della segreteria del Comitato consultivo sulla condotta dei deputati, organo parlamentare previsto dal Codice di condotta dei deputati (adottato dalla Giunta per il Regolamento il 12 aprile 2016) e ricostituito in questa legislatura dall'Ufficio di Presidenza il 17 ottobre 2018. L'Ufficio cura altresì l'organizzazione e il coordinamento delle lezioni tenute al Seminario Tosi di Firenze dai consiglieri parlamentari della Camera nell'ambito del corso di diritto parlamentare il cui svolgimento è rimesso congiuntamente ai funzionari della Camera e del Senato.

* * *

Le competenze dell'Ufficio previste dalle norme si sostanziano, nella pratica concreta, nello svolgimento di un articolato ventaglio di attività, a partire da quelle propedeutiche al ruolo fondamentale di ausilio alla Presidenza della Camera e alla Segreteria Generale nelle decisioni di carattere giuridico-regolamentare. Per l'assolvimento della gran parte dei compiti dell'Ufficio, presupposto necessario e indispensabile è la missione che il Regolamento dei Servizi affida esplicitamente ad esso, cioè la raccolta ed elaborazione dei precedenti regolamentari, che avviene secondo modalità e metodi che si sono fatti nel tempo sempre più analitici e dettagliati, in relazione alla stratificazione e alla complessità dei dati raccolti e classificati, anche attraverso la predisposizione e l'aggiornamento di specifici *dossier* tematici.

Sulla base di questi elementi – che non possono essere strutturalmente e funzionalmente limitati alla sola analisi delle strette attività parlamentari come emergono dagli atti e documenti della Camera dei deputati, ma

includono l'analisi di tipologie diversificate di atti (comunicati ufficiali di organi costituzionali, note di stampa, articoli di dottrina, giurisprudenza, prevalentemente di rango costituzionale, etc.) - l'Ufficio provvede dunque prioritariamente alle istruttorie tecniche in funzione dello svolgimento dei compiti di garante dell'osservanza del Regolamento che spettano alla Presidenza della Camera, sia in relazione alle decisioni assunte in Aula, come in ogni altra sede direttamente presieduta dal Presidente della Camera (ad es. in Conferenza dei presidenti di gruppo), sia in relazione ai casi in cui la Presidenza è interpellata per la soluzione di questioni insorte in altri organi, come le Commissioni. Alla molteplicità delle sedi e delle forme in cui è richiesto il supporto tecnico dell'Ufficio consegue la varietà delle modalità operative e dell'attività istruttoria svolta, finalizzata non solo alla predisposizione delle decisioni formalizzate della Presidenza (ad es. lettere di risposta a quesiti od obiezioni formalmente sollevati, *speech*), ma anche ad una capillare e informale attività di consulenza e di supporto rivolta a tutti gli organi parlamentari; a ciò si aggiungono le risposte date a quesiti e richieste di consulenza di altri soggetti parlamentari (Gruppi, singoli deputati) e di soggetti esterni (Consigli regionali).

L'attività di monitoraggio sull'osservanza e sull'applicazione del Regolamento e delle altre norme del diritto parlamentare è oltretutto funzionale, tanto più in un momento eccezionale quale quello attuale, ad una verifica costantemente aggiornata dei moduli procedurali più idonei a garantire in ogni condizione il più corretto funzionamento degli Organi della Camera.

Quanto alle specifiche competenze di segreteria degli organi parlamentari di sua spettanza, l'Ufficio cura gli adempimenti connessi alla convocazione delle loro riunioni ed al loro svolgimento, provvede alla predisposizione della documentazione istruttoria, di materiali di lavoro quali testi a fronte, appunti e schede tematiche, delle relazioni funzionali alla trattazione delle questioni oggetto delle riunioni, dei resoconti delle sedute, nonché, per quanto riguarda specificamente la Giunta per il Regolamento e il Comitato consultivo sulla condotta dei deputati, cura lo svolgimento delle attività istruttorie e preparatorie delle comunicazioni, rispettivamente, della Presidenza della Camera e della Presidenza del Comitato.

Per quanto riguarda la segreteria del Comitato per la legislazione, l'Ufficio ne supporta i membri nella predisposizione dei pareri e delle proposte

emendative volte a recepirne i contenuti e organizza le attività conoscitive e convegnistiche deliberate dall'organo.

Per quanto riguarda la segreteria del Comitato consultivo sulla condotta dei deputati l'Ufficio si occupa anche di alcuni adempimenti previsti dal Codice di condotta, quali quelli relativi alla pubblicazione delle dichiarazioni rese dai deputati ai sensi del primo comma del paragrafo III del Codice stesso; sono oggetto di pubblicazione secondo quanto previsto dal Codice, oltre alle dichiarazioni raccolte all'inizio della legislatura su moduli predisposti congiuntamente dal Servizio Prerogative ed immunità e dall'Ufficio del Regolamento, ovviamente anche quelle che vengono presentate dai deputati nel corso della legislatura a fini di aggiornamento delle loro posizioni.

L'Ufficio cura, inoltre, la ricezione e la pubblicazione delle proposte di modifica regolamentare presentate dai singoli deputati e supporta altresì i membri della Giunta per il Regolamento incaricati dalla Presidenza di approfondire specifiche questioni.

B. Assetto organizzativo

Superata ormai da tempo, anche in ragione della riduzione dell'organico, ulteriormente assottigliatosi nel corso dell'anno, l'originaria bipartizione tra le attività inerenti alle questioni regolamentari e di segreteria della Giunta per il Regolamento e quelle relative all'attività del Comitato per la legislazione (cui si è aggiunta dal 2016 l'attività di assistenza ai lavori e ai compiti del Comitato consultivo sulla condotta dei deputati), tutti i dipendenti partecipano in modo integrato allo svolgimento delle diverse attività dell'Ufficio, senza rigidità nella ripartizione organizzativa, ferma restando l'individuazione di punti di coordinamento legati a specifiche attività ed obiettivi. Ha continuato a svilupparsi anche nel corso dell'anno il rapporto funzionale con il Servizio Commissioni, rafforzatosi, in particolare, anche per via della collaborazione con l'Ufficio di tre unità di IV livello, disposta nel corso dell'anno a seguito del collocamento in quiescenza di un dipendente di IV livello da lungo tempo assegnato all'Ufficio; tale rapporto si realizza in misura assai significativa anche attraverso una costante attività di consulenza procedurale rivolta specificamente alle segreterie delle Commissioni. Molto consolidato è inoltre il rapporto di collaborazione, quanto ai lavori del Comitato per la legislazione, con il Servizio Studi (un

consigliere assegnato a tale Servizio collabora con l'Ufficio per la segreteria dell'organo).

C. Personale assegnato

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

All'Ufficio è preposto, *ad interim*, un Vicesegretario generale. Come sopra anticipato, l'ulteriore riduzione dell'organico registratasi nel corso dell'anno ha reso necessario, nell'impossibilità di procedere a nuove assegnazioni, rafforzare moduli organizzativi alternativi per poter assicurare il pieno svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ufficio. A tal fine, dunque, sono state disposte le collaborazioni di tre nuove unità di IV livello assegnate al Servizio Commissioni (e parallelamente sono venute meno quasi tutte le precedenti collaborazioni, ad eccezione di quella di una unità di IV livello assegnata al Servizio Resoconti, che risulta però di fatto sospesa per la sopravvenuta individuazione, in capo alla stessa unità, di una ulteriore collaborazione temporanea con altra struttura), mentre è rimasta ferma la consolidata collaborazione di un consigliere assegnato al Servizio Studi, in relazione allo svolgimento delle funzioni di segreteria del Comitato per la legislazione.

D. Attività svolta nel 2020

Anche l'attività dell'Ufficio del Regolamento è stata inevitabilmente e fortemente contrassegnata dai temi che la pandemia ha imposto all'attenzione degli organi parlamentari: questa ha infatti reso necessario alla Camera, come del resto in tutti i Parlamenti dei Paesi colpiti dalla diffusione del contagio e della malattia Covid-19, la rivisitazione delle modalità di svolgimento delle attività parlamentari al fine di consentirle nelle condizioni di maggiore sicurezza possibile, contrastando il pericolo di diffusione del contagio. Ciò è avvenuto, oltre che attraverso decisioni organizzative, mediante l'adozione di misure che non solo hanno modificato in modo

evidente i luoghi fisici nei quali si svolgono i lavori parlamentari e hanno introdotto nuovi obblighi comportamentali nel corso delle sedute (uso della mascherina; distanziamento), ma soprattutto hanno determinato innovazioni alquanto significative nelle modalità di svolgimento delle funzioni parlamentari che coinvolgono anche aspetti di rango costituzionale. In quest'ottica, dunque, particolarmente rilevante è stato l'impegno della Giunta per il Regolamento, chiamata ad affrontare ed approfondire delicate questioni, come detto anche di ordine costituzionale, postesi fin dal primo apparire dell'epidemia e dall'adozione dei primi provvedimenti volti a contrastare il contagio. A partire infatti dalla valutazione della situazione dei membri della Camera residenti in zone del Paese assoggettate alle prime misure limitative della circolazione con riferimento alle implicazioni di queste sull'esercizio del mandato parlamentare, la Giunta ha intrapreso un percorso di riflessione e di decisioni aventi in particolare ad oggetto le modalità di svolgimento dei lavori parlamentari nel periodo dell'emergenza derivante dalla diffusione del Covid-19, nonché la posizione dei deputati impossibilitati a partecipare ai lavori parlamentari in quanto sottoposti a quarantena o a isolamento fiduciario sulla base di provvedimenti delle competenti autorità sanitarie.

Nell'ambito di questo percorso un rilievo particolare ha assunto – anche per il dibattito pubblico che nel frattempo su di essa si è sviluppato sia in sedi giornalistiche sia in sedi scientifiche – la questione della partecipazione a distanza ai lavori della Camera e dei suoi organi, oggetto delle decisioni più innovative adottate dalla Giunta: è stata infatti introdotta, a partire dal mese di aprile, la possibilità per i deputati di partecipare a distanza ai lavori delle Commissioni in misura inizialmente circoscritta ad alcune sedi informali e successivamente (all'inizio del mese di novembre) ampliata fino ricomprendere tutte le sedute nelle quali non si svolgano votazioni prevedendosi, ove compatibile, l'estensione di tale modalità di partecipazione nei predetti termini anche agli altri organi della Camera.

La Giunta ha tenuto su questi temi 6 riunioni formali (nell'ambito delle quali ha discusso e definito anche altre questioni di interesse regolamentare, adottando tra l'altro un parere) e una informale (quest'ultima svoltasi dopo aver deciso di effettuare in una sede informale ulteriori approfondimenti istruttori che si fossero resi necessari).

Oltre alle problematiche legate all'emergenza epidemiologica un altro importante e alquanto complesso fronte di lavoro di competenza della Giunta - già preannunciatosi lo scorso anno al termine dell'iter parlamentare di approvazione della riforma costituzionale relativa alla riduzione del numero dei parlamentari, perfezionatosi definitivamente con lo svolgimento nel mese di settembre del 2020 del referendum confermativo - è quello riguardante gli effetti regolamentari di tale riforma: considerata la complessità e l'estensione dei temi regolamentari potenzialmente ad essa connessi, la Giunta ha deciso di privilegiare per questa fase istruttoria una sede informale di confronto, costituendo così uno specifico Comitato ristretto che si è riunito 2 volte.

L'attività dell'Ufficio è stata dunque fortemente influenzata nel corso dell'anno dall'emersione di queste tematiche in relazione alle quali ha svolto quindi compiti istruttori e di approfondimento anche in chiave comparativa considerando la comunanza delle tematiche riguardanti la pandemia con la maggior parte dei Parlamenti dei Paesi colpiti dal contagio; oltre quindi a predisporre le necessarie documentazioni per i membri della Giunta su tutti i temi da questa affrontati, l'Ufficio ha supportato la Presidenza e la Segreteria generale sia per lo svolgimento delle funzioni presidenziali legate alle riunioni della Giunta, ma anche ai fini dell'assolvimento di un ampio corollario di compiti connessi ai temi trattati dalla Giunta stessa ovvero anche indipendenti da questi (ad es. predisposizione di lettere presidenziali di risposta a quesiti e sollecitazioni sottoposti alla Presidenza).

L'Ufficio ha ovviamente continuato a svolgere le ordinarie attività di raccolta, elaborazione e sistematizzazione di precedenti parlamentari e quelle connesse alla ricezione e pubblicazione delle proposte di modifica del Regolamento, presentate dai singoli deputati. L'Ufficio ha proseguito, con gli aggiornamenti necessari, la specifica sistematizzazione del complesso delle pronunce presidenziali e di quelle della Giunta per il Regolamento, ad uso interno e con finalità di raccolta e rapida consultazione, predisponendo al contempo, sempre ad uso interno, nuovi elaborati di sistematizzazione e raccolta di pronunce e precedenti legati anche alle novità procedurali connesse all'emergenza epidemiologica. Si tratta di attività che, nel peculiare contesto in cui tale modalità è stata prevista dall'Amministrazione della Camera, sono state svolte dai dipendenti anche, sia pure solo in parte (in

relazione alla peculiare attività svolta dall'Ufficio, che impone comunque la presenza in sede di almeno parte del personale assegnato), da remoto.

Per quanto riguarda le attività istruttorie e di supporto al Comitato per la legislazione, l'organo ha tenuto in sede consultiva 23 sedute, esprimendo 32 pareri, la gran parte dei quali ha riguardato ovviamente i provvedimenti di urgenza adottati dal Governo i quali nelle circostanze attuali si sono presentati quanto mai ampi, complessi ed articolati, richiedendo dunque un ingente sforzo di approfondimento istruttorio concentrato in pochi giorni, dati i termini regolamentari piuttosto ristretti assegnati al Comitato per la legislazione per l'espressione dei propri pareri sui decreti-legge. Sulla falsariga di numerosi precedenti è stato altresì promosso dal Comitato un seminario, svoltosi peraltro in formato *webinar*.

L'Ufficio ha, inoltre, pur nell'eccezionalità del periodo, confermato le funzioni di organizzazione e coordinamento delle lezioni tenute al Seminario Tosi di Firenze dai consiglieri parlamentari della Camera, attraverso uno specifico sforzo che, in continuo raccordo con la struttura universitaria fiorentina, ha consentito ai docenti della Camera di poter completare il ciclo delle lezioni previste con lo svolgimento da remoto di quelle tenutesi successivamente all'insorgenza dell'emergenza epidemiologica.

L'impatto della pandemia ha condizionato anche l'attività del Comitato consultivo sulla condotta dei deputati, che dopo una prima riunione svoltasi nel gennaio 2020 ed avente ad oggetto la trattazione di uno specifico caso, non si è più riunito; sono state svolte dall'Ufficio comunque le attività connesse all'assolvimento degli obblighi informativi nei confronti dell'organismo internazionale (GRECO) competente nelle materie di interesse del Comitato.

A. Competenze

L'Ufficio Stampa, in collaborazione con gli altri Servizi ed Uffici interessati, cura i diversi profili della comunicazione istituzionale della Camera dei deputati riconducibili sostanzialmente a quattro filoni di attività:

1. diffusione delle informazioni sulle attività della Camera;
2. monitoraggio dell'informazione;
3. rapporti con l'esterno: cittadini e giornalisti;
4. rapporti con l'interno: deputati e uffici.

Per quanto riguarda la diffusione di informazioni, l'Ufficio Stampa cura:

- la predisposizione dei comunicati stampa e delle richieste di rettifiche e una tempestiva attività di segnalazione delle informazioni;
- la diffusione di informazioni sulle attività parlamentari e la promozione degli eventi, attraverso le sezioni della home page del sito Internet dedicate all'attualità ed agli eventi, e le pubblicazioni relative ai lavori parlamentari: Oggi in Commissione, Comma e la *newsletter* settimanale Montecitorio 7;
- il palinsesto del canale satellitare, la *WebTv* e il canale *YouTube* della Camera;
- i *social media* della Camera;
- la grafica dei prodotti editoriali.

Riguardo all'informazione in arrivo, l'Ufficio Stampa cura:

- un servizio di rassegna stampa quotidiana e di rassegne stampa tematiche;
- un servizio di monitoraggio dei notiziari delle agenzie di stampa e dei principali siti di informazione (7 giorni su 7, per tutto l'anno, dalle 7 del mattino alla chiusura dei telegiornali della sera), al fine di rilevare e segnalare tempestivamente le notizie più importanti nonché eventuali inesattezze e distorsioni di fatti;

- un servizio di monitoraggio dei servizi radio-televisivi, che consente di conoscere in tempo reale ogni servizio giornalistico di interesse della Camera dei deputati.

L'Ufficio Stampa, inoltre, assicura ai rappresentanti degli organi di informazione l'assistenza ed il supporto necessari per lo svolgimento del loro lavoro. In particolare:

- assicura piena assistenza nelle ricerche e nell'invio di materiale;
- provvede all'accredito dei fotografi, dei tele-cine-operatori e dei giornalisti per singoli eventi attraverso un sistema informatizzato di gestione;
- fornisce l'assistenza per l'organizzazione e la realizzazione di riprese e servizi fotografici nelle sedi della Camera;
- cura il servizio di prenotazione della sala conferenze stampa di Montecitorio a disposizione dei parlamentari, i relativi accrediti, le dirette *web* ed ogni eventuale assistenza;
- assicura un supporto all'organizzazione e alla promozione delle iniziative e degli eventi della Camera.

B. Assetto organizzativo

L'Ufficio svolge le attività e le funzioni indicate con una struttura nella quale operano in forma integrata, sotto la direzione funzionale del Capo Ufficio Stampa, giornalisti con contratto a tempo determinato e unità di personale dipendente.

C. Personale assegnato

Giornalisti con contratto a tempo determinato:	5
V livello:	1
IV livello:	2
III livello:	5
Totale	8

L'Ufficio si avvale, inoltre, della collaborazione di un grafico, di un *videomaker* e di una società di consulenza per la comunicazione digitale e *social*.

D. Attività svolta nel 2020

Nel corso del 2020 l'Ufficio Stampa ha ulteriormente consolidato il progetto di rinnovamento complessivo delle modalità di comunicazione dell'attività della Camera dei deputati avviato nella XVII legislatura, proseguendo nel potenziamento dell'informazione *on line* e nello sviluppo degli strumenti di comunicazione digitale.

Nell'ambito del rinnovamento dell'area "Comunicazione" della *home page* del sito istituzionale, avviato nel 2018, è proseguita la valorizzazione dei contenuti video dell'attività parlamentare attraverso una maggiore integrazione della *WebTv* nell'*home page*.

Nel periodo di riferimento complessivamente, sono state trasmesse in diretta 164 sedute dell'Assemblea, 1.398 audizioni in Commissione, 30 eventi e 167 conferenze stampa, per un totale di 1.759 dirette. Tutte le registrazioni, divise per categorie di appartenenza, sono consultabili attraverso l'archivio della *WebTv*.

220

L'Ufficio Stampa, nell'ambito dei rapporti con la Rai e con la testata Rai Parlamento, cura l'organizzazione e la gestione delle dirette dei lavori parlamentari e degli eventi sui canali della tv di Stato. Nel corso del 2020, in particolare nel periodo marzo-maggio, sono stati registrati importanti risultati sul piano degli ascolti, ciò ad ulteriore dimostrazione di un crescente interesse dei cittadini nei confronti della comunicazione istituzionale, anche per il tramite della televisione.

Per le 30 dirette, tra informative del Governo e dichiarazioni di voto su provvedimenti, sono stati registrati dati molto significativi: uno *share* medio del 4,5 per cento, tenuto conto della disomogeneità delle materie e della diversa collocazione nei palinsesti Rai, con punte massime di ascolto di 3 milioni 770 mila telespettatori. Anche i *Question Time* in Assemblea hanno registrato *performance* positive – ne sono stati svolti 40 nel periodo di riferimento – con uno *share* medio del 2,6 per cento e un dato massimo di ascolto di circa 900mila telespettatori.

È proseguita la programmazione del canale satellitare, con un palinsesto dedicato a sedute dell'Assemblea, audizioni formali nelle Commissioni e eventi istituzionali svolti alla Camera e arricchito con materiali di archivio. Complessivamente, le ore di trasmissione sono state 2.265, di cui 789 relative alle sedute dell'Assemblea, 836 relative ad audizioni nelle Commissioni, nonché 640 relative ad eventi programmati e ritrasmessi. A queste vanno aggiunte oltre 2250 ore di programmazione composta da interviste, documentari, servizi giornalistici e programmi autoprodotti. La programmazione del canale satellitare si è arricchita di documentari, film storici e clip istituzionali autoprodotte.

Per quanto riguarda la *WebTv* della Camera, nel corso del 2020 è proseguita l'attività di trasmissione sui sedici canali disponibili, che include oltre alle dirette di audizioni nelle Commissioni permanenti, anche lo *streaming* delle sedute delle Commissioni bicamerali di controllo e di inchiesta, che si riuniscono presso Palazzo del Seminario. Attualmente è possibile prevedere fino a 15 dirette contemporanee (oltre alla seduta dell'Assemblea e agli eventi).

Sulla base delle misure adottate dal Collegio dei Questori per prevenire la diffusione del Covid-19, lo svolgimento delle conferenze stampa è stato sospeso dal 13 marzo al 2 giugno 2020. Dal 3 giugno è ripresa la possibilità per i deputati di svolgere conferenze stampa con un ridotto numero di partecipanti presenti nella sala a ciò dedicata, per garantire il rispetto del distanziamento interpersonale, sulla base di un calendario settimanale definito da una delibera del Collegio. Successivamente, il Collegio dei Questori ha autorizzato la spesa per un servizio di collegamento audio-video da remoto, definendo un calendario per lo svolgimento di questo tipo di conferenze stampa.

Nel 2020 è inoltre proseguito il flusso informativo contenuto nella piattaforma di aggregazione dei contenuti divulgati dalla Camera e dai deputati attraverso i rispettivi canali *social*, avviato di concerto con il Servizio Informatica.

L'Ufficio Stampa, al fine di consentire alle maggiori testate giornalistiche di seguire in diretta i risultati del referendum costituzionale in materia di riduzione del numero dei parlamentari, svoltosi il 20-21 settembre 2020, si è occupato, di concerto con i Servizi e Uffici competenti della Camera, della definizione degli spazi dedicati alla stampa presso la Sala della Lupa.

E' stata garantita, anche nei mesi della pandemia, la possibilità per fotografi e cineoperatori, di seguire le dirette dell'Assemblea dalle apposite tribune riservate alla stampa, nel rispetto del distanziamento, d'intesa con l'Associazione Stampa Parlamentare. Si segnala, al riguardo, che le richieste di accrediti di fotografi e operatori, gestite *on line*, sono state oltre 4.262.

È inoltre proseguita l'attività relativa ai prodotti editoriali dell'Ufficio: *Oggi in Commissione*, rende conto quotidianamente del lavoro delle Commissioni permanenti; la *newsletter Montecitorio 7* e l'anteprima dei lavori *Comma* vengono allegati in un *tweet* oltre ad essere pubblicati sul sito. Sono stati, inoltre, complessivamente redatti e pubblicati sul sito *web* 1.218 comunicati stampa e circa 1.560 notizie.

Nell'ottica di una maggiore implementazione della comunicazione digitale, nel secondo semestre del 2020, si è rinnovata la produzione video dell'Ufficio Stampa con un taglio più moderno ed in linea con le richieste contenutistiche per i canali *social*. E' stato dato più ampio risalto agli incontri istituzionali del Presidente, alle commemorazioni e, in generale, a tutte le attività di comunicazione istituzionale, tra cui Il rinnovo delle iniziative per le attività dedicate alle scuole, nella sezione del sito *cameragiovani.it*.

222

In considerazione poi della riduzione del numero di eventi, determinata dall'emergenza epidemiologica, la lavorazione dei video si è estesa al montaggio di immagini di "girati d'Aula", video di repertorio e immagini fotografiche animate (40 video prodotti e pubblicati su *YouTube*, 55 su *Instagram*, 98 su *Facebook*, nonché 4 video trasmessi sul canale satellitare).

Si segnalano in particolare i *focus* dedicati al referendum sulla riduzione del numero dei parlamentari, alla sessione di bilancio, al Recovery Fund, all'inaugurazione del nuovo allestimento della Sala delle donne, nonché in occasione della Cerimonia del Ventaglio di fine anno, un contenuto video relativo alle misure adottate dal Collegio dei Questori per contrastare l'emergenza epidemiologica e consentire la prosecuzione in sicurezza dell'attività parlamentare. Sono state inoltre condivise con Rai Parlamento alcune clip, come il videomessaggio del Presidente della Camera e l'intervista alla direttrice d'orchestra, Beatrice Venezia, andate in onda in occasione del concerto di Natale. Particolare attenzione è stata rivolta all'attività delle Commissioni con video dedicati al *question time* e alle audizioni più significative.

Nell'ottica di avvicinare i cittadini all'Istituzione, è inoltre proseguito lo sviluppo della comunicazione digitale, potenziando la presenza della Camera dei deputati sui *social media*.

Risulta in continua crescita la *performance* del canale *Instagram*, attivato nel luglio 2018, che fa rilevare un incremento sia a livello di *follower* che di interazioni. Nel 2020, oltre 57.000 utenti seguono l'*account @Montecitorio* sulla piattaforma di condivisione fotografica, con un *trend* in costante aumento (16.000 nuovi utenti rispetto al 2019). I 116 *post* pubblicati dall'inizio del 2020 hanno raccolto quasi 47mila 'mi piace'. Da marzo i contenuti più utilizzati sono stati: immagini d'archivio, *clip* video, ricorrenze storiche, info-grafiche sull'attività parlamentare di Aula e Commissioni. Ad esse si aggiungono immagini di opere appartenenti al patrimonio artistico di Montecitorio, la cui pubblicazione si è intensificata a dicembre, con il lancio del portale Arte Camera. I contenuti più funzionali in termini di interazioni e di visualizzazioni, nonché di condivisioni, si confermano quelli di natura grafica e fotografica. Molto usate anche le "storie", adatte a un *target* più giovane e più dinamico di utenti: si tratta di contenuti dal formato verticale che rimangono *online* per 24 ore, non solo in occasione di grandi eventi istituzionali, ma anche di momenti di particolare rilievo istituzionale della legislatura, di eventi promossi dalla Camera e di importanti commemorazioni in Aula. Dall'inizio dell'anno ne sono state pubblicate 193.

L'*account Twitter @Montecitorio*, attraverso il quale viene comunicata in tempo reale l'attività dell'Istituzione, ha abbondantemente superato i 294.000 *follower*, circa 62.000 in più rispetto al 2019, con una crescita del 27 per cento nel periodo considerato e superiore a quella registrata nello scorso anno. I 2.471 *tweet* pubblicati sono stati visualizzati 15,7 milioni di volte e hanno raccolto 49.000 interazioni (mi piace, risposte, *retweet*), con una media per singolo *tweet* di circa 19. Consistente anche il numero di volte in cui *@Montecitorio* è stato menzionato da altri utenti: circa 58.000 nel corso dell'anno. I *tweet* sono stati condivisi quasi 14.000 volte da altri utenti e hanno ricevuto più di 27.000 *like*. I contenuti richiamano discussioni, con circa 4.100 risposte ottenute, la grande maggioranza delle quali non ha richiesto interventi di moderazione in base alla *social media policy* istituzionale.

La pagina *Facebook* della Camera dei deputati ha registrato nel corso del 2020 un *trend* del 61 per cento di crescita della comunità, un incremento

molto cospicuo rispetto alle percentuali di crescita del 2019; è composta oggi da quasi 84.000 persone, di cui il 60 per cento ha un'età compresa tra i 18 e i 44 anni. I 498 contenuti pubblicati sulla pagina dall'inizio dell'anno sono stati visualizzati 5 milioni di volte, raggiungendo circa 4,5 milioni di utenti (un'*audience* quasi raddoppiata rispetto allo scorso anno) e raccogliendo quasi 205.000 interazioni (mi piace, commenti e condivisioni). La media di interazioni dirette è stata quindi di 411 per singolo *post*. Le *performance*, in termini sia di incremento della *fanbase* che di visualizzazioni dei post e interazioni, sono da attribuire al ricorso crescente alle trasmissioni *live* su *Facebook Watch*, il cui uso, inizialmente legato all'attività di sindacato ispettivo, si è esteso agli interventi in videoconferenza, alle iniziative della Camera, ai filmati di repertorio; una scelta che è risultata premiante nel periodo del *lockdown* e nei mesi successivi. Su *Facebook*, il tono delle discussioni ha richiesto un numero sostenuto di interventi di moderazione, a causa delle numerose sedute parlamentari in diretta, in particolare quelle relative agli aggiornamenti sulle misure di contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Il canale *YouTube* continua a crescere, con 10.000 nuovi iscritti, per un totale di circa 38.000 iscritti. La crescita annuale è stata del 40 per cento circa, superiore rispetto a quella registrata nel 2019. Dei 2,5 milioni di visualizzazioni totalizzate dal canale nel 2020, una buona parte (oltre il 60 per cento) sono dirette dell'Assemblea. Tra i video realizzati, quelli relativi ai filmati di repertorio raggiungono il maggior numero di visualizzazioni.

Oltre all'ordinaria produzione grafica per le attività di comunicazione della Camera (*banner*, prodotti editoriali, manifesti), nel 2020 è continuata la collaborazione con i diversi Servizi e Uffici interessati alla progettazione e realizzazione di prodotti grafici, nonché la produzione di info-grafiche, anche animate. Tali attività si sono sostanziate, solo per citarne alcune, nella progettazione ed impaginazione di oltre 1300 pagine tra pubblicazioni e *depliant* informativi; in circa 250 *banner* e oltre 20 animazioni video per il sito della Camera e i canali *social*, nonché nella realizzazione di copertine per la collana "Convegni e conferenze" e di immagini coordinate per l'evento "Bartali, campione Giusto", nonché nella progettazione e realizzazione della mostra virtuale "La nuova Aula della Camera dei deputati. Il progetto di Ernesto Basile per Montecitorio". L'attività di infografica e produzione video è stata svolta in forma coordinata, oltre che per l'ordinaria attività di comunicazione istituzionale, in occasione del lancio del nuovo portale

Artecamera.it, per la mostra virtuale sul Basile e per rendere maggiormente fruibili i contenuti della legge di bilancio.

A. Competenze

La Segreteria degli organi di tutela giurisdizionale cura:

1. l'attività di cancelleria degli organi di autodichia della Camera;
2. l'assistenza all'attività istituzionale degli Organi di autodichia e dei relativi Presidenti.

In particolare essa cura ed è responsabile delle convocazioni, della preparazione dei fascicoli d'udienza, della predisposizione, della revisione e della trasmissione delle decisioni.

B. Assetto organizzativo

L'assetto organizzativo della struttura prevede, sotto la direzione del consigliere responsabile, due unità operative con compiti di documentazione e informazione e una con funzioni di segreteria degli Organi di tutela giurisdizionale.

226

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	2
III livello:	3
Totale	6

La Segreteria si avvale attualmente anche della collaborazione di due consiglieri parlamentari e di un documentarista.

D. Attività svolta nel 2020

Nel 2020 la Segreteria degli Organi di tutela giurisdizionale ha proseguito la propria attività di cancelleria degli organi giurisdizionali e di supporto alle funzioni da essi svolte.

La Commissione giurisdizionale per il personale ha tenuto 6 udienze e ha depositato 7 sentenze, con le quali ha definito 7 ricorsi (ulteriori, numerosi ricorsi sono stati definiti con decreti di cancellazione dal ruolo). La Commissione ha altresì emanato 3 ordinanze e 15 decreti. I ricorsi pendenti sono complessivamente 265.

Il Consiglio di giurisdizione ha tenuto 8 udienze ed ha depositato 5 sentenze, con le quali ha definito 6 ricorsi. Con decreto è stato definito 1 ricorso. Il Consiglio ha altresì emanato 30 ordinanze e 25 decreti. I ricorsi pendenti sono complessivamente 991.

Il Collegio d'appello ha tenuto 5 udienze ed ha depositato 3 sentenze, con le quali ha definito 3 ricorsi. Ha altresì emanato 2 ordinanze e 26 decreti. I ricorsi pendenti sono complessivamente 19.

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

Il supporto tecnico-giuridico fornito dalla struttura agli Organi giurisdizionali ha riguardato la consulenza procedurale e l'istruttoria delle questioni giuridiche sottese alle singole controversie. La Segreteria, in particolare, ha predisposto i decreti e le ordinanze relativi all'attività degli Organi, nonché le bozze di quasi tutte le sentenze da essi depositate.

Nel 2020 la Segreteria ha proseguito nell'attività di digitalizzazione del materiale cartaceo inerente ai provvedimenti depositati dagli Organi di tutela sin dalla loro istituzione.

L'utilità del relativo progetto, che già consentiva di accedere alle raccolte delle pronunce e degli atti giurisdizionali attraverso criteri di consultazione ipertestuale ed era stato esteso ai restanti atti giurisdizionali (ordinanze e decreti), nonché all'archivio dei ricorsi, si è palesata con particolare evidenza in riferimento alle misure assunte a seguito dell'emergenza epidemiologica verificatasi nel Paese. La digitalizzazione dei documenti, consentendo la

consultazione a distanza dei relativi archivi, è stata determinante per la prosecuzione delle attività della Segreteria, attuata anche ricorrendo al lavoro da remoto in ciascuna delle fasi dell'emergenza, secondo le disposizioni generali emanate dall'Amministrazione.

Le esigenze di prevenzione del contagio hanno inoltre condotto a ulteriormente incrementare e generalizzare, con specifici provvedimenti dei Presidenti degli Organi, l'invio tramite PEC, e la ricezione con lo stesso mezzo, di atti in precedenza trasmessi mediante lettera raccomandata, o per i quali in precedenza gli interessati erano tenuti a recarsi personalmente negli uffici della Segreteria. L'attività di sportello "in presenza" continua peraltro ad essere garantita a beneficio degli utenti che non dispongono di una PEC: essa è stata sospesa dal 13 marzo al 3 maggio 2020, periodo nel quale i termini processuali previsti dai relativi Regolamenti sono stati sospesi con provvedimenti del Presidente della Camera.

É altresì in fase di ulteriore avanzamento l'adeguamento ai criteri del processo telematico.

A. Competenze

L'Ufficio cura:

- l'attività di segreteria del Consiglio di Amministrazione del Fondo e del Collegio dei Probiviri;
- l'erogazione dei trattamenti previsti dallo statuto e dai regolamenti del Fondo di previdenza.

B. Assetto organizzativo

L'assetto organizzativo dell'ufficio si articola in quattro distinte unità operative competenti rispettivamente, per il coordinamento della Segreteria del Fondo di Previdenza, per la gestione delle prestazioni del Fondo, per la segreteria del Consiglio e del collegio dei probiviri e per la gestione dell'assistenza sanitaria integrativa.

C. Personale assegnato

Indicazione del personale assegnato distribuito per livello, per genere e per tipologia di impiego (tempo pieno o tempo parziale, al 75% o al 50%)

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

Nell'anno 2020 la Segreteria del Fondo ha fatto ricorso a 2 unità di personale appartenente a una società esterna.

D. Attività svolta nel 2020

Nel corso del 2020 la Segreteria ha provveduto agli ordinari adempimenti previsti dalle norme statutarie e regolamentari nei settori di competenza e al supporto istruttorio per le periodiche riunioni del Consiglio di Amministrazione del Fondo.

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

Si è continuato nel costante aggiornamento e potenziamento del sistema informatico del Fondo.

Dematerializzazione e innovazione tecnologica

E' proseguito il processo di una più efficace razionalizzazione organizzativa, mediante una sempre maggiore polifunzionalità del personale operante nelle diverse aree presenti nella struttura, grazie anche al consolidamento dei processi di dematerializzazione e innovazione tecnologica. Quest'anno, a causa anche dell'emergenza epidemiologica, è stato possibile sperimentare forme di lavoro da remoto in vari settori di attività del Fondo. Ciò ha consentito, grazie anche all'utilizzo della firma digitale, un ulteriore rafforzamento dei processi di dematerializzazione e di flessibilità organizzativa.

230

Per quanto concerne la richiesta di prestazioni creditizie da parte dei dipendenti, nell'anno in corso è stata disposta la modalità di presentazione delle domande e di accettazione dei prestiti esclusivamente in via telematica. Anche tali misure sono andate in direzione di un rafforzamento del processo di dematerializzazione, nel rispetto della normativa anti Covid-19.

A seguito delle implementazioni del programma di assistenza sanitaria, è stato possibile lavorare le relative pratiche ricorrendo al lavoro da remoto, consentendo, anche in tale ambito, una crescita dei processi di dematerializzazione e di flessibilità organizzativa.

In collaborazione col Servizio Informatica, proseguono le attività volte all'aggiornamento del sistema con il rilascio di ulteriori funzioni che consentiranno al dipendente, in sede di presentazione di una nuova richiesta di rimborso, di monitorare alcune prestazioni e verificare informazioni ad esse relative.

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

A. Competenze

Il Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (STL), anche su delega del Segretario generale-Datore di lavoro:

1. cura le attività finalizzate alla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro ed alla predisposizione del conseguente Documento (DVR) e dei suoi aggiornamenti;
2. coordina le attività del Servizio di prevenzione e protezione (SPP) e dell'Osservatorio sul rischio da stress lavoro-correlato;
3. cura, per i profili di competenza, i rapporti con gli organi esterni alla Camera dei deputati e con gli altri datori di lavoro i cui dipendenti operano continuativamente ed in via principale presso le sedi della Camera;
4. cura i rapporti con il Medico competente e ne coordina l'attività, anche per quanto riguarda l'organizzazione della sorveglianza sanitaria;
5. coordina le attività inerenti alle convenzioni del Datore di lavoro con istituti tecnico-scientifici, finalizzate agli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro;
6. promuove, in raccordo con i Servizi competenti, l'attività di cooperazione e coordinamento ai fini della sicurezza prevista dalla normativa vigente nello svolgimento di appalti e concorre alla redazione dei prescritti documenti (DUVRI);
7. esprime pareri per i profili di competenza sui capitolati di appalto redatti dai Servizi committenti e sui progetti riguardanti interventi tecnici e strutturali;
8. esprime i pareri di competenza sulle procedure di emergenza ed esodo;
9. riceve e tratta le segnalazioni di pericolo;
10. tiene il Registro degli infortuni;
11. tiene i rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
12. individua le esigenze di formazione ed informazione in materia di sicurezza lavorativa e sovrintende alle conseguenti iniziative.

B. Assetto organizzativo

Il personale è tendenzialmente articolato nelle due aree della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria. Tuttavia, a fronte della riduzione del numero di dipendenti assegnati all'Ufficio, è in atto la piena integrazione tra le risorse assegnate.

C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	2
III livello:	3
Totale	6

Ai dipendenti indicati si affiancano un dirigente e un funzionario comandati dal Dipartimento dei Vigili del fuoco, che svolgono le funzioni, rispettivamente, di Responsabile e Addetto al Servizio di prevenzione e protezione della Camera.

232

Le funzioni attribuite dalla normativa al Medico competente sono svolte da un medico del lavoro nell'ambito di un'apposita convenzione con un Istituto universitario.

D. Attività svolta nel 2020

A fronte della situazione di emergenza venutasi a verificare già nei primi mesi del 2020 con la diffusione dell'epidemia da COVID-19, l'Ufficio della Responsabile per la sicurezza e la salute dei lavoratori ha posto in essere una intensa attività volta all'individuazione di una serie di misure di natura tecnica, organizzativa e procedurale, di prevenzione e di contenimento, a tutela della salute dei lavoratori, al fine di ridurre il rischio di contagio all'interno delle sedi della Camera dei deputati. Di tale attività – realizzata con il supporto tecnico del Servizio di Prevenzione e Protezione integrato con professionalità specialistiche di settore e del Medico competente - si è ritenuto di dar conto attraverso un documento, adottato con determinazione

del Datore di lavoro n. 1 del 2020, che costituisce appendice al volume II del documento di valutazione dei rischi.

In attuazione delle prescrizioni normative e in linea con i provvedimenti adottati dalle autorità operanti a tutela della salute pubblica, nonché con gli indirizzi amministrativi che si sono succeduti, si è proceduto a definire le azioni da intraprendere per garantire la continuità istituzionale, assicurando ai lavoratori adeguati livelli di protezione. L'Ufficio ha contribuito, infatti, alla definizione di interventi finalizzati a ridurre i rischi per la salute continuando a garantire elevati standard di sicurezza sui luoghi di lavoro e, avvalendosi di consulenti con competenze specifiche in forza di convenzioni in essere, ha collaborato con i Servizi competenti fornendo anche assistenza ai Consiglieri responsabili delle strutture con riferimento a tutte le misure che si sono rese necessarie per affrontare la nuova emergenza sanitaria.

In particolare, dopo la chiusura di alcuni servizi (punti di ristorazione, banca, posta) disposta nella fase più acuta della pandemia, sono state definite le misure gestionali da adottare per procedere alle riaperture in sicurezza, secondo la logica della massima precauzione e tenendo conto dell'evoluzione dell'emergenza. L'Ufficio ha effettuato sopralluoghi e fornito assistenza per la valutazione delle modifiche e dei necessari adattamenti dei locali, anche con riferimento alla dislocazione delle postazioni di lavoro e degli arredi, per garantire il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza, tenendo conto della compresenza dei dipendenti assegnati.

Si è, inoltre, proceduto ad una valutazione dell'efficienza e funzionalità degli impianti di aerazione di tutti i palazzi, in coerenza con le indicazioni delle autorità sanitarie competenti, offrendo altresì collaborazione, in una prospettiva futura, anche ai fini di un eventuale potenziamento degli stessi, per implementare ove necessario il livello di aerazione all'interno di tutti gli ambienti. In questo ambito è stata disposta l'esclusione dal funzionamento delle parti di impianto che utilizzavano parzialmente dispositivi di ricircolo, garantendo i ricambi di aria e riducendo la probabilità di rischio della propagazione dell'infezione.

L'Ufficio ha proseguito nell'attività di continua valutazione dei rischi lavorativi, ai fini di un suo eventuale aggiornamento, anche alla luce delle modifiche operate nello stato dei luoghi e nelle destinazioni d'uso dei locali. Con il supporto di istituti universitari e scientifici è stato curato il monitoraggio della salubrità degli ambienti e delle postazioni di lavoro, sotto

il profilo della verifica della qualità dell'aria, della presenza di agenti nocivi, dell'ergonomia, nonché dei singoli fattori di rischio (quali rumore, vibrazioni, radiazioni ottiche, polveri, microclima, agenti chimici, agenti biologici, emissioni elettromagnetiche, rischi connessi agli impianti elettrici, stress lavoro-correlato) di cui la normativa impone la valutazione.

Per quanto concerne le aree attrezzate per fumatori, l'Ufficio, ai fini del completamento della complessiva razionalizzazione delle aree fumatori esistenti, ha fornito assistenza, per i profili di propria competenza, ai Servizi competenti per la realizzazione di una nuova area fumatori situata nel corridoio semicircolare del piano basamentale, che è stata tuttavia rinviata a causa dell'emergenza sanitaria che ha comportato anche la sospensione dell'utilizzo delle aree già esistenti.

Nel corso dell'anno 2020 l'Ufficio, con la collaborazione dei Servizi competenti (Servizio Sicurezza e Servizio Lavori e beni architettonici), ha poi completato l'attività istruttoria relativa all'aggiornamento complessivo dei Piani di emergenza ed esodo e delle relative procedure applicative, ai sensi della determinazione del Datore di lavoro n. 2/2019 del 2 agosto 2019. L'aggiornamento dei Piani - che consentirà di assicurare un ancor più elevato livello di sicurezza - sarà sottoposto al Servizio di Prevenzione e Protezione per la sua approvazione; dopodiché, previa adozione da parte del Datore di lavoro, nel 2021, si procederà alla predisposizione materiale della nuova documentazione e se ne disporrà l'entrata in esercizio.

Presso l'Ufficio della Responsabile per la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori opera l'Osservatorio sul rischio da *stress* lavoro-correlato, composto da esperti interni al Servizio di Prevenzione e Protezione, che ha esaminato i dati del contesto lavorativo forniti dall'Amministrazione, non essendo pervenute segnalazioni inviate da dipendenti sulla casella di posta elettronica dedicata. L'Ufficio ha anche proseguito le attività istruttorie finalizzate all'aggiornamento della valutazione del rischio *stress* lavoro-correlato, che si protrarrà nel 2021, ai fini del completamento della prevista revisione periodica del DVR.

Sono stati espressi i pareri di competenza sui progetti di ammodernamento, adeguamento o restauro di immobili, beni e impianti della Camera e sono stati effettuati i sopralluoghi dal Responsabile e dall'addetto del Servizio di prevenzione, anche alla presenza del Medico competente, al fine di

monitorare le condizioni di sicurezza delle attività lavorative, per la verifica dell'andamento dell'infortunistica e delle relative cause, nonché all'implementazione della segnaletica di sicurezza.

L'Ufficio ha altresì esaminato, per i profili di competenza, i capitolati d'appalto elaborati dall'Amministrazione, contribuendo, ai sensi della vigente normativa, alla redazione di 48 Documenti di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) allegati ai rispettivi contratti e ha curato le attività amministrative inerenti alle convenzioni stipulate dal Datore di lavoro con istituti tecnico-scientifici per adempiere gli obblighi imposti dalla vigente normativa.

Ha curato inoltre, per i profili di competenza, i rapporti con gli organi esterni alla Camera dei deputati e con gli altri datori di lavoro, tra cui deputati e Gruppi parlamentari, i cui dipendenti operano continuativamente ed in via principale presso le sedi della Camera.

Nell'ambito delle varie attività, ha inoltre tenuto frequenti contatti, a fini di reciproca consultazione, con le analoghe strutture del Senato e della Presidenza della Repubblica.

L'Ufficio, con il supporto di una struttura universitaria specializzata, ha proseguito l'attività di controllo dei punti di ristorazione interni, allo scopo di assicurare il rispetto delle prescrizioni in tema di igiene degli alimenti e conseguentemente di correttezza dei relativi cicli lavorativi, anche verificando l'adeguatezza di locali ed attrezzature. A fronte dell'emergenza sanitaria da COVID-19, se in un primo momento è stata temporaneamente sospesa l'attività di tutte le strutture di ristorazione, successivamente si è proceduto alla riattivazione delle stesse, e l'Ufficio ha fornito assistenza individuando misure volte a rispettare le prescrizioni in tema di distanze interpersonali, di igiene e sanificazione degli ambienti nonché di accesso al servizio.

In ottemperanza agli obblighi normativi in materia di sorveglianza sanitaria, l'Ufficio ha curato l'attuazione dei protocolli stilati dal Medico competente in relazione alle attività svolte dalle diverse categorie di dipendenti ed ai connessi rischi per la salute ed ha altresì organizzato i controlli sanitari, prescritti per alcune categorie di lavoratori, volti alla verifica dell'assenza di

condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

In attuazione dei protocolli relativi ai dipendenti assegnati ai reparti ed agli addetti ai videoterminali, sono stati eseguiti complessivamente, nel periodo di riferimento, 498 tra accertamenti sanitari e visite specialistiche. Il Medico competente ha altresì effettuato 4 visite mediche per il rientro dopo lunga malattia e ha eseguito 137 visite su richiesta dei lavoratori, ai sensi della normativa vigente.

A tal proposito, si segnala che, fin dall'insorgere dell'emergenza sanitaria da COVID-19, in conformità con le circolari del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 e congiunta del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali e del Ministero della Salute del 4 settembre 2020, si è intensificata l'attività legata allo svolgimento di visite su richiesta, al fine di valutare lo stato di fragilità di quei dipendenti che, in ragione delle attuali condizioni di salute, in relazione all'età o alla condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o comunque da altri rilevanti quadri patologici, potrebbero incorrere in una situazione di maggior rischio in caso di contagio, anche ai fini della possibilità di svolgere la prestazione lavorativa da remoto.

236

Sempre nell'ambito delle misure volte a prevenire la diffusione del COVID-19, sulla base della vigente convenzione con la Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli IRCCS, si è proceduto, unitamente al Servizio delle Competenze parlamentari, a porre in essere attività di *screening*, mediante test sierologici e antigenici, rivolta a tutti i soggetti che operano presso le sedi della Camera.

Analogamente, in un'ottica di contrasto alla diffusione del virus Sars-CoV-2, che può provocare sintomi, soprattutto nelle fasi iniziali, molto simili a quelli dell'influenza, è stata curata una campagna di somministrazione del vaccino antinfluenzale rivolta ai deputati, ai dipendenti e a tutti i frequentatori stabili delle sedi della Camera dei deputati.

L'Ufficio ha poi organizzato riunioni con gli RLS, con i quali si è svolta una costante interlocuzione in relazione alle segnalazioni di pericolo e alle proposte volte al miglioramento delle condizioni di sicurezza dai medesimi formulate, eseguendo le prime verifiche di sicurezza e curandone l'inoltro ai Servizi competenti per gli eventuali conseguenti interventi. Ha, inoltre,

curato l'organizzazione e la somministrazione del corso di formazione iniziale, che si è tenuto nel gennaio 2020 per gli RLS eletti nel dicembre 2019.

Razionalizzazione organizzativa - Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Le comunicazioni per le convocazioni a visita e l'inoltro dei giudizi del Medico competente, generati da un'applicazione specifica per la gestione della sorveglianza sanitaria, giungono ai destinatari tramite il Portale Intranet, utilizzando la firma digitale.

Sia il Medico competente che lo specialista oculista dispongono dell'informatizzazione delle procedure, per cui non refertano più su materiale cartaceo.

E' stata, inoltre, avviata l'informatizzazione delle procedure per la sottoscrizione dei DUVRI allegati ai capitolati di appalto elaborati dall'Amministrazione.

Le iniziative descritte hanno lo scopo di velocizzare le procedure di comunicazione ai dipendenti, razionalizzando i relativi oneri amministrativi, e di contribuire all'informatizzazione e dematerializzazione delle attività dell'Ufficio.

Allegato

**Andamento del numero dei dipendenti della Camera
nel periodo 2005-2020***

Figure professionali	2005	2008		2013		2018		2020	
Consiglieri	226	212	-6%	177	-22%	132	-42%	123	-46%
<i>di cui</i>									
<i>Segretario generale</i>	1	1	0%	1	0%	1	0%	1	0%
<i>Vicesegretari generali</i>	5	5	0%	2	-60%	5	0%	4	-20%
<i>Consiglieri parl. prof. gen.</i>	141	130	-8%	120	-15%	96	-32%	93	-34%
<i>Consiglieri parl. prof. sten.</i>	40	39	-3%	30	-25%	13	-68%	9	-77%
<i>Consiglieri parl. prof. bibl.</i>	21	21	0%	18	-14%	15	-29%	15	-29%
<i>Consiglieri parl. prof. tec.</i>	18	16	-11%	6	-67%	2	-89%	1	-94%
Interpreti	7	6	-14%	4	-43%	4	-43%	4	-43%
IV Livello	302	324	7%	286	-5%	240	-20%	226	-25%
<i>di cui</i>									
<i>Documentaristi</i>	126	156	24%	150	19%	140	-11%	133	5%
<i>Documentaristi bibliotecari</i>	72	68	-6%	40	-44%	22	-69%	21	-71%
<i>Tecnici</i>	53	52	-2%	51	-4%	36	-32%	31	-41%
<i>Ragionieri</i>	51	48	-6%	45	-12%	42	-18%	41	-20%
Segretari parlamentari	457	468	2%	388	-15%	273	-40%	256	-44%
Assistenti parlamentari	550	496	-10%	405	-26%	307	-44%	292	-47%
Collaboratori/Operatori tecnici	307	270	-12%	211	-31%	118	-62%	112	-63%
Infermieri	4	2	-50%	1	-75%	0	-100%	0	-100%
Medici	3	1	-67%	1	-67%	0	-100%	0	-100%
TOTALE	1.856	1.779	-4%	1.473	-21%	1074	-42%	1.013	-45%

*Le percentuali di scostamento si riferiscono all'anno 2005

Distribuzione del personale per qualifica e genere

(31 dicembre 2020)

Qualifica	UOMINI		DONNE		TOTALE	
<i>Segretario generale</i>	0	0%	1	100%	1	
<i>Vicesegretario generali</i>	4	100%	0	0%	4	
SG – VSG	4	83%	1	17%	5	0,6%
<i>Consigliere parlamentare prof. generale</i>	60	64%	33	36%	93	
<i>Consigliere parlamentare prof. stenografia</i>	2	22%	7	78%	9	
<i>Consigliere parlamentare prof. biblioteca</i>	8	53%	7	47%	15	
<i>Consigliere parlamentare prof. tecnica</i>	1	100%	0	0%	1	
V LIVELLO	71	60%	47	40%	118	12%
<i>Documentarista</i>	63	47%	70	53%	133	
<i>Documentarista bibliotecario</i>	10	48%	11	52%	21	
<i>Tecnico</i>	28	90%	3	10%	31	
<i>Ragioniere</i>	19	46%	22	54%	41	
IV LIVELLO	120	53%	106	47%	226	22%
<i>Segretario parl. di elaborazione dati III L.</i>	1	100%	0	0%	1	
<i>Segretario parlamentare III L.</i>	53	21%	201	79%	255	
<i>Segretario parlamentare II L.</i>	0	0%	1	100%	1	
SEGR. PARL.	54	21%	202	79%	256	25%
<i>Assistente parlamentare di settore</i>	165	57%	127	43%	292	
<i>Assistente parlamentare II L.</i>	0	0%	0	0%	0	
ASSIST. PARL.	165	57%	127	43%	292	29%
<i>Collaboratore e Operatore tecnico</i>	98	88%	14	12%	112	
COLLAB.-OPER. TECNICO	98	88%	14	12%	112	11%
<i>Interprete</i>	2	50%	2	50%	4	
INTERPRETI	2	50%	2	50%	4	0,4%
TOTALE	514	51%	499	49%	1.013	100%

Distribuzione degli incarichi direttivi e di coordinamento

(31 dicembre 2020)

V LIVELLO	Num. Dipendenti	DONNE		UOMINI	
			%		%
Segretario generale	1	1	100%	0	0%
Vicesegretari generali	4	0	0%	4	100%
Capi Servizio	22	6	28%	16	72%
Capo Segreteria Presidente	1	0	0%	1	100%
Capi Ufficio Segreteria generale	1	0	0%	1	100%
Titolari di Incarico individuale	3	1	33%	2	67%
Capi Ufficio	60	24	40%	36	60%
Titolari di Unità operativa	33	12	37%	11	33%
Totale	115	44	38%	71	62%

IV LIVELLO	Num. Dipendenti	DONNE		UOMINI	
			%		%
Coordinatore - Tab. G	12	3	25%	9	75%
Titolari di Unità operativa	150	62	41%	88	59%
Incarico Interprete-traduttore	2	1	50%	1	50%
Totale	164	66	40%	98	60%

242

III LIVELLO	Num. Dipendenti	DONNE		UOMINI	
			%		%
Titolari di Unità operativa	109	89	82%	20	18%
Assistente parlamentare superiore	1	0	0%	1	100%
Vice Assistente parlamentare sup.	9	4	44%	5	56%
Responsabile di zona	23	7	30%	16	70%
Responsabile di reparto	23	3	13%	20	87%
Totale	165	103	62%	62	38%