



**RELAZIONE SULLO STATO  
DELL'AMMINISTRAZIONE  
PER IL 2019**



Camera  
dei  
deputati

XVIII LEGISLATURA



## PARTE PRIMA

Premessa .....	5
1. I principali ambiti di attività dell'Amministrazione nel 2019.....	5
2. Le risorse umane: gestione, valorizzazione e reclutamento .....	6
3. La trasformazione digitale delle attività della Camera .....	11
4. L'applicazione delle soluzioni di Intelligenza artificiale .....	17
5. Lo stato e le prospettive della attività di documentazione .....	18
6. La comunicazione e l'apertura dell'Istituzione ai cittadini .....	21
7. La sostenibilità ambientale .....	26

## PARTE SECONDA

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

Attività dei Servizi .....	29
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE .....	31
SERVIZIO ASSEMBLEA .....	37
SERVIZIO BIBLIOTECA .....	45
SERVIZIO BILANCIO DELLO STATO .....	52
SERVIZIO COMMISSIONI .....	57
SERVIZIO PER LE COMPETENZE DEI PARLAMENTARI .....	62
SERVIZIO PER IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO .....	65
SERVIZIO PER IL CONTROLLO PARLAMENTARE .....	69
SERVIZIO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA .....	71
SERVIZIO INFORMATICA .....	76
SERVIZIO LAVORI E BENI ARCHITETTONICI .....	92
SERVIZIO DEL PERSONALE .....	96
SERVIZIO PREROGATIVE E IMMUNITA' .....	102
SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI .....	105
SERVIZIO RESOCONTI .....	110
SERVIZIO PER LA SICUREZZA .....	113

SERVIZIO STUDI .....	120
TESORERIA.....	126
SERVIZIO PER I TESTI NORMATIVI .....	134
Attività di altre strutture.....	139
ARCHIVIO STORICO .....	141
AVVOCATURA .....	145
Attività degli Uffici della Segreteria generale e degli incarichi individuali .....	151
UFFICIO AFFARI GENERALI .....	153
UFFICIO DEL CERIMONIALE.....	158
UFFICIO COMMISSIONI D'INCHIESTA, DI VIGILANZA E CONTROLLO .....	162
UFFICIO PUBBLICAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	165
UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA.....	170
UFFICIO DEL REGOLAMENTO .....	176
UFFICIO STAMPA .....	181
SEGRETERIA DEGLI ORGANI PER LA TUTELA GIURISDIZIONALE .....	186
SEGRETERIA DEL FONDO DI PREVIDENZA PER IL PERSONALE .....	188
RESPONSABILE PER LA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO .....	190
Allegato .....	195

## 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 relazione per l'anno 2018 – la prima della XVIII legislatura – è stato fornito un quadro di insieme delle funzioni che l'Amministrazione svolge a supporto dell'Istituzione parlamentare e delle forme organizzative attraverso le quali tali funzioni trovano concreta attuazione nell'ordinaria attività delle strutture amministrative.

A questa illustrazione si accompagnava un'analisi dell'evoluzione che ha caratterizzato le modalità attraverso cui l'Amministrazione ha risposto ai cambiamenti che hanno interessato nel corso della XVII legislatura il sistema parlamentare-istituzionale, nonché delle misure assunte nello stesso periodo al fine di preservare e, ove possibile, ulteriormente accrescere l'efficacia e l'efficienza del supporto fornito all'attività degli organi parlamentari e dei deputati, pur in un contesto caratterizzato da una riduzione complessiva delle risorse disponibili.

Nella prima parte della presente relazione si dà conto, in particolare, delle principali linee di azione che hanno caratterizzato l'attività amministrativa nel corso del 2019, rinviando – come d'uso – alle schede contenute nella seconda parte per un'analisi più approfondita sia delle attività svolte dalle singole strutture, sia degli interventi che ciascuna di esse ha adottato in tema di innovazione e di riorganizzazione delle proprie linee operative.

#### **1. I principali ambiti di attività dell'Amministrazione nel 2019**

Gli elementi caratterizzanti e le principali tendenze evolutive dell'attività amministrativa, già evidenziati nelle più recenti relazioni sullo stato dell'Amministrazione, hanno trovato conferma anche nel corso dell'anno 2019.

Le attività di supporto alle funzioni legislative, ispettive e di controllo attribuite agli organi parlamentari – sia sul piano organizzativo e procedurale,

sia sotto il profilo di studio, analisi e documentazione – costituiscono tradizionalmente il nucleo centrale dell'azione delle strutture burocratiche della Camera, e ciò ha trovato conferma anche nel corso del 2019 con riferimento alle funzioni svolte a supporto delle attività dei diversi organi (Assemblea, Giunte, Commissioni permanenti, Commissioni di indirizzo, vigilanza e controllo, Commissioni d'inchiesta, Comitati, ecc.).

L'Amministrazione è poi chiamata a svolgere sul piano amministrativo-gestionale compiti che sono divenuti progressivamente più ampi e diversificati, che vanno dalle attività amministrative che riguardano lo *status* dei deputati e dei dipendenti all'acquisizione dei beni e servizi necessari per il funzionamento dell'Istituzione, dall'esercizio della funzione legale all'informazione istituzionale, dall'organizzazione di iniziative rivolte alla cittadinanza e alla società civile alla realizzazione di misure di ecosostenibilità nelle sedi della Camera.

Questo progressivo ampliamento del novero delle attività svolte dalle strutture amministrative si è sviluppato, negli ultimi anni, contestualmente a un significativo decremento delle risorse umane disponibili. L'Amministrazione ha comunque garantito un supporto continuo ed efficace all'Istituzione grazie a un processo di adeguamento organizzativo e funzionale, accompagnato da un ricorso sempre più avanzato all'innovazione tecnologica e alla digitalizzazione dei processi.

6

Come illustrato nella presente Relazione, questa costante opera di evoluzione amministrativa e di sviluppo tecnologico è proseguita anche nel corso del 2019, con una sempre più stretta interconnessione fra i diversi piani, in quanto le esigenze di riforma operativa delle strutture amministrative trovano sempre più spesso risposte nelle potenzialità offerte dagli strumenti di innovazione digitale, mentre questi ultimi – a loro volta – finiscono per incidere sui processi di lavoro, modificandone in profondità la natura e le caratteristiche.

## 2. Le risorse umane: gestione, valorizzazione e reclutamento

L'analisi dei principali ambiti di attività amministrativa nel 2019 non può non partire dal tema delle risorse umane, la cui centralità è stata in più occasioni evidenziata nelle Relazioni sullo stato dell'Amministrazione degli scorsi anni.

Come già accennato, la progressiva e rilevante riduzione del personale dipendente, determinata dal blocco totale del *turn over* in atto da più di dieci anni, ha reso nel corso del tempo sempre più complesso per gli uffici continuare a svolgere i propri compiti d'istituto nel rispetto di elevati *standard* di qualità e di tempestività delle prestazioni.

Per apprezzare la portata del problema, si può segnalare che, nonostante le misure di sospensione delle disposizioni in materia di accesso al trattamento pensionistico anticipato a domanda deliberate nel 2018 dall'Ufficio di Presidenza – e dallo stesso prorogate, con alcune modificazioni, nel corso del 2019 – il numero dei dipendenti in servizio ha conosciuto un'ulteriore contrazione negli ultimi due anni, passando dalle 1.139 unità del 31 ottobre 2017 alle 1.042 unità del 31 ottobre 2019. Dieci anni fa il numero dei dipendenti in servizio era pari a 1.738 unità.

La necessità di superare il blocco del *turn over*, riattivando i processi di reclutamento per tutte le categorie professionali, è stata più volte evidenziata da ordini del giorno presentati e accolti in occasione dell'esame dei bilanci interni degli scorsi anni. Da ultimo, in occasione dell'esame del bilancio della Camera per il 2018, sono stati accolti alcuni ordini del giorno che segnalavano l'esigenza di dare sollecitamente corso alle procedure di reclutamento di nuovo personale sulla base della ricognizione dei fabbisogni organici svolta nel corso della XVII legislatura dall'Amministrazione e messa a disposizione dell'Ufficio di Presidenza dell'attuale legislatura unitamente alla Relazione sullo stato dell'Amministrazione dello scorso anno.

Nel 2019, i richiamati impegni hanno trovato risposta nelle determinazioni assunte dagli organi di direzione politica.

L'Ufficio di Presidenza, verificata l'impossibilità, allo stato, di procedere congiuntamente con il Senato alla definizione della cornice normativa necessaria per l'indizione di procedure concorsuali comuni – previste dal Ruolo unico dei dipendenti del Parlamento, approvato nel 2017 con conformi deliberazioni degli organi di direzione politica delle due Camere - ha infatti assunto le determinazioni necessarie per la definizione dello stato giuridico dei dipendenti che saranno assunti nei prossimi anni ed ha stabilito un **cronoprogramma delle procedure concorsuali** che interesseranno, entro il 2020, le diverse categorie di personale per le quali si riscontra una significativa carenza organica.

In attuazione del predetto cronoprogramma l'Ufficio di Presidenza ha approvato i primi bandi di concorso relativi, rispettivamente, alla selezione di trenta Consiglieri della professionalità generale, di otto Consiglieri della professionalità tecnica con specializzazione informatica e di tre Consiglieri della professionalità tecnica con specializzazione in architettura, ingegneria civile e ambientale e ingegneria industriale.

I termini per la presentazione delle domande per le procedure di selezione sono scaduti nel corso del mese di settembre; attualmente sono in corso gli adempimenti propedeutici allo svolgimento delle relative prove concorsuali. Entro la fine dell'anno sarà portato all'esame dell'Ufficio di Presidenza il bando per la selezione di assistenti parlamentari.

Il riavvio delle procedure di reclutamento costituisce un passaggio fondamentale per l'Amministrazione della Camera, dal momento che l'ingresso di nuovi dipendenti consentirà di riattivare un indispensabile ricambio generazionale – da troppo tempo interrotto – immettendo nei ruoli del personale portatori di nuove conoscenze e nuove competenze. In particolare, obiettivo della Camera è quello di individuare e acquisire le migliori competenze in relazione ai diversi profili professionali dei quali è stata accertata la carenza: in questo senso, le prove di concorso previste dai bandi già pubblicati ben evidenziano la natura estremamente selettiva delle procedure di reclutamento che saranno realizzate a partire dai prossimi mesi.

Oltre che importante e atteso, peraltro, questo passaggio ha costituito per l'Amministrazione nel corso del 2019 – e costituirà anche nel prossimo futuro – un rilevante impegno e una significativa sfida, con riguardo a una pluralità di profili.

In primo luogo va evidenziato che, sulla base delle esigenze organiche emerse dalla ricognizione dei fabbisogni e in conformità al cronoprogramma delle procedure concorsuali deliberato dall'Ufficio di Presidenza, in un arco temporale inferiore a diciotto mesi saranno avviate procedure di reclutamento per sei diverse categorie professionali (oltre ai Consiglieri parlamentari delle diverse professionalità e agli assistenti parlamentari, già ricordati, saranno banditi concorsi per segretari parlamentari, tecnici della fascia dei quadri intermedi, documentaristi e collaboratori tecnici).

Appare evidente l'ingente – e del tutto inedito – impegno amministrativo che richiederà la gestione di un così elevato numero di procedure di reclutamento da svolgere contemporaneamente in un periodo di tempo assai limitato e potendo contare, peraltro, di un numero di risorse estremamente ridotte rispetto al passato.

Il lungo intervallo di tempo trascorso dalle ultime procedure concorsuali effettuate dalla Camera ha inoltre reso necessario ricostituire nell'ambito dell'Amministrazione, a partire dal Servizio del Personale, il quadro delle competenze giuridiche, tecniche ed organizzative necessarie per avviare e gestire procedure estremamente complesse quali quelle che presiedono alle selezioni pubbliche di personale.

Per poter corrispondere in modo adeguato alle diverse esigenze operative, come avvenuto in altri ambiti di attività, anche in questo caso si è operato sia a livello organizzativo sia sul piano tecnologico.

Ai fini della ripresa dell'attività di reclutamento gli Uffici hanno svolto un'approfondita attività istruttoria finalizzata all'individuazione delle forme maggiormente idonee alla gestione delle procedure concorsuali e all'acquisizione dei servizi e delle forniture necessarie per il loro svolgimento,

in base a principi di razionalizzazione organizzativa delle procedure e di contenimento delle relative spese.

In particolare, al fine di poter svolgere con un numero limitato di risorse umane operazioni concorsuali complesse, per le quali è ipotizzabile un consistente numero di domande (per le tre procedure di reclutamento per Consiglieri sono complessivamente pervenute più di 15 mila domande), è stata svolta un'istruttoria relativa all'analisi dei processi e delle soluzioni informatiche avanzate per la gestione dematerializzata delle procedure concorsuali, che ha condotto sia alla definizione di una piattaforma informatica per la gestione delle domande di partecipazione ai concorsi sia alla costruzione di un archivio per la conservazione della documentazione.

In vista e ai fini dell'avvio delle procedure di reclutamento dei Consiglieri parlamentari della professionalità generale si è proceduto, inoltre, alla predisposizione dell'archivio dei quesiti a risposta multipla da utilizzare per la prova selettiva, la cui validazione è di competenza della Commissione di concorso.

L'ingresso in servizio dei vincitori dei concorsi richiederà poi di procedere al trasferimento delle conoscenze e delle competenze detenute dal personale in servizio ai nuovi dipendenti. È un trasferimento che dovrà avvenire in modo rapido – per consentire una piena operatività del nuovo personale nei tempi più brevi possibili – ma senza determinare alcuna semplificazione del complesso delle competenze professionali che dovranno essere assicurate dai neo assunti. In questo contesto un ruolo importante dovrà essere affidato alle attività di formazione che potranno costituire anche un'importante occasione di aggiornamento e di riqualificazione professionale del personale in servizio, con uno scambio proficuo tra vecchie e nuove generazioni.

È evidente quindi come questo passaggio costituirà per tutta l'Amministrazione un fattore di grande arricchimento e una significativa opportunità per sviluppare al suo interno capacità progettuali e innovative per incrementare ulteriormente per tale via l'efficienza, l'efficacia e la qualità del supporto al lavoro parlamentare.

Alla fase di avvio delle procedure concorsuali, nel corso del 2019 si è affiancata un'intensa **attività di contrattazione con le organizzazioni sindacali dei dipendenti**. In proposito, la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza che ha sospeso l'applicazione delle disposizioni del Ruolo unico dei dipendenti del Parlamento in tema di reclutamento comune del personale e di inquadramento dei nuovi assunti nell'ambito della terza sezione del ruolo unico, ha dato mandato al Comitato per gli affari del personale di avviare tempestivamente il confronto con le organizzazioni sindacali dei dipendenti della Camera per la definizione delle disposizioni di stato giuridico dei nuovi

dipendenti, presupposto indispensabile per l'avvio delle procedure di reclutamento.

La predetta trattativa si è effettivamente conclusa in tempi ristretti con la sottoscrizione di un accordo in materia, approvato dall'Ufficio di Presidenza, che ha altresì deliberato indirizzi per una "coda contrattuale" riguardante materie segnalate dalle rappresentanze dei dipendenti in occasione della trattativa medesima.

Questi indirizzi hanno quindi trovato una prima parziale attuazione con la sottoscrizione di un ulteriore accordo, recante disposizioni in materia di disciplina dei congedi parentali e di riscatto di periodi di studi universitari per i dipendenti cui si applica il sistema contributivo, approvato dall'Ufficio di Presidenza nella riunione del 9 luglio 2019. È attualmente in corso di svolgimento il confronto contrattuale relativo all'aggiornamento delle denominazioni e delle declaratorie concernenti i diversi profili professionali, alle percorrenze delle carriere e al sistema degli incarichi, alle questioni relative alla fruizione delle ferie non godute ed al sistema di valutazione del personale.

È evidente come si tratti di un complesso di materie di particolare rilevanza per la configurazione dell'assetto organizzativo e funzionale dell'Amministrazione per i prossimi anni, la cui trattazione richiede pertanto un'istruttoria adeguata e una valutazione ponderata dei diversi aspetti in esame.

La definizione delle diverse materie oggetto di confronto – che interessano profili strategici quali quelli concernenti la qualificazione professionale dei dipendenti, l'articolazione e le modalità di attribuzione delle diverse responsabilità, l'organizzazione della prestazione lavorativa e la conciliazione tra benessere organizzativo e individuale e produttività ed efficienza amministrativa – unitamente all'ingresso dei nuovi dipendenti delle diverse professionalità, potrà consentire all'Amministrazione di disporre di solide e rinnovate basi per operare al meglio anche nel prossimo futuro al servizio dell'Istituzione parlamentare.

In questo quadro una segnalazione particolare merita il **sistema di valutazione** delle prestazioni professionali dei dipendenti, introdotto unitamente allo Statuto unico dei dipendenti del Parlamento approvato dall'Ufficio di Presidenza nel maggio 2017. Il sistema di valutazione costituisce un importante strumento per valorizzare le capacità e le competenze dei dipendenti e per favorirne la crescita professionale. Con l'inizio del 2019 si è concluso il primo anno di sperimentazione del sistema; in attuazione degli indirizzi deliberati dall'Ufficio di Presidenza, è al momento in corso un confronto con le organizzazioni sindacali dei dipendenti sulle

risultanze del primo periodo di sperimentazione, necessario adempimento istruttorio in vista di eventuali interventi di perfezionamento del sistema.

### 3. La trasformazione digitale delle attività della Camera

La piena applicazione, secondo modalità diffuse e coordinate, delle nuove tecnologie digitali al contesto parlamentare rappresenta uno dei versanti sui quali l'Amministrazione è stata particolarmente impegnata in questi ultimi anni e su cui lo sarà, anche in misura maggiore, in quelli a seguire.

La sfida che si pone oggi è quella di realizzare un vero e proprio piano di digitalizzazione che, facendo leva su quanto già attuato negli anni passati e cogliendo le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, porti a compimento il processo di trasformazione digitale delle modalità di lavoro dei diversi soggetti dell'ordinamento parlamentare, ottimizzando, implementando e rimodellando i diversi processi.

Nella direzione di una transizione piena al digitale spinge una molteplicità di fattori. In proposito, va, infatti, considerato lo straordinario contributo che le tecnologie digitali offrono al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività svolte dalle Istituzioni, in termini di riduzione dei tempi di messa a disposizione dei testi e di predisposizione delle analisi istruttorie, di interoperabilità dei documenti fra diverse strutture amministrative, di condivisione dei documenti medesimi con altri soggetti istituzionali, di contenimento complessivo della spesa dell'Istituzione, di diffusione all'esterno di una piena e tempestiva informazione sulle attività parlamentari.

In occasione dell'esame del bilancio interno per l'anno 2019 sono stati accolti due ordini del giorno (n. 22 e n. 24) volti a favorire la piena digitalizzazione del procedimento legislativo e dell'attività parlamentare e la produzione dei documenti parlamentari o esaminati in sede parlamentare in formato nativamente digitale.

Il conseguimento degli obiettivi indicati dai richiamati ordini del giorno richiede il coinvolgimento, a vari livelli, di una pluralità di soggetti, atteso che i documenti oggetto di esame parlamentare originano sia dall'iniziativa dei deputati sia da quella del Governo e di altri soggetti istituzionali (istituzioni europee, organi costituzionali, autorità amministrative indipendenti, regioni e altri enti pubblici, organizzazioni internazionali, Parlamenti esteri), oltre che dall'iniziativa popolare.

Per quanto riguarda più specificamente i lavori parlamentari, ai fini del conseguimento degli obiettivi in questione tutti gli attori interessati – e, segnatamente, i deputati, i collaboratori dei deputati, i Gruppi parlamentari,

l'Amministrazione – devono essere coinvolti nel processo tenendo conto che ciascuno di essi è al contempo soggetto attivo del cambiamento, dovendo modificare le proprie prassi di lavoro, e nel contempo beneficiario dei risultati attesi dalla trasformazione digitale in termini di celerità delle procedure, disponibilità dei dati, possibilità di un loro immediato riutilizzo, massima pubblicità e trasparenza degli atti e dei documenti.

Giova peraltro rilevare che le tematiche evidenziate sono attualmente oggetto di esame, discussione e sperimentazione, con diversi livelli di maturità, presso la maggior parte delle assemblee parlamentari, come emerge chiaramente dal *Word e-Parliament Report 2018*, presentato a Ginevra dall'Unione Inter-parlamentare nel dicembre 2018.

Per quanto concerne l'**iniziativa parlamentare**, da diversi anni sono stati messi a disposizione dei deputati gli strumenti necessari per la presentazione degli atti in formato digitale, sebbene la prassi registri ancora la prevalenza della presentazione degli atti in formato cartaceo. Quanto alle altre forme di iniziativa, per gli atti delle Istituzioni europee la trasmissione in formato digitale – sia direttamente sia per tramite del Governo – costituisce ormai da anni una prassi consolidata. Per quanto attiene all'iniziativa governativa, è frequente la trasmissione in via digitale delle relazioni al Parlamento previste da norme di legge. Per i disegni di legge la presentazione formale avviene su supporto cartaceo, ancorché frequentemente vi sia anche una trasmissione in formato digitale.

Presso il Senato il principio di presentazione degli atti in formato digitale è stato introdotto a partire dal 2017 per la presentazione degli emendamenti in Assemblea. Tale modalità è stata recentemente confermata anche per la presentazione degli emendamenti in Commissione. La nuova procedura di presentazione degli atti in formato digitale si affianca alla tradizionale trasmissione in formato cartaceo, con testo dattiloscritto e firmato dai proponenti.

Alla luce del variegato contesto descritto appare evidente come il raggiungimento dell'obiettivo di una piena digitalizzazione delle attività parlamentari rimandi a diverse forme di intervento, sia sul piano istituzionale-parlamentare, sia in ambito tecnico-amministrativo.

Sotto il primo profilo, in sede di Giunta per il Regolamento della Camera è stata avviata, nella riunione del 3 ottobre scorso, una specifica riflessione sull'opportunità di una modifica regolamentare volta a prevedere, con riferimento a tutti gli atti di iniziativa parlamentare, la presentazione in formato digitale, nonché dell'introduzione una norma di carattere generale volta a fissare analogo principio per tutti gli atti provenienti da fonte esterna al sistema parlamentare, ovviamente con modalità che assicurino

l'autenticità della provenienza, rimettendone poi la concreta attuazione, ove necessario, a specifiche intese interistituzionali.

Sul piano tecnico-amministrativo, l'esigenza che si pone è quella di semplificare sempre di più gli strumenti tecnologici a disposizione dei diversi soggetti che operano in ambito parlamentare. A tale riguardo il processo di trasformazione digitale avviato nel corso dell'ultima legislatura ha registrato un ulteriore sviluppo nel corso dell'attuale.

In particolare, sono state implementate nuove funzionalità volte a consentire in modo sempre più facile e intuitivo le funzioni di presentazione degli atti. I deputati possono presentare in formato digitale la maggior parte degli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo, nonché le proposte di legge, utilizzando i servizi messi a disposizione sia sul Portale intranet della Camera sia sull'applicazione per dispositivi mobili "geoCamera". Tali servizi applicativi sono peraltro destinati non solo ai deputati ma anche ai loro collaboratori e ai Gruppi parlamentari, i quali hanno a disposizione strumenti dedicati attraverso il Portale per poter predisporre e correggere i testi secondo le indicazioni dei deputati, nonché per inviare alla firma e alla cofirma (secondo le rispettive abilitazioni) i documenti. Fatta salva la firma dell'atto, che non può essere delegata ad altro soggetto, ciascun deputato può pertanto essere assistito per la fase di redazione dell'atto e per la selezione dei cofirmatari. La sottoscrizione di un atto, così come l'aggiunta di firma ad atto presentato da altro deputato, può essere inoltre essere apposta in via semplificata, a partire dallo scorso mese di maggio, anche attraverso dispositivi *smartphone*.

Quanto alla presentazione in formato digitale degli emendamenti e degli ordini del giorno, è stata predisposta la relativa infrastruttura tecnica. Ai fini di un suo efficace utilizzo, tenendo anche conto delle risultanze emerse a seguito di un recente incontro informale tra gli Uffici e i responsabili degli uffici legislativi dei Gruppi parlamentari, sollecitato dal Collegio dei deputati Questori, si pone preliminarmente l'opportunità di superare il doppio canale di presentazione - cartaceo e digitale - e di adottare contestualmente misure idonee a gestire in modo rapido e sicuro le firme degli atti. Occorre infatti considerare che la gestione di due diverse tipologie di presentazione degli emendamenti (tradizionale e digitale) rappresenterebbe un aggravio nel processo di ricezione e di trattazione di tali atti, rischiando di vanificare il conseguimento dei vantaggi attesi dal processo digitale.

Ai servizi per la presentazione in formato digitale degli atti parlamentari si affiancano poi quelli di **consultazione dei documenti** di seduta delle Commissioni permanenti, delle Commissioni in sede consultiva e dell'Assemblea. È infatti a disposizione dei deputati, in formato digitale, l'intero fascicolo di seduta, completo di tutta la documentazione e dei cosiddetti stampati relativi a ciascun punto all'ordine del giorno dei lavori degli organi.

I processi di innovazione tecnologica hanno poi permeato numerosi altri ambiti delle attività dell'Amministrazione. Una delle esperienze da citare in questo contesto è quella concernente il resoconto stenografico dell'Assemblea. Il processo di internalizzazione della gestione di tale documento – che ha determinato una riduzione degli oneri sostenuti per la sua produzione, precedentemente basato su un sistema che faceva maggiore ricorso all'*outsourcing*, nonché una riduzione del personale dedicato – è stato avviato nel corso della XVII legislatura. A partire dal mese di aprile del 2017, l'attività di produzione e pubblicazione sul sito Internet del resoconto stenografico dell'Assemblea è svolta esclusivamente con risorse interne. La piattaforma informatica a supporto della resocontazione, interamente sviluppata presso la Camera, integra l'intero ciclo di produzione del documento partendo dalla trascrizione degli interventi pronunciati in Aula - che si avvale di un meccanismo di riconoscimento automatico del parlato basato su un sistema di intelligenza artificiale - fino alla produzione della *master copy* per la stampa. I testi, marcati secondo gli standard XML, possono essere trattati informaticamente e da sistemi automatici e possono essere riutilizzati. Nel sito, ad esempio, vengono utilizzati per alimentare le schede dei deputati, con i relativi interventi nelle distinte fasi procedurali, nonché le schede degli atti parlamentari che danno conto dell'iter.

La piattaforma di resocontazione attualmente in uso – anche sulla base del confronto svolto con gli altri parlamenti aderenti alla rete dell'*European Centre for Parliamentary Research and Documentation-ECPRD* – risulta essere la più avanzata in esercizio nel contesto europeo.

L'esperienza maturata in questo settore è stata alla base di due ulteriori realizzazioni. La prima riguarda il servizio di produzione automatica degli iter dei provvedimenti che consente, per ciascuna tipologia di provvedimento (progetto di legge; atto UE; proposte di nomina; altri atti del Governo), di produrre automaticamente l'intero *iter* di esame presso la Camera. Si tratta, in taluni di casi, di migliaia di pagine che vengono ordinate automaticamente e che possono essere ulteriormente riorganizzate in funzione di esigenze specifiche. Anche in questo caso è stata standardizzata e automatizzata una funzione precedentemente assai dispendiosa in termini di tempo, assegnata al personale delle segreterie delle Commissioni.

La seconda concerne il servizio di produzione del Bollettino degli organi collegiali che consente al personale addetto alla sua predisposizione di inserire in una apposita piattaforma la resocontazione sommaria delle riunioni degli organi riportate nel Bollettino, in modo tale che il testo sia automaticamente predisposto per la stampa e per la pubblicazione sul sito della Camera. La piattaforma di redazione collaborativa sviluppata a tale fine può essere peraltro utilizzata per la redazione di una pluralità di documenti,

quali il Bollettino delle Giunte e delle Commissioni, il Bollettino dei Servizi e del personale e gli Allegati al Resoconto stenografico dell'Assemblea, attingendo alle basi di dati che gestiscono le informazioni, sicché la produzione degli atti che documentano le varie attività risulterà essere il completamento (l'ultima fase) della gestione delle informazioni.

Tale modello di sviluppo per moduli - caratterizzato dal riuso dei moduli già sviluppati - è stato di recente adottato anche in un settore tipicamente amministrativo, quale la gestione dei permessi di accesso alla Camera. Se ne riferisce in questa sede per mostrare come il modello - con la collaborazione di tutti i soggetti interessati - possa essere applicato in modo particolarmente utile ed efficace e secondo una logica incrementale.

Il processo è stato avviato, per i profili di competenza dell'Ufficio Stampa e del Servizio Sicurezza, con la realizzazione di un sistema per la gestione dei permessi di accesso alle sedi della Camera dei cineoperatori e dei giornalisti. Sono stati gestiti i processi di lavoro interni alle citate strutture per il rilascio del titolo e per la comunicazione alle postazioni degli assistenti parlamentari agli ingressi.

Successivamente è stato integrato in tale sistema, con la collaborazione del Servizio Commissioni, il processo per l'accesso dei soggetti esterni (auditi ed altri soggetti esterni).

Incrementando le funzioni a disposizione è stata realizzata l'applicazione che gestisce la prenotazione delle visite scolastiche a Montecitorio e gli accessi in visita. Successivamente sullo stesso modello, è stata realizzata l'applicazione che consente la prenotazione delle visite presso l'Archivio storico.

Utilizzando i moduli già sviluppati e creandone di ulteriori è stato messo a punto il Registro dei rappresentanti di interesse (integrato anche con SPID) che comunica direttamente con il sistema degli accessi.

In tempi rapidi e in successione sono state realizzate due ulteriori applicazioni: la prenotazione *online* della partecipazione ad eventi organizzati presso la Camera; la prenotazione *online* di "Montecitorio a porte aperte".

A completamento di questa vera e propria piattaforma è stata reingegnerizzata la piattaforma di gestione delle sale e degli eventi che vede coinvolte numerose strutture interne (Presidenza; Servizio Gestione Amministrativa; Ufficio Pubblicazioni; Sicurezza; Cerimoniale; Servizio Commissioni; Servizio Sicurezza) e parte dalla richiesta di prenotazione di una sala per giungere alla definizione degli interventi logistici e l'elenco dei partecipanti che potranno essere accolti agli ingressi della Camera.

Numerosi progetti di trasformazione digitale sono in corso di realizzazione o di prototipazione. Tra questi merita di essere citato, innanzitutto, il progetto delle sedute *online* delle Commissioni (*Synfra*), che

consiste nella realizzazione di un sistema integrato che permetterà ai deputati di visualizzare, nel corso della seduta, attraverso uno schermo installato nell'aula della Commissione, gli emendamenti in discussione, con l'annotazione dei pareri resi nel corso della seduta dal relatore e dal Governo. In tempo reale potranno essere registrati gli esiti delle votazioni, nonché le decisioni di accantonamento e le proposte emendative presentate in corso di seduta. Le informazioni potranno essere inserite in tempo reale ovvero nella fase che precede la seduta, costituendo così uno strumento di lavoro a supporto della Presidenza. Il sistema sarà poi integrato con funzioni di produzione istantanea dei fascicoli degli emendamenti in formato PDF con l'annotazione dei pareri resi, nonché degli esiti della loro votazione. Al termine della seduta potranno essere prodotti fascicoli tematici, quali quelli degli emendamenti approvati, emendamenti da esaminare, emendamenti dichiarati inammissibili, emendamenti per Gruppi parlamentari di presentazione. Le medesime informazioni potranno essere rese disponibili anche in una pagina *web* per consentire (ai soggetti che si ritiene possano essere autorizzati) di seguire l'andamento dei lavori in tempo reale. Alla conclusione dell'esame in sede referente potrà quindi essere predisposto il fascicolo di partenza a supporto degli uffici per la fase di esame in Assemblea. Il sistema, già in corso di sviluppo per le funzionalità d'interesse delle Commissioni parlamentari, potrà essere utilizzato, con gli opportuni adattamenti, anche in contesti diversi, a partire dall'Assemblea.

Un secondo progetto che presenta analoghe caratteristiche è volto a realizzare la digitalizzazione completa del ciclo di vita degli emendamenti attraverso la messa a disposizione di un complesso di strumenti idonei a operare in modo integrato, che consentano: la presentazione degli emendamenti in formato digitale da parte degli aventi diritto, cui già si è fatto riferimento (secondo le modalità che potranno essere definite nella sede della Giunta per il Regolamento); la registrazione degli stessi nella banca dati degli emendamenti; il *drafting online* degli emendamenti e il loro ordinamento automatico attraverso l'introduzione di algoritmi di intelligenza artificiale; la generazione iperautomatizzata del fascicolo, con le relative annotazioni; la creazione dei *report* degli emendamenti approvati. Si tratta di un progetto articolato – diverse fasi del quale sono già state realizzate, altre sono in fase di sviluppo – che, una volta portato a compimento, consentirà di gestire in modalità digitale l'intero *iter legis*, con economia di risorse umane (dell'Amministrazione ed anche degli altri soggetti coinvolti), finanziarie e di tempo.

Ulteriori progetti in stato di avanzamento sono, infine, quelli relativi alla produzione automatica degli Allegati A e B al resoconto stenografico delle sedute dell'Assemblea, nonché quello concernente la predisposizione di una piattaforma per la presentazione, pubblicazione e sottoscrizione *on line* delle

petizioni, secondo gli indirizzi contenuti in un ordine del giorno accolto dall'Assemblea in occasione dell'esame del bilancio interno per l'anno 2019 (n. 30).

#### 4. L'applicazione delle soluzioni di Intelligenza artificiale

Una questione di particolare rilevanza per gli sviluppi futuri riguarda le possibili applicazioni delle soluzioni di intelligenza artificiale in ambito parlamentare.

Al riguardo, il Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione ha avviato un'attività conoscitiva sul tema delle opportunità che possono essere offerte dall'applicazione dell'intelligenza artificiale alle attività di documentazione parlamentare. Si tratta, in particolare, di individuare i possibili ambiti di lavoro per i quali l'intelligenza artificiale possa facilitare la produzione di documentazione basata su un più ampio novero di fonti di conoscenza. Nel contesto attuale, infatti, l'esigenza con la quale ogni Parlamento si deve misurare è quella di ampliare costantemente e tenere sempre aggiornate le basi di conoscenza e le informazioni necessarie per la documentazione a supporto delle proprie funzioni. Rispetto al passato vi è, infatti, una maggiore richiesta di disporre di documenti multidisciplinari. Se, da un lato, la digitalizzazione mette a disposizione più fonti, dall'altro richiede nuovi modi di selezione, organizzazione e coordinamento delle stesse, affinché possano risultare utili al lavoro parlamentare.

Le audizioni di esponenti del mondo accademico e di soggetti rappresentativi degli operatori del settore sin qui svolte hanno offerto una panoramica sul ventaglio di soluzioni utilizzate soprattutto nel settore privato. Si pone ora l'esigenza di valutare, anche d'intesa e in collaborazione con altri soggetti istituzionali, quali soluzioni sperimentare anche in considerazione del loro livello di maturità tecnologica.

Presso la Camera sono comunque già state condotte diverse sperimentazioni che hanno interessato i seguenti servizi:

- la traduzione da e verso lingue straniere: al fine di poter supportare l'attività di traduzione funzionale alla pubblicazione in lingua inglese di alcune sezioni del sito della Camera, con la collaborazione dei competenti uffici del Parlamento europeo e della Commissione europea, è stato predisposto in via sperimentale un servizio di traduzione automatica, attraverso il riuso del sistema *etranslation* sviluppato presso le Istituzioni europee, basato su modelli di apprendimento che utilizzano algoritmi di intelligenza artificiale;
- la trascrizione di manoscritti: è stato condotto, in collaborazione con l'Archivio Storico e il Dipartimento di Ingegneria dell'Università Roma 3, uno studio per verificare la possibilità di trascrivere le carte d'archivio del Regno, utilizzando un *software* avanzato di riconoscimento ottico. Il *test* ha dato un

riscontro soddisfacente e potrà costituire il punto di partenza per un'operazione di recupero e apertura alla fruizione del patrimonio storico;

- la sottotitolazione in tempo reale: è in corso di predisposizione la sperimentazione di un sistema di trascrizione automatica per la sottotitolazione, in tempo reale, degli interventi degli oratori che prendono parte agli eventi aperti al pubblico svolti nelle sale di rappresentanza, al fine di valutare l'affidabilità dei sistemi esistenti basati sul riconoscimento del parlato, con l'obiettivo di verificare l'opportunità di aggiungere questo servizio allo *streaming* degli eventi trasmessi attraverso la web-tv;
- l'ordinamento degli emendamenti riferiti a testi di legge: al fine di valutare la fattibilità di una soluzione *software* per l'ordinamento automatico degli emendamenti ai progetti di legge è stato svolto uno studio preliminare che implementa tecniche di intelligenza artificiale (*text mining* e *natural language processing*) che consentono di ordinare gli emendamenti secondo i criteri stabiliti dal Regolamento della Camera.

Trova applicazione presso la Camera già da tempo anche un sistema di classificazione automatica degli atti parlamentari – per il momento con riguardo agli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo – che analizza i testi e procede all'individuazione degli argomenti in essi trattati. Tali elementi di classificazione sono utilizzati nelle banche dati specialistiche messe a disposizione sul sito della Camera.

L'esempio più avanzato di applicazione di tecniche e metodologie di intelligenza artificiale - oggetto di presentazioni sia in sede nazionale sia in sede internazionale - è rappresentato, in fine, dai sistemi di riconoscimento automatico del parlato applicati al processo di produzione di documenti di resocontazione, cui si è già fatto riferimento.

## 5. Lo stato e le prospettive della attività di documentazione

Un ambito nel quale l'innovazione tecnologica ha indotto importanti mutamenti nelle procedure di lavoro e negli stessi prodotti messi a disposizione degli organi parlamentari e dei singoli deputati è quello della documentazione.

L'attività del Servizio studi è oggi in prevalenza concentrata sull'analisi normativa dei provvedimenti all'esame degli organi parlamentari (Commissioni permanenti, Assemblea, Comitato per la legislazione, Commissioni bicamerali). Tale attività è finalizzata a ricostruire le catene normative in cui si inseriscono le nuove disposizioni, nonché a dare conto dei profili di compatibilità con la normativa europea e con gli orientamenti della giurisprudenza (ordinaria e costituzionale).

Questo tipo di supporto è indispensabile per consentire alla documentazione di inserirsi in modo attivo nella gestione parlamentare dei provvedimenti all'esame della Camera e della relativa attività emendativa, compreso il supporto alla delicata fase di valutazione dell'ammissibilità degli emendamenti. Si tratta di modalità di intervento delle funzioni di documentazione molto avanzate se confrontate con il lavoro svolto da analoghe strutture presso gli altri Parlamenti dei Paesi dell'Unione europea e che andranno adeguatamente assicurate anche in futuro.

La tempestività e la sistematicità della documentazione sono oggi rese possibili grazie alla messa in opera di una complessa strategia di digitalizzazione degli archivi di documentazione attuata attraverso l'adozione della Piattaforma aperta di documentazione digitale - PAD, che consente l'integrazione di tutti gli archivi di documentazione in un unico database in formato aperto e standardizzato (XML-RDF), la gestione automatizzata delle informazioni, con maggiori possibilità di ricerca e trattamento dei dati, e lo svolgimento delle funzioni di redazione dei dossier.

Tali modalità di gestione degli archivi – condivise dai diversi servizi di documentazione della Camera - rendono anche possibili la pubblicazione e il costante aggiornamento nel portale della documentazione dei Temi dell'attività parlamentare. I "Temi" consentono l'inserimento di ciascun provvedimento nell'ambito del contesto normativo di riferimento disegnando di fatto una "mappa" delle principali politiche pubbliche italiane in tutti i settori di intervento dell'attività legislativa del Parlamento.

Analisi normativa e ricostruzione delle politiche pubbliche rispondono a precisi bisogni conoscitivi degli organi parlamentari direttamente collegati alle funzioni costituzionali di legislazione, indirizzo e controllo. Emergono, tuttavia, con evidenza anche nuove domande di documentazione alle quali le strutture devono essere in grado di fare fronte.

Con sempre maggiore frequenza si richiede infatti di offrire supporto alla valutazione sia *ex ante* che *ex post* dell'attuazione di singoli provvedimenti o di specifiche politiche pubbliche oggetto di esame parlamentare. Si tratta di elaborazioni che richiedono di fare riferimento a parametri sviluppati sia in ambito nazionale sia sovranazionale (Unione europea, OCSE, ecc.). In questo settore il Servizio Studi ha già sviluppato significative esperienze attraverso la predisposizione dei Rapporti sullo stato di attuazione delle infrastrutture strategiche e le stime dell'impatto economico delle misure di incentivazione sul recupero e la riqualificazione energetica del patrimonio edilizio.

L'obiettivo è quello di estendere in futuro tali esperienze ad ulteriori ambiti. Si ricorda in proposito il rilievo recentemente assunto dal parametro dello sviluppo sostenibile sia nell'ambito delle Nazioni Unite con l'adozione dell'Agenda 2030 sia in seno all'Unione europea con la definizione delle

priorità della nuova Commissione per il 2019-2024 (*Green deal* europeo). A tal riguardo, in sede di discussione dell'ultimo bilancio interno della Camera, è stato approvato un ordine del giorno che chiede di dare evidenza nel sito della Camera ai provvedimenti di legge approvati che possano avere un impatto sotto il profilo dell'attuazione dell'Agenda 2030.

Più in generale, per continuare ad assicurare in futuro un'attività di documentazione in grado di soddisfare adeguatamente la domanda di supporto informativo degli organi parlamentari, sarà necessaria un'incisiva iniziativa di innovazione degli attuali moduli operativi da sviluppare tenendo conto delle seguenti priorità:

- ulteriore sviluppo del processo di digitalizzazione della attività di documentazione, in particolare per quanto riguarda la ricostruzione delle catene normative sottostanti ai provvedimenti all'esame degli organi parlamentari, anche al fine di liberare risorse di personale da destinare allo svolgimento di altre attività;
- implementazione delle attività di formazione del personale volta all'acquisizione di nuove competenze, in particolare nel campo della valutazione delle politiche pubbliche. A questo proposito sono già state svolte esperienze positive con la partecipazione di funzionari e documentaristi al Master in analisi e valutazione delle politiche pubbliche nato nel 2016 dalla collaborazione del Senato e della Conferenza dei Presidenti delle assemblee legislative delle regioni e delle province autonome con l'Università Ca' Foscari di Venezia. Tali iniziative dovranno essere ulteriormente sviluppate anche nei confronti dei nuovi Consiglieri che entreranno in servizio a seguito del concorso pubblico attualmente in corso di svolgimento;
- sviluppo delle attività di documentazione di carattere trasversale rispetto a quelle fornite dai dipartimenti del Servizio Studi corrispondenti agli ambiti di competenza delle diverse Commissioni permanenti. Si tratta, quindi, di estendere ad altri ambiti l'esperienza svolta con gli Osservatori già operanti presso il Servizio Studi (Osservatori sulla legislazione, sulle infrastrutture, sulla finanza pubblica, di politica internazionale). A questo proposito, è in fase di definizione il nuovo Osservatorio sull'attuazione dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile;
- incremento delle forme di collaborazione con gli enti istituzionali e i centri di ricerca esterni esperti nella produzione di dati e nell'elaborazione di analisi riguardanti le principali politiche pubbliche, estendendo ad altri soggetti i rapporti di collaborazione già avviati (ad esempio, con l'Istat, con il CNR, con l'ANAC, il Cresme).

## 6. La comunicazione e l'apertura dell'Istituzione ai cittadini

Un indirizzo che caratterizza in modo sempre più penetrante l'attività dell'Amministrazione in molteplici settori di intervento è rappresentato dall'esigenza della massima apertura della Camera dei deputati nei confronti dei cittadini e della società civile.

Questo indirizzo si declina concretamente in una pluralità di ambiti e attraverso diverse modalità di attuazione. Per taluni aspetti, esso si realizza mettendo a disposizione di tutti coloro che vi abbiano interesse il patrimonio documentale della Camera, semplificando e agevolando le diverse forme di accesso. Per altro verso l'indirizzo di massima apertura si concretizza attraverso iniziative che favoriscono la conoscenza dell'Istituzione e del suo patrimonio storico e culturale, nonché la relativa fruizione, da parte dei cittadini.

\* \* \*

Per quanto riguarda le iniziative volte a rendere accessibile il patrimonio documentale dell'Istituzione, va in primo luogo segnalato che, su impulso della Presidenza della Camera, in occasione del Giorno della memoria dedicato alle vittime del terrorismo, lo scorso 9 maggio è stato reso disponibile sul sito della Camera il **portale *inchieste.camera.it***.

Il portale costituisce un punto di accesso unitario alla documentazione delle Commissioni parlamentari di inchiesta a presidenza Camera che hanno operato nelle passate legislature con la finalità di agevolarne la ricerca e la consultazione, consentendo una più facile conoscenza sia della documentazione a stampa – come i resoconti delle sedute e delle audizioni e i documenti approvati dalle Commissioni d'inchiesta – sia della documentazione che le Commissioni hanno acquisito in forma libera nel corso dell'inchiesta, ovvero della documentazione riservata che sia stata successivamente declassificata sulla base degli indirizzi assunti dall'Ufficio di Presidenza. Il sito sarà progressivamente implementato, al fine di rendere disponibile la documentazione storica oggetto di digitalizzazione.

Per quanto attiene alle modalità di accesso in forma digitale alla documentazione libera o declassificata, già nella scorsa legislatura è stata introdotta una procedura informatizzata che, previa registrazione attraverso il sito dell'Archivio storico, ha consentito l'accesso *on line* ai documenti pubblici e a quelli declassificati di alcune Commissioni di inchiesta, senza quindi necessità per gli interessati di recarsi presso la sede dell'Archivio per la loro consultazione.

Nel corso del 2019 il sistema è stato ulteriormente ampliato e semplificato, da un lato estendendo la modalità di accesso via *web* a tutti i documenti liberi e declassificati resi disponibili attraverso il Portale delle

Commissioni d'inchiesta, dall'altro introducendo la possibilità per gli utenti di richiedere i documenti declassificati non solo registrandosi attraverso il sito dell'Archivio storico ma anche utilizzando il sistema di identificazione SPID.

\* \* \*

Anche in relazione al funzionamento della Camera – in particolare all'andamento delle sue dinamiche finanziarie – si è nel tempo rafforzata l'esigenza di un rapporto sempre più trasparente fra l'Istituzione e i cittadini.

In questa prospettiva, nel corso degli ultimi anni sono stati realizzati alcuni significativi interventi sul piano, da un lato, della semplificazione della struttura dei documenti di bilancio e, dall'altro lato, di un ampliamento degli strumenti conoscitivi utili a migliorare la comprensione e la fruibilità delle informazioni dai medesimi riportate.

Sotto il primo aspetto, è stata realizzata una riclassificazione delle voci in cui si articolano i documenti di bilancio, impiegata a regime a partire dall'anno 2016, che ne ha consentito un'aggregazione maggiormente omogenea e di più semplice lettura. È stato in particolare perseguito l'obiettivo di incrementare il corredo delle informazioni, garantendo al contempo una più chiara comprensione della realtà gestionale sottostante ai documenti contabili. Si può in particolare rammentare in proposito come, a partire dal citato esercizio 2016, vengono esposti con separata evidenza i dati relativi alla spesa previdenziale a carico del bilancio della Camera, in modo da rendere immediatamente evidente, per converso, anche la spesa di funzionamento dell'Istituzione e assicurare per tale via una più agevole comparazione della medesima con gli omologhi documenti dei parlamenti dei Paesi stranieri.

Quanto agli strumenti conoscitivi, merita sottolineare che nel corso del 2019 è stata definita e realizzata, su impulso dei deputati Questori, una **rappresentazione grafica interattiva del bilancio della Camera**, che permette di visualizzare gli stanziamenti relativi a categorie, capitoli e voci analitiche di spesa, rendendone più agevole e immediata la lettura. Tale rappresentazione grafica – che è stata realizzata avvalendosi di un *software* creato per la rappresentazione del bilancio dello Stato e di altri enti pubblici, con gli adeguamenti necessari in relazione alle caratteristiche specifiche del bilancio interno – è stata resa disponibile sul sito della Camera contestualmente alla pubblicazione dello stampato relativo al progetto di bilancio per l'esercizio finanziario 2019.

\* \* \*

L'apertura della Camera verso la società civile si è concretizzata anche attraverso **iniziative di carattere culturale**, volte a promuovere la conoscenza

del patrimonio artistico che essa detiene e preserva e a diffondere la cultura storico istituzionale.

Si è operato in primo luogo per corrispondere all'esigenza di valorizzare il pregio storico, artistico e architettonico degli edifici sede della Camera – in particolare di palazzo Montecitorio – anche in occasione di alcune significative ricorrenze, come il centenario dell'Aula di palazzo Montecitorio, realizzata da Ernesto Basile. Tra le iniziative assunte in proposito merita di essere segnalata la collaborazione instaurata con l'Università di Palermo che - oltre ad aver consentito, insieme all'Archivio Ernesto Basile di Palermo, un'accurata selezione dei materiali e dei testi utilizzati per la realizzazione delle iniziative celebrative - consente oggi all'Istituzione parlamentare di disporre professionalità altamente qualificate per la valorizzazione delle testimonianze dell'architetto palermitano, così fortemente caratterizzanti l'identità di Palazzo Montecitorio.

Lungo la stessa linea si è posta l'attribuzione, nel corso del 2019, di uno specifico incarico professionale volto ad assicurare unitarietà e coerenza agli interventi che incidono sugli ambienti di particolare pregio storico, artistico e architettonico della Camera. Attraverso tale contributo in occasione della progettazione e dell'esecuzione di interventi edili o impiantistici che interessino tali ambienti sarà possibile acquisire una valutazione preventiva tecnico-specialistica circa le modalità più opportune per realizzare gli interventi medesimi, in modo da assicurarne la coerenza con le caratteristiche costruttive, architettoniche e funzionali degli ambienti e dei relativi elementi di corredo, anche in relazione alle variazioni apportate a tali caratteristiche in prospettiva storica.

Merita anche sottolineare che nel corso del 2019 è stato avviato un progetto volto alla **valorizzazione del patrimonio artistico** della Camera dei deputati, nella prospettiva di promuoverne la diffusione e di agevolarne quanto più possibile la fruibilità. Si tratta infatti di un complesso di opere d'arte particolarmente significativo, per una parte di proprietà dell'Istituzione parlamentare e per altra parte proveniente dalla più importanti Soprintendenze e istituzioni museali del Paese e custodito presso le sedi della Camera in deposito temporaneo.

Il progetto si pone in linea con l'esigenza generale - segnalata anche nell'ambito dei lavori parlamentari in diverse sedi - di preservare con interventi mirati il valore storico e artistico delle sedi dell'Istituzione e di qualificarne l'apertura alla cittadinanza anche ampliando le possibilità di visionare le opere d'arte ivi custodite.

In questo contesto, ferma restando la consolidata prassi intesa ad agevolare la fruizione pubblica di tale patrimonio attraverso i prestiti temporanei concessi in favore di enti e istituzioni in occasione di mostre ed

esposizioni di alto profilo artistico e scientifico, è stata avviata, con la collaborazione delle istituzioni competenti, l'attività istruttoria necessaria per giungere in tempi brevi alla **pubblicazione integrale** in un'apposita sezione del sito internet della Camera di **tutte le opere d'arte** detenute a diverso titolo dall'Istituzione. Il progetto prevede che, per ciascuna delle opere, sia resa disponibile, oltre ovviamente alla riproduzione fotografica digitale, una scheda illustrativa in cui saranno sintetizzati gli elementi informativi di maggior rilievo. Sarà in questo modo possibile consentire al pubblico la fruizione anche di opere che non sono esposte negli spazi usualmente percorsi dai visitatori di Palazzo Montecitorio ma che, nondimeno, presentano rilevanti profili di interesse storico e artistico, anche per la comunità degli studiosi.

Sotto questo specifico punto di vista, sono inoltre allo studio nuove modalità per esporre negli spazi destinati ordinariamente alla fruizione dei visitatori delle sedi dell'Istituzione, secondo una rotazione programmata, le opere d'arte maggiormente significative che vengono custodite, per ragioni di arredo e di rappresentanza, nelle sale e nei luoghi di lavoro. Si tratta, in sostanza, di assicurare carattere permanente e sistematico all'iniziativa realizzata contestualmente all'esposizione presso la Sala della Lupa del dipinto *La Vucciria* di Renato Guttuso, in prestito temporaneo da parte dell'Università di Palermo, in occasione della quale sono stati altresì esposti, nella medesima sala, altri due dipinti dell'artista siciliano - *Il Cristo deriso* e il *Carro siciliano e carrettieri* – entrambi di proprietà della Camera dei deputati.

\* \* \*

Con riferimento alle iniziative di promozione e diffusione della cultura storico-istituzionale, merita una particolare sottolineatura l'organizzazione del **ciclo di seminari "1919. Anno di cambiamenti e di conflitti"**, promossi dal Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione. I cinque incontri di approfondimento sulle vicende storiche, politiche e sociali che caratterizzarono un anno cruciale per la storia d'Italia sono stati aperti alla partecipazione del pubblico – che ha potuto registrarsi attraverso un meccanismo di prenotazione *on line* – contribuendo a fare della Camera una sede di confronto e di approfondimento culturale. In occasione di ciascuno dei seminari sono stati messi a disposizione dei partecipanti appositi fascicoli di documentazione contenenti materiali bibliografici e copie di documenti originali facenti parte del patrimonio archivistico della Camera.

\* \* \*

Più in generale, attraverso le numerose iniziative che si svolgono nelle sedi della Camera, cui si aggiunge il tradizionale appuntamento mensile di "Montecitorio a porte aperte", il numero di persone che visitano quotidianamente la Camera è ormai molto elevato. Ciò ha reso necessario –

anche in relazione alle problematiche connesse ad una dotazione di personale significativamente ridotta – una riflessione sulle modalità che consentono una migliore gestione dei flussi di persone che frequentano la Camera per ragioni diverse da quelle connesse alle sue attività istituzionali. A questo fine, da un lato, si è proceduto, come detto, all’automazione del processo di prenotazione per la manifestazione “Montecitorio a porte aperte” e per altre iniziative aperte al pubblico e, dall’altro lato, si è provveduto a concentrare i flussi di accesso dei partecipanti agli eventi che si svolgono a Palazzo Montecitorio attraverso l’ingresso di piazza del Parlamento n. 25, oggetto di riqualificazione sul piano logistico in modo da rappresentare al meglio la “porta di accesso” per le iniziative presso la Camera.

\* \* \*

Dal punto di vista dei contenuti resi disponibili *on line* si segnalano alcuni interventi realizzati nel corso del 2019 con riferimento al cosiddetto “arcipelago” dei siti *Internet* della Camera dei deputati.

In particolare, è stata pubblicata la nuova piattaforma ***giovani.camera.it***, uno spazio *on line* completamente rivisto anche in termini di grafica, che ha risposto all’esigenza di creare un nuovo portale dedicato ai ragazzi nel quale fornire, attraverso un unico punto di accesso, tutte le informazioni sulle iniziative che la Camera rivolge ai giovani, e al mondo della scuola nel suo complesso, come partecipazione a eventi di formazione e orientamento, approfondimenti tematici, visite. Il nuovo sito - pienamente conforme agli *standard* di accessibilità più avanzati – oltre ad offrire una più immediata visibilità del portafoglio di iniziative dedicate agli studenti dei vari gradi di istruzione, mette a disposizione dell’utenza scolastica una disponibilità di contenuti, anche multimediali, più consistente rispetto al passato e l’accesso a un canale *YouTube* dedicato.

Per consolidare il ventaglio degli strumenti informativi per i cittadini, in attuazione di un ordine del giorno accolto in occasione dell’esame del bilancio interno per il 2018, è stato inoltre pubblicato il nuovo sito ***social.camera.it***, una piattaforma che aggrega in modo automatico tutti i contenuti pubblicati negli ultimi trenta giorni su *Facebook*, *Twitter*, *YouTube* e *Instagram*, da deputati, Gruppi parlamentari, Presidenza e *account* istituzionali della Camera dei deputati. I contributi possono essere ricercati attraverso una o più delle diverse opzioni disponibili: per parola; per autore; per piattaforma social di interesse e per media utilizzato.

## 7. La sostenibilità ambientale

Un altro tema sul quale si sono ormai consolidate una particolare attenzione e una piena consapevolezza è quello della sostenibilità ambientale, che è stato fatto proprio dagli organi di direzione politica e che è divenuto un obiettivo fondamentale e non contingente dell'azione degli apparati di supporto amministrativo.

In questa prospettiva, vanno in particolare segnalate le misure adottate al fine di rendere la Camera dei deputati un'Istituzione *plastic free*. Infatti – dando così attuazione a un ordine del giorno accolto in occasione dell'esame del bilancio interno per l'anno 2018 – a decorrere dal mese di luglio 2019, presso tutte le strutture di ristorazione della Camera, inclusi i bar e la *buvette*, non viene più posta in vendita acqua in bottiglie di plastica. In alternativa è oggi possibile scegliere tra l'acqua confezionata in bottiglie di vetro o quella proveniente dalla rete pubblica. Più in generale, a tutte le richieste di forniture di acqua, comprese quelle destinate alle riunioni degli organi parlamentari, si provvede ricorrendo ad acqua confezionata in bottiglie di vetro ovvero proveniente dalla rete pubblica.

Con la finalità di promuovere un sempre più diffuso ricorso all'acqua distribuita dalla rete pubblica, sono stati altresì installati tre nuovi impianti di erogazione di acqua ed è stata autorizzata una procedura di selezione del contraente per installare ulteriori sedici impianti da dislocare nei vari Palazzi. Ciò consentirà di eliminare anche gli attuali distributori automatici di bottigliette d'acqua in plastica.

Anche nelle procedure di gara si è confermata l'attenzione ai profili di sostenibilità ambientale, attraverso l'introduzione, ormai sistematica, dei criteri minimi ambientali nei capitolati di gara. Ove ciò risulti possibile, inoltre, le strutture competenti promuovono il sempre più largo impiego di prodotti a minor impatto ambientale, incentivandone l'uso (è il caso, ad esempio, dei toner rigenerati e della carta riciclata).

Per quanto riguarda, infine, il risparmio dei consumi e l'efficienza energetica, nel corso del 2019 è proseguita l'attuazione del programma di interventi in materia di efficientamento, deliberato dal Collegio dei Questori sul finire della XVII legislatura, e che prevede la sua compiuta realizzazione in un arco temporale di medio periodo. In particolare, oltre a dare corso alla sostituzione di alcune caldaie con impianti ad alto rendimento, è proseguita l'installazione di apparecchi illuminanti a tecnologia LED a Palazzo Montecitorio, ed è quindi in via di completamento la sostituzione dell'illuminazione dell'Aula, con interventi che riguardano le tribune e i finestroni.

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
<b>Totale</b>	<b>22</b>

## D. Attività svolta nel 2019

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

Nel corso del 2019, il Collegio dei deputati Questori ha approvato 29 programmi settoriali (di cui 9 relativi all'esercizio 2019 e 20 riguardanti l'esercizio 2020), nonché 36 assestamenti di programmi settoriali per il 2019 e 11 stralci di programmi settoriali per il 2020.

Le autorizzazioni di spesa istruite dal Servizio, con la collaborazione dei Servizi ed Uffici interessati, sono state 674; di queste, 395 sono state assunte dal Collegio dei Questori e 279 dai competenti organi amministrativi, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, del Regolamento di Amministrazione e contabilità. Il Collegio dei Questori ha tenuto 29 riunioni per il cui svolgimento il Servizio ha svolto attività istruttoria e di segreteria.

Nel 2019, sulla base dell'istruttoria condotta in collaborazione con i Servizi ed Uffici interessati, sono state approvate dal Collegio dei Questori 17 determinazioni a contrarre. Complessivamente, sono state avviate 79 procedure di selezione del contraente, di cui 4 procedure negoziate, 1 procedura ristretta e 74 svolte sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione; sono state svolte, altresì, una indagine di mercato e una consultazione preliminare di mercato. All'esito delle procedure di selezione svolte, sono stati adottati 79 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 8 convenzioni e, per la prima volta, si è utilizzata per lo svolgimento di due 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 487 contratti e altri atti di natura negoziale; gli ordini di cui all'articolo 50 del RAC sono stati 475.

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 2.545 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 64 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 112 cancellazioni e una sospensione dell'iscrizione.

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.

Nel corso del primo semestre dell'anno, il Servizio ha altresì contribuito, unitamente alle altre strutture competenti, alla elaborazione di una nuova disciplina delle modalità di affidamento degli incarichi professionali da parte della Camera dei deputati, nell'intento di allineare la normativa interna ai principali istituti vigenti nell'ordinamento generale in materia di contratti pubblici, secondo modalità tali da salvaguardare nel contempo le peculiarità proprie dell'Istituzione parlamentare, in coerenza con la posizione di

autonomia ad essa attribuita dalla Costituzione. La nuova disciplina, approvata dal Collegio dei Questori con deliberazione del 6 giugno 2019, è entrata in vigore il successivo 15 luglio, con la pubblicazione sul sito *internet* della Camera.

In applicazione del Regolamento sull'accesso agli atti e ai documenti amministrativi, sono state esaminate 20 domande di accesso agli atti. La relativa istruttoria ha portato all'accoglimento di 18 di esse; una istanza di accesso non è stata accolta per insussistenza dei presupposti, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi della Camera dei deputati, mentre in relazione a una seconda istanza è stato richiesto di precisare, ai sensi dell'art. 3 del medesimo Regolamento, la situazione soggettiva legittimante.

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.

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 stata, infine, avviata una fase di sperimentazione 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 istruttoria 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*, segretabilità 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 pronunciate dalla 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 di maggioranza e di opposizione;
- f) organizza le sedute dell'Assemblea dedicate alle votazioni per appello nominale, predisponendo anche l'elenco dei relativi pre-votanti, 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 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) 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 richiesta 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 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 in ordine alla sussistenza dei requisiti regolamentari per il loro effettivo inserimento nel programma o nel calendario;
  2. alla predisposizione di un'ipotesi di programma e di calendario dei lavori sulla base delle indicazioni e delle richieste pervenute, da distribuire ai rappresentanti dei Gruppi in occasione della riunione della Conferenza;
  3. 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 nella cd. "quota opposizione" e di esame dei disegni di legge di conversione;
  4. alla predisposizione dell'organizzazione dei tempi di esame di ciascuno dei provvedimenti inseriti nel calendario dei lavori, ad eccezione dei disegni di legge di conversione dei decreti-legge, 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;
  5. 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;
- 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:	18
<b>Totale</b>	<b>34</b>

### D. Attività svolta nel 2019

42

Nel corso dell'anno, l'Assemblea ha tenuto 176 sedute - per complessive 834 ore e 7 minuti e ha deliberato su 98 progetti di legge (il tempo medio dedicato all'esame di ciascun provvedimento oggetto di deliberazione è stato pari a 5 ore e 14 minuti).

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

- 26 questioni pregiudiziali, 20 delle quali riferite a decreti-legge;
- 10.943 proposte emendative (di cui 1.928 votate);
- 2.657 ordini del giorno (di cui 554 votati).

Il numero totale degli atti di sindacato ispettivo presentati è stato pari a 5.859 (di cui 2.365 conclusi), così distribuiti:

- 2.475 interrogazioni a risposta scritta (di cui 482 concluse);
- 2.175 interrogazioni a risposta in Commissione (di cui 1.187 concluse);
- 543 interrogazioni a risposta orale (di cui 173 concluse);
- 278 interrogazioni a risposta immediata in Assemblea (tutte concluse);
- 204 interpellanze (di cui 51 concluse);
- 184 interpellanze urgenti (nel periodo di riferimento ne sono state concluse 194, comprensive anche di alcuni atti presentati nel 2018).

Gli atti di indirizzo presentati sono stati complessivamente 256: 203 mozioni (di cui 139 concluse) e 53 risoluzioni (tutte concluse). Le sedute in cui il Governo ha reso comunicazioni sono state 7.

La Conferenza dei presidenti di Gruppo si è riunita 35 volte, predisponendo 4 programmi e 11 calendari.

Nel 2019, non si sono tenute riunioni del Parlamento in seduta comune.

### 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.

Naturalmente le soluzioni organizzative adottate sono state conformate alle esigenze che si sono presentate nelle diverse strutture in cui si articola il Servizio stesso, anche considerato che, rispetto agli anni precedenti, si è ridotto il numero di dipendenti assegnati ad altri Servizi o Uffici che sono stati formalmente chiamati a collaborare con l'Ufficio per l'organizzazione delle sedute.

É 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 in considerazione della circostanza 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.

É stata poi confermata per il 2019 la possibilità, per ciascun deputato, di presentare emendamenti, ordini del giorno, questioni pregiudiziali e sospensive, atti di sindacato ispettivo e di indirizzo mediante tecnologie informatiche (posta elettronica e applicazione *GeoSind*). Peraltro, nell'anno appena trascorso, si registra un incremento della percentuale di documenti presentati con modalità elettronica, pur molto variabile per tipologia di atto: a fronte di un dato molto limitato in relazione all'attività legislativa, la percentuale riferita agli atti di sindacato ispettivo si è incrementata fino al 40 per cento.

Nel corso del 2019 tutti i dicasteri hanno fatto pervenire tramite posta certificata - all'Ufficio per il sindacato ispettivo e gli atti di indirizzo che ne cura la pubblicazione in allegato al resoconto stenografico - le risposte alle interrogazioni a risposta scritta, che negli anni precedenti pervenivano ancora parzialmente in forma scritta.

### 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, tra le quali quella dei Discorsi parlamentari
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 anche attraverso l'apposita collana Attività 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 Informazioni al pubblico: responsabile 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:	11
<b>Totale</b>	<b>28</b>

### D. Attività svolte nel 2019

#### Sviluppo del patrimonio, catalogazione, inventario

Per quanto riguarda lo sviluppo del patrimonio, la Biblioteca ha proseguito l'attività di razionalizzazione della spesa, riducendo la dotazione rispetto al 2018 del 2,6 per cento, fermo restando il livello qualitativo dell'offerta di documentazione e di servizi. Anche nel 2019, la selezione e l'acquisto delle novità librerie si sono svolti in coordinamento con la Biblioteca del Senato, nell'ambito del Polo bibliotecario parlamentare, sulla base di appositi *addendum* al Protocollo d'intesa, secondo una dettagliata griglia di materie che ha consentito ai fornitori comuni di veicolare le novità librerie all'una o all'altra Biblioteca, al fine di eliminare le duplicazioni.

Nel periodo di riferimento, gli ordini di opere monografiche sono stati 4.922, i volumi inventariati 17.744 (comprensivi di volumi di periodico, di continuazione o derivanti dalla revisione inventariale), le nuove riviste aperte sono state 8, i periodici a pagamento transitati alla sola versione elettronica 14, i volumi rilegati 2.534, le liste d'impegno 275.

Il nuovo portale delle risorse elettroniche del Polo bibliotecario parlamentare denominato *Re@lWeb* (<http://realweb.intra.camera.it>) comprende attualmente 70 risorse ad accesso remoto. Il totale degli accessi, alla data di riferimento, è stato pari a 54.001. Nell'ambito delle risorse elettroniche, in collaborazione con la Biblioteca del Senato è stata svolta un'indagine per verificare la fattibilità di un servizio di edicola digitale corrente. A conclusione dell'indagine, la Biblioteca del Senato, in quanto titolare dell'Emeroteca del Polo bibliotecario parlamentare (mentre la Biblioteca della Camera ha la responsabilità dei periodici), ha attivato il servizio fornito dalla società Volotel, disponibile anche su parte delle postazioni al pubblico della Biblioteca della Camera.

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

All'inizio del 2019 sono proseguiti gli interventi di riordinamento e messa in sicurezza delle collezioni presenti nei magazzini del Centro polifunzionale di Castelnuovo di Porto, in attesa che fossero disponibili le nuove scaffalature – consegnate nel mese di novembre – per la risistemazione dei quotidiani: sono stati movimentati e ricollocati in sicurezza 3.450 volumi, pari a uno sviluppo di 180 metri lineari di materiali.

Il riordinamento dei volumi e la revisione delle collocazioni nel catalogo automatizzato ad opera del personale interno ha consentito l'aggiornamento di 11.000 linee di copia e la soluzione di 1.571 segnature indistinte.

Nell'ambito dell'attività di revisione inventariale e di catalogazione corrente, affidati a ditta esterna, sono stati assicurati sia l'organizzazione dei flussi di lavoro che la verifica di 35.875 linee di copia lavorate, di 4.325 segnature indistinte risolte e di tutte le segnature assegnate ai 3.898 volumi catalogati e collocati in *outsourcing*.

Si è provveduto alla de-duplicazione di 2.275 record doppi, alla catalogazione di 605 record bibliografici di materiali rinvenuti non presenti in catalogo e alla correzione di oltre 8.400 schede catalografiche.

Sono state completate le operazioni di restauro conservativo, iniziate nel 2018, relative a 260 volumi rari o di pregio e 354 esemplari di materiale grafico, con la realizzazione di 38 contenitori dedicati; sono stati avviati al

restauro ulteriori 221 esemplari e un faldone di carte archivistiche, con la realizzazione di 5 contenitori dedicati.

In collaborazione con i servizi amministrativi, sono state gestite circa 100 richieste di lavori e manutenzione.

### Servizi di informazione

Per quanto riguarda i servizi all'utenza istituzionale e interna, il servizio di prestito ha registrato 6.264 richieste di opere in consultazione (per 1.681 delle quali è stata successivamente attivata la procedura di prestito), oltre alle consultazioni dirette effettuate dagli utenti nelle sale di studio. Sono state effettuate 632 ricerche normative, bibliografiche e giurisprudenziali e sugli atti parlamentari e 936 attività di assistenza diretta. È stata inoltre predisposta una rassegna bibliografica relativa a pubblicazioni realizzate nel corso del tempo per celebrare gli anniversari della Carta Costituzionale e dell'Assemblea Costituente.

Nel periodo considerato, all'interno del Polo bibliotecario parlamentare sono state registrate 37.639 presenze, di cui 18.895 presso la Biblioteca della Camera, dove sono state svolte 3.027 attività di assistenza diretta e 435 ricerche a distanza. Ulteriori 63 ricerche sono state svolte nell'ambito del servizio di reference a distanza del Polo bibliotecario parlamentare, attivato nel dicembre 2018 attraverso una pagina dedicata del sito Parlamento.it.

Sono stati pubblicati i volumi relativi all'attività parlamentare di 13 deputati.

Il 2 aprile la Biblioteca è stata intitolata alla Presidente della Camera Nilde Iotti. L'avvenimento è stato celebrato con un convegno *Le biblioteche parlamentari fra politica e cultura: apertura ai cittadini, democrazia e circolazione delle idee* e una mostra, dal titolo *La Biblioteca della Camera dei deputati: frammenti di storia*, in cui sono stati esposti volumi e stampe appartenenti alle collezioni storiche della Biblioteca. È stata inoltre inaugurata una nuova sezione del sito web dedicata alla Biblioteca della Camera nei media.

La Biblioteca ha partecipato nel mese di settembre con un proprio intervento al convegno *Il lessico delle istituzioni. Evoluzione del linguaggio delle istituzioni pubbliche, della politica e dell'amministrazione nella storia dell'Italia unita* organizzato dall'Università della Tuscia.

A partire dal mese di maggio, in attuazione di quanto previsto dal IV Addendum al Protocollo d'intesa sul Polo bibliotecario parlamentare, il servizio di prima assistenza all'utenza interna ed esterna e il servizio di prestito è affidato ad una ditta selezionata con una gara comune delle Amministrazioni di Camera e Senato. Gli addetti svolgono anche alcune attività ausiliarie di *back-office*, relative alla predisposizione di

documentazione per le attività degli Uffici Informazioni ai deputati e Informazioni al pubblico e a controlli sul funzionamento delle risorse elettroniche. Le nuove modalità organizzative adottate di conseguenza hanno reso più visibili ed accessibili i servizi di informazione, aumentandone la velocità di risposta.

Si è inoltre conclusa, con inizio dal 1° aprile 2019, la gara per il rinnovo triennale dell'appalto per il servizio di gestione dei depositi librari e prestazioni ausiliarie.

### Attività di formazione

Con riferimento alle attività di formazione, la Biblioteca ha svolto, come di consueto, diverse tipologie di corsi, indirizzati all'utenza parlamentare ed esterna, alle scuole, alle università e ai cittadini. Nel complesso sono state svolte 19 iniziative formative per utenti esterni e interni (di cui 9 per università e istituti culturali), per un totale di 381 partecipanti; 12 giornate di formazione per le scuole, per un totale di 365 partecipanti; 10 visite istituzionali e 33 visite culturali e di studio per gruppi di cittadini, per un totale di 886 partecipanti. La Biblioteca ha inoltre contribuito alla realizzazione di una giornata di formazione per il personale interno, dedicata al tema dell'archiviazione e gestione documentale. Nuove iniziative di formazione, in collaborazione con l'ufficio formazione del Servizio del personale, sono attualmente in fase di esame.

### Attività culturali

Oltre alla già ricordata iniziativa in occasione della intitolazione della Biblioteca, nel corso dell'anno sono stati ospitati i seguenti eventi: *Pasquale Galliano Magno, l'avvocato di Matteotti: una vita per la libertà, la legalità la giustizia sociale; Italoamericani: Ambasciatori d'italianità; Polonia: lotta e sacrificio; Cade il muro di Berlino 9 novembre 1989 - 9 novembre 2019; I muri del silenzio; La ruota internazionale: 20 anni di progetti.*

La Biblioteca ha partecipato alla predisposizione delle raccolte di materiali di documentazione che hanno accompagnato la serie di incontri di approfondimento di carattere storico sul 1919, promossa dal Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione, in continuità con le celebrazioni dal centenario dell'Aula di Montecitorio inaugurata il 20 novembre 1918. Nel periodo di riferimento si sono svolti cinque incontri, il 10 e il 17 luglio, il 25 settembre, il 24 ottobre e il 13 novembre 2019.

Infine, sono state realizzate quattro edizioni della manifestazione *Insula sapientiae*, giunta alla 47a edizione, con un totale di 7.586 partecipanti.

## Legislazione straniera

Nell'ambito dell'attività di documentazione in diritto straniero e comparato, nel periodo di riferimento, sono state effettuate 820 ricerche.

Con riferimento alle collane tematiche di legislazione straniera, sono stati redatti 2 numeri della serie *Materiali di legislazione comparata*, 5 numeri della serie *Note informative sintetiche*, 44 *Appunti* e 12 *Guide alla documentazione*.

Nel corso dell'anno si è proceduto all'inserimento delle pubblicazioni di legislazione straniera, soprattutto di quelle 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 il consueto contributo fornito dall'Osservatorio sulla legislazione straniera, in occasione del *Rapporto annuale sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione europea*, contenente dati e tendenze della legislazione in Francia, Germania, Regno Unito e Spagna.

## Banche dati parlamentari e attività di digitalizzazione

Le attività istituzionali di registrazione e gestione dei dati parlamentari che derivano dallo spoglio dei resoconti stenografici dell'Assemblea e dei resoconti sommari di Giunte e Commissioni della Camera e dall'analisi dei resoconti di Camera e Senato per l'alimentazione e gestione della banca dati parlamentare degli Atti di indirizzo e controllo si sono svolte con regolarità e tempestività. Nel periodo di riferimento risultano eseguite complessivamente oltre 106.283 operazioni di analisi, registrazione e controllo di dati relativi all'attività parlamentare.

Per quanto riguarda le attività di digitalizzazione, conclusa la prima fase del progetto relativo agli atti parlamentari del Regno (resoconti e repertori di tutte le trenta legislature e le prime dieci legislature della Raccolta Atti Stampati) e dopo l'acquisizione, ai fini della *digital preservation*, delle legislature XI-XIV, completata nel 2018, è proseguita nel corso del 2019, nell'ambito dei contratti in essere, l'acquisizione della Raccolta Atti Stampati per la XV e XVI legislatura del Regno ed è in corso la digitalizzazione della XVII legislatura.

È ancora in fase di preparazione il bando di gara relativo alla seconda fase del progetto, 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.

Nel 2019 è stata inoltre avviata, ed è in corso, la digitalizzazione di due collezioni della Biblioteca: il Fondo Bianchi (rassegna stampa e documentazione sulla Prima Guerra Mondiale) e il Fondo Resistenza (documentazione sulla Resistenza raccolta nel periodo dell'Assemblea costituente).

Nel corso dell'anno è proseguita la collaborazione con il Servizio Informatica, sia sul versante della configurazione delle applicazioni gestionali, per renderle sempre più rispondenti alle esigenze di estrazione e pubblicazione di specifiche categorie di dati, sia su quello del reperimento dei dati parlamentari sul sito Camera. È stata inoltre avviata una importante fase di lavoro finalizzata alla riconfigurazione tecnologica e funzionale di alcune tra le più importanti applicazioni gestionali della Camera dei deputati. In questo quadro la collaborazione della Biblioteca riguarderà l'Anagrafe Unificata Legislativa (AUL), ma soprattutto l'applicazione per la gestione degli atti di indirizzo e controllo (Fascicolo del Sindacato ispettivo), riguardo alla quale è già stata formulata una prima serie di suggerimenti e osservazioni.

La collaborazione con il progetto Normattiva è stata caratterizzata anche nel 2019 da una particolare intensità, in ragione della messa a punto e della stipula della nuova convenzione per il rinnovamento del portale e la gestione corrente dei testi normativi.

## 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 stabilità 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 schede di analisi degli effetti finanziari - riferiti a provvedimenti all'esame della V Commissione Bilancio della Camera. La Segreteria della Commissione Bilancio collabora alla predisposizione dei *dossier* riferiti ai progetti di legge, per la parte relativa all'esame delle clausole di copertura finanziaria riportate nei 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 Bilancio del Senato e con il Servizio Studi della Camera.

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 specifici dossier, 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 schede o dossier sul testo definitivo delle leggi di stabilità.

Le ricerche per i singoli deputati e/o il personale dei Gruppi (punto 6) danno luogo 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, cultura ed istruzione).

Completano il disegno organizzativo del Servizio due posizioni di coordinamento riguardanti, rispettivamente, le procedure per la pubblicazione dei *dossier* del Servizio nonché l'elaborazione di dati finanziari relativi alle norme approvate, e le metodologie di analisi dell'impatto sui saldi di finanza pubblica delle norme alla luce del sistema di contabilità europea. È presente infine una Segreteria che 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
<b>Totale</b>	<b>11</b>

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 2019

Il Servizio ha 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 117 dossier e sono stati predisposti 4 appunti per le sedute della Commissione Bilancio.

54

Nel predetto numero complessivo, sono compresi 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.

Sono state altresì applicate le ormai consolidate modalità di integrazione funzionale con il Servizio Bilancio del Senato e con i Servizi Studi di Camera e Senato per la predisposizione di dossier unificati sui principali provvedimenti di finanza pubblica. Sulla base di tale modulo di cooperazione si è infatti proceduto alla predisposizione dei dossier contenenti analisi del Documento di finanza pubblica 2019 e della relativa Nota di aggiornamento.

Sono stati inoltre elaborati – in collaborazione con il servizio Bilancio ed il Servizio Studi del Senato - due dossier riguardanti l'analisi dell'impatto sui saldi di finanza pubblica, rispettivamente, della legge di bilancio 2019 e del disegno di legge di bilancio 2020.

È proseguita infine 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 l'esame dei profili finanziari di due

decreti-legge e di una proposta di legge.

Ai fini della valutazione di ammissibilità per i profili finanziari, sono stati esaminati 1.501 emendamenti, riferiti alla legge di bilancio 2020 e a due disegni di legge collegati alla manovra di finanza pubblica.

Sono state svolte 74 ricerche su temi di carattere finanziario e per la quantificazione di oneri di proposte normative.

Si conferma, anche nel 2019, 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 il reperimento e l’elaborazione, secondo metodologie accreditate, dei necessari dati, è proseguito l’impegno per l’accesso a basi dati esterne e per la cooperazione con enti ed istituti specializzati nei diversi ambiti di analisi.

Inoltre, nel corso del 2019 il personale del Servizio è stato impegnato in incontri seminari ed iniziative di formazione riguardanti le prospettive di utilizzo di modelli di microsimulazione e l’acquisizione di metodologie per la valutazione dell’impatto finanziario di misure legislative. Due dipendenti hanno frequentato il Master in “Analisi e valutazione delle politiche pubbliche” della Ca’ Foscari, organizzato in collaborazione con il Senato ed altre istituzioni.

#### 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.

Riguardo alle innovazioni di prodotto, è stato intensificato il ricorso al nuovo modello di *dossier*, introdotto nel 2016, redatto secondo un formato sintetico, utilizzando la piattaforma di documentazione PAD.

Alla collana delle “Note brevi – Atti del Governo” e delle “Note brevi – Ratifiche”, che hanno sostituito i tradizionali *dossier* del Servizio Bilancio con prodotti di più agile consultazione, nel corso del 2019, si è aggiunta la collana “Note brevi – Progetti di legge”, per i progetti di legge di dimensioni più contenute e privi di relazione tecnica.

Sempre nel quadro delle innovazioni di prodotto, è proseguito l’impegno per la realizzazione di infografiche ed altri strumenti di visualizzazione di dati economico-finanziari. Nell’ambito di tali attività sono state predisposte due serie di infografiche per l’illustrazione dei principali dati economico-finanziari

riguardanti gli effetti sul deficit della manovra di bilancio 2019-2021 e quelli della manovra 2020-2022. Con specifico riguardo all'impatto della manovra per il 2020, è stata realizzata anche un'infografica animata, pubblicata sul sito internet della Camera dei deputati.

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 più efficienti modalità di immissione e di ricerca, nell'apposita banca dati relativa agli emendamenti presentati in Commissione, dei dati riferiti all'impatto finanziario degli emendamenti riferiti al bilancio ed ai provvedimenti collegati alla manovra finanziaria. È proseguito inoltre il ricorso a modalità informatiche per lo svolgimento di controlli di coerenza delle analisi svolte dal Servizio, a supporto delle valutazioni dei competenti organi riguardo all'ammissibilità degli 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.

Con l'ausilio del Servizio Informatica sono state avviate procedure per il miglioramento dell'indicizzazione dei documenti inseriti sulla piattaforma, con l'obiettivo di rendere più rapide ed efficienti le modalità di reperimento delle informazioni necessarie 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'attuazione dei Protocolli di collaborazione con il Senato, di una base dati in cui far confluire tutte le informazioni disponibili per le attività di verifica delle quantificazioni.

### 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 presieduti 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 Commissioni;
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:	48
<b>Totale</b>	<b>83</b>

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

Nel corso del 2019 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 per la trascrizione dattilografica di testi nonché per l'utilizzo della banca dati emendamenti e rilettura dei testi.

#### D. Attività svolta nel 2019

Le Commissioni permanenti hanno svolto nel periodo di riferimento 3.928 sedute, per una durata di 2.190 ore e 15 minuti. Sono stati esaminati 197 progetti di legge, di cui 102 approvati in sede referente e 2 in sede legislativa. È stato concluso l'esame di 174 risoluzioni e di 1.186 interrogazioni, di cui 709 a risposta immediata. Sul versante dell'attività conoscitiva, sono state effettuate 63 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 11, di cui 3 concluse.

Le Commissioni bicamerali hanno svolto 163 sedute, per una durata complessiva di 97 ore e 10 minuti.

#### Razionalizzazione organizzativa

Sul piano degli interventi organizzativi posti in essere dal Servizio, si sono consolidati, nel 2019:

- 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. L'unificazione di strutture di supporto intrapresa negli scorsi anni, con particolare riferimento ad alcune segreterie di Commissione logisticamente collocate in prossimità, che, ferme le distinte responsabilità dei titolari di incarichi di coordinamento, intende promuovere, anche in relazione al progressivo contrarsi delle risorse umane assegnate al Servizio, un razionale impiego del personale anche attraverso la condivisione e l'uniformazione delle pratiche di lavoro;
- 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;

- 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 molte ulteriori attività.

### Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Quanto alla dematerializzazione e all'innovazione tecnologica, in stretta collaborazione con il Servizio Informatica, oltre all'impiego sistematico del sistema informatico di gestione degli emendamenti attraverso l'apposita banca dati, è proseguito, nel corso del 2019, l'uso, da parte di tutte le segreterie di Commissione, del sistema "GeoCamera", avviato nella scorsa legislatura, applicazione di valore strategico per il Servizio Commissioni, 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.

Inoltre, su richiesta del Servizio Commissioni, il Servizio Informatica ha realizzato la 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](http://www.camera.it).

### Altre attività

Molto significativa è stata, anche nel 2019, 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, aperti ai dipendenti di IV e V 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 esplicitata, 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.

Sono consolidati la collaborazione con il Servizio Informatica e il lavoro congiunto con il Servizio per le Competenze dei parlamentari ai fini delle procedure di rilevazione delle presenze dei deputati.

Quanto alla collaborazione con l'Ufficio Stampa per le forme di pubblicità delle sedute delle Commissioni (trasmissione satellitare e *web-tv*), e per i prodotti di informazione e per la pubblicazione sul sito *web* di note informative sui lavori delle Commissioni, si segnala che nel 2019 è stata realizzata la trasmissione televisiva satellitare di 557 audizioni formali, considerate a prescindere dalla forma procedurale in cui sono state svolte, per un totale di circa 434 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 2019, 907 trasmissioni via *web* di audizioni informali, corrispondenti a 592 ore di trasmissione. Le trasmissioni delle audizioni svolte, nel medesimo periodo, presso le Commissioni bicamerali, nella cosiddetta "modalità sperimentale", risultano complessivamente 168.

Sul sito della Camera (archivio della *web-tv*) sono inoltre disponibili le audizioni registrate, non trasmesse in diretta: 14 audizioni formali, per complessive 11 ore di registrazione; 76 audizioni informali, per complessive 55 ore di registrazione.

## 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:	4
IV livello:	11
III livello:	9
<b>Totale</b>	<b>24</b>

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 2019

Oltre ai compiti istituzionali sopra descritti, nel corso del 2019 il Servizio ha curato tutti gli adempimenti amministrativi e contabili conseguenti all'entrata in vigore, a decorrere dal 1° gennaio 2019, della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza in materia di rideterminazione degli assegni vitalizi, diretti e di reversibilità, e delle quote di assegno vitalizio dei trattamenti previdenziali *pro rata*, diretti e di reversibilità. In particolare, il Servizio ha curato l'istruttoria relativa alle questioni applicative della suddetta deliberazione, alle richieste di incremento dell'assegno vitalizio rideterminato nonché alla elaborazione e alla verifica dei dati riferiti alle situazioni previdenziali oggetto dei ricorsi giurisdizionali.

Il Servizio ha inoltre predisposto un'apposita documentazione di raffronto in materia di trattamento economico dei deputati, pubblicata nella relativa

sezione del sito *Internet* della Camera, volta ad agevolare la comprensione delle informazioni pubblicate.

#### Razionalizzazione organizzativa

Il Servizio ha fatto fronte alla riduzione del personale assegnato attraverso una gestione coordinata e flessibile del personale, che ha consentito di mantenere il livello delle prestazioni fornite.

In particolare, l'unità operativa incaricata della gestione del personale esterno addetto alle segreterie dei deputati titolari di cariche istituzionali ha razionalizzato le procedure relative agli adempimenti previdenziali consentendo la trasmissione delle denunce contributive mensili entro i termini previsti.

#### 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.

## 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.

## 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:	2
<b>Totale</b>	<b>7</b>

## D. Attività svolta nel 2019

Nel corso del 2019, il Servizio ha svolto il controllo di legittimità in via preventiva sugli atti amministrativi trasmessi dai Servizi competenti, sulla base del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50 del 18 aprile 2016), e delle modifiche ad esso introdotte, e del nuovo quadro normativo delineato in materia dalla Legge di Bilancio (L. n. 145/2018), dal Decreto semplificazione (D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito dalla L. n. 12/2019) e dal Decreto "Sblocca cantieri" (D.L. n. 32 del 18 aprile 2019, convertito dalla L. n. 55/2019). Quest'ultimo provvedimento, in particolare, ha ridefinito i criteri di aggiudicazione dell'appalto e i criteri di calcolo delle offerte anormalmente basse. In attuazione del nuovo assetto normativo, si è proseguito, in collaborazione con il Servizio Amministrazione, nell'adeguamento delle clausole negoziali negli atti contrattuali e nei capitolati delle procedure concorsuali, anche ricorrendo alle procedure d'appalto elettroniche, obbligatorie dalla fine del 2018 per disposizione dell'art. 40 del Codice degli appalti.

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.

66

Nell'ambito della complessiva razionalizzazione organizzativa e del progetto di dematerializzazione degli atti, il Servizio ha proseguito l'alimentazione dell'archivio informatico che, affiancando quello fisico, permette una più agevole ricerca, gestione e consultazione degli atti amministrativi, con ciò consentendo un incremento in termini di efficacia ed efficienza dell'attività di controllo, non solo in via preventiva. Tale nuova archiviazione consente anche una più facile individuazione degli atti conclusi che, periodicamente, saranno oggetto di smaltimento, avendo superato il tempo massimo di archiviazione.

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), in collaborazione con il Servizio Informatica, è stata completata l'applicazione volta all'elaborazione dei dati e delle informazioni sui tempi dell'*iter* amministrativo di ulteriori tipologie di atti, oltre alle autorizzazioni di spesa ex articolo 24 del Regolamento di Amministrazione e contabilità e delle procedure concorsuali, includendo nell'analisi le comunicazioni di affidamento e i contratti.

In particolare, l'elaborazione riferita all'analisi dei tempi dell'*iter* amministrativo delle autorizzazioni di spesa ex art. 24 è stata ampliata e

perfezionata, e i relativi esiti, riferiti all'anno 2018, potranno essere inseriti in via sperimentale nella Relazione periodica.

Relativamente al controllo di risultato, il Servizio ha proseguito il lavoro di analisi e verifica delle scelte metodologiche che attualmente sono alla base delle attività di programmazione, gestione e monitoraggio delle procedure amministrative, intensificando l'affiancamento costante ai Servizi e agli Uffici competenti, ai fini della ridefinizione e del perfezionamento degli obiettivi gestionali utili ad una futura ridelineazione dell'assetto riferito alla fase della programmazione. Parallelamente, il Servizio ha costantemente supportato i Servizi e gli Uffici interessati nella definizione degli obiettivi da conseguire nel corso del 2020 e dei relativi indicatori di risultato, ai fini dell'aggiornamento annuale dello schema del Programma dell'attività amministrativa per il triennio 2020-2022.

Nell'ambito dell'innovazione tecnologica, in collaborazione con il Servizio Informatica, è proseguita l'attività di manutenzione evolutiva del modulo applicativo dedicato al Controllo di risultato all'interno del Sistema Informativo Contabile (SIC), ai fini della redazione della reportistica generale e settoriale, da utilizzare per la predisposizione delle relazioni periodiche di cui all'articolo 74 del Regolamento di Amministrazione e contabilità.

Tali sistematiche implementazioni consentono ai settori operativi di fruire permanentemente di uno strumento utile nelle fasi di programmazione, gestione e automonitoraggio delle attività, determinando un ulteriore incremento della dematerializzazione della procedura di acquisizione ed elaborazione dei dati e rendendo conseguentemente disponibile una modalità di trasmissione - ora 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.

É 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.

Nel 2020, con riferimento al controllo di legittimità, proseguirà l'attività di studio e di supporto, per le parti di competenza, finalizzata al recepimento di specifiche normative in vigore per la generalità della Pubblica

Amministrazione, anche alla luce dell'emanando Regolamento del Codice degli appalti. In tale ambito il Servizio continuerà ad approfondire, tra l'altro, lo studio di alcune tematiche in materia di affidamento di prestazioni di servizi e di impiego dei mezzi di comunicazione elettronici nelle procedure di selezione dei contraenti.

Con riferimento al controllo di legittimità successivo, il Servizio provvederà a perfezionare, con il Servizio Informatica, le elaborazioni sui tempi dell'*iter* amministrativo, consegnate nel 2019, al fine di ampliare il contenuto informativo delle Relazioni periodiche, anche con riguardo ai tempi di pagamento.

Con riferimento al controllo di risultato, nel corso del 2020 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. Sarà, altresì, garantita l'attività di supporto ai Servizi e Uffici interessati, con particolare riguardo alle fasi di programmazione, gestione e monitoraggio delle attività, unitamente alla prosecuzione dell'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.

Si segnala, infine, che nel 2020 proseguirà l'attività propedeutica di documentazione e analisi delle prassi operative in materia di controlli, finalizzata all'istituzione di una banca dati dei precedenti, già avviata nella seconda metà del 2019.

## 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. Il Servizio cura altresì la trasmissione periodica ai Ministeri di schede informative concernenti gli obblighi di relazione di rispettiva competenza.

## B. Assetto organizzativo

L'organizzazione del Servizio consta di un unico Ufficio.

## C. Personale assegnato

V livello:	3
III livello:	3
<b>Totale</b>	<b>6</b>

Il Servizio si avvale della collaborazione di due documentaristi.

#### D. Attività svolta nel 2019

Nel 2019 è proseguita l'attività di razionalizzazione organizzativa, volta a garantire il regolare svolgimento dei compiti di istituto e la realizzazione dei relativi prodotti di documentazione.

Nel quadro dell'attività di verifica tecnica dell'attuazione delle leggi, è proseguito il monitoraggio dell'effettivo adempimento degli obblighi di relazione al Parlamento da parte del Governo e di soggetti non governativi, nonché quello relativo alle nomine governative negli enti pubblici. Per entrambe le attività, l'accertamento dell'adempimento degli obblighi previsti 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.

Parimenti è continuata l'attività ricognitiva 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.

Si è inoltre proceduto a riorganizzare la struttura della pubblicazione mensile per migliorare la leggibilità, in particolare da parte degli utenti esterni, dei dati e delle schede, e della struttura del *dossier* trimestrale relativo alla "Ricognizione degli assetti organizzativi delle principali società a partecipazione pubblica". D'intesa con il Servizio Informatica, si è proceduto inoltre alla trasmigrazione su diversa piattaforma informatica delle banche dati relative alle nomine di vertice negli enti pubblici e nelle società partecipate.

## 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 un Consigliere capo ufficio 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, con ciò intendendosi i reparti "Cucina" e "Servizi di ristoro".

### C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	6
III livello:	14 segretari parlamentari di terzo livello 9 assistenti parlamentari di settore 95 coordinatori di reparto
II Livello:	1 collaboratore tecnico
<b>Totale</b>	<b>126</b>

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:

- a) 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 (ipotesi ormai residuale, essendo i servizi di trasporto svolti in modo quasi integrale dal personale dipendente) e dei servizi di videoripresa richiesti per eventi trasmessi su una delle piattaforme istituzionali della Camera o svolti in sale non adeguatamente attrezzate;
- b) 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 dieci figure professionali, nei settori "Conservatoria", "Conservazione del patrimonio artistico e Inventario", "Magazzino centrale", "Rete telefonica", "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 2019

Nel 2019 nelle ordinarie attività di servizio la continuità del livello di efficacia ed efficienza gestionale è stata perseguita attraverso le seguenti misure:

- puntuale controllo della corretta esecuzione dei contratti, affidato ai dipendenti responsabili ai sensi dell'articolo 47 del Regolamento di Amministrazione e contabilità;
- periodica sostituzione di macchine e attrezzature con modelli selezionati in funzione anche dell'evoluzione delle esigenze del servizio richiesto: nel 2019 il laboratorio del CRD ha restituito un'apparecchiatura (verniciatore) che si era rivelata di scarsa utilità nelle lavorazioni ed è invece stata acquisita una multifunzione da impiegare in diverse linee di produzione. Nel settore dei trasporti gli autoveicoli destinati ai servizi di rappresentanza sono stati ridotti al numero strettamente necessario (sette autoveicoli, di cui tre ad alimentazione elettrica). Significativi interventi hanno riguardato il settore della ristorazione: a Palazzo Montecitorio, dopo alcuni interventi urgenti in concomitanza con l'avvio del nuovo appalto, è stata avviata la definizione di un piano organico di rinnovo delle attrezzature, tenendo conto del relativo grado sia di usura fisica sia di obsolescenza tecnologica; altri interventi hanno interessato la cucina del *self service* del Seminario: ciò ha consentito, a partire da settembre 2019, che in tale struttura siano preparate le pietanze calde destinate al servizio di gastronomia del Complesso di Vicolo Valdina, che precedentemente provenivano da un centro di cottura esterno relativamente lontano;
- adeguamento dei servizi e degli strumenti di lavoro all'evoluzione delle tecnologie e al cambiamento delle esigenze dell'Istituzione e dei parlamentari: a tale riguardo, dando seguito agli indirizzi definiti nel 2018, è in corso di realizzazione il sistema multioperatore di copertura indoor del segnale dei telefoni cellulari ed è stato completato lo studio preliminare per lo sviluppo delle trasmissioni in *streaming* (progetto *web direct*). Sono, inoltre, in fase di valutazione tecnica le diverse opzioni per l'acquisizione di una nuova centrale telefonica VOIP (*voice over internet protocol*);
- costante monitoraggio dei servizi erogati per verificare la reale consistenza dei fabbisogni ai fini della progettazione dei servizi stessi, secondo criteri di essenzialità ed orientamento al risultato;

- attivazione di procedure di gara per l'individuazione del contraente dei diversi appalti in costante e stretta integrazione funzionale con il Servizio Amministrazione: nel 2019 sono stati avviati, a seguito di gare, gli appalti per i servizi di ristorazione nelle strutture di Palazzo Montecitorio, per la fornitura di *toner*, per la somministrazione di quotidiani in formato cartaceo, per i lavori di stampa tipografica, per il servizio di recapito e per la pulizia nei locali del Centro polifunzionale di Castelnuovo di Porto.

Si ricorda che il ricorso per la selezione del contraente a procedure ad evidenza pubblica può avvenire o con gare direttamente gestite dall'Amministrazione (anche utilizzando la piattaforma del mercato elettronico della Pubblica amministrazione, Mepa), ovvero attraverso la centrale unica di acquisto (Consip) per gli appalti che non richiedano "personalizzazioni" funzionali alle specifiche esigenze dell'organo parlamentare (come per le forniture di gas, di carburanti mediante *fuel cards*, di energia elettrica, dei servizi di telefonia fissa e di telefonia mobile).

Si conferma l'attenzione nelle procedure di gara ai profili di sostenibilità ambientale, attraverso l'introduzione, ormai sistematica, dei criteri minimi ambientali nei capitolati di gara. In aggiunta, ove risulti possibile, è direttamente la struttura competente a promuovere il sempre più largo impiego di prodotti a minor impatto ambientale, incentivandone l'uso (ad esempio nel caso dei *toner* rigenerati e della carta riciclata). Inoltre, nel 2019 sono state adottate misure volte alla progressiva eliminazione della plastica monouso nelle strutture di ristorazione e a promuovere l'uso di acqua pubblica: a tale scopo sono stati installati tre nuovi impianti di erogazione di acqua proveniente dalla rete pubblica (due al piano ammezzato semicircolare dell'Aula e uno al quinto piano del Palazzo del Seminario) ed è stata autorizzata una procedura di selezione del contraente per installare ulteriori sedici impianti, da dislocare nei vari Palazzi: in tal modo sarà possibile eliminare gli attuali distributori automatici di bottigliette d'acqua in plastica.

## 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 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 – in assenza di consiglieri capi ufficio della professionalità tecnica – a livello orizzontale sotto la responsabilità del Capo Servizio, al quale 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:	25
IV livello:	3
Segr. elab. dati:	1
III Livello:	5
<b>Totale</b>	<b>36</b>

La funzione informatica è assicurata tanto con risorse interne quanto con risorse esterne. Nelle strategie di *procurement* e nell'articolazione delle funzioni tra le predette risorse, 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 2019

Nel corso del 2019, il Servizio Informatica, in coerenza con le linee di sviluppo dell'attività amministrativa tracciate nella Relazione sullo stato dell'Amministrazione, ha continuato a supportare i processi di innovazione e di razionalizzazione dei processi di lavoro dell'Amministrazione, secondo criteri di ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse umane e di riduzione dei costi complessivi dell'Amministrazione.

L'anno è stato caratterizzato anche da un'intensa attività di ricerca e sperimentazione interna, volte a verificare le condizioni di applicabilità delle nuove tecnologie digitali nel contesto parlamentare – con particolare riguardo all'intelligenza artificiale – al fine di rendere l'Istituzione più aperta e accessibile, pronta allo scambio con la società civile, così come richiesto da alcuni ordini del giorno presentati (e accolti) in occasione dell'esame del bilancio interno della Camera. Nel corso dell'anno, dunque, sono stati avviati laboratori di studio e sperimentazioni per dare corpo in modo pieno al processo di trasformazione digitale in un processo di proficuo confronto con l'omologa struttura del Senato, nell'ambito del Polo informatico parlamentare e in sintonia con il processo di ammodernamento delle pubbliche amministrazioni.

#### Supporto alla verifica dei dati elettorali

È proseguito nel corso dell'anno il supporto tecnico al Servizio Prerogative e immunità con riguardo alle attività di verifica dei poteri e di soluzione delle pluriproclamazioni assistite dall'applicazione *VDE-Verifica dei Dati Elettorali*, utilizzata dalla Giunta delle elezioni. Sono state implementate ulteriori funzioni di controllo e di reportistica calibrate sulle disposizioni della legge elettorale vigente. Sono state inoltre predisposte procedure assistite per la verifica delle liste ammesse al riparto dei seggi nella quota proporzionale e per il calcolo dei seggi loro attribuiti e la conseguente distribuzione nei collegi plurinominali.

#### Aggiornamento del sistema di votazione elettronica dell'Aula

È stata ultimata l'istruttoria tecnica volta a definire il processo di aggiornamento tecnologico dei tabelloni sinottici, (che mostrano per ciascun settore dell'Aula i voti espressi dai deputati che vi siedono), installati nel

1991. Gli esiti dell'istruttoria hanno evidenziato la praticabilità di una soluzione basata su tecnologia *led-wall*, analoga a quella in uso per i tabelloni che espongono i risultati delle votazioni, sostituiti nel 2017.

La tecnologia individuata consente una visualizzazione dei settori dell'Aula e dei voti espressi corrispondente alle modalità degli attuali tabelloni sinottici attraverso un'immagine grafica digitale. Le informazioni mostrate possono dunque ricalcare l'attuale configurazione dei tabelloni fisici ma possono anche essere facilmente adeguate al mutare delle esigenze dell'Aula (come ad esempio in caso di modifica della dislocazione o del numero delle postazioni di voto). Inoltre, così come consentito attualmente dai tabelloni dedicati ai risultati delle votazioni, anche i nuovi tabelloni permettono la visualizzazione di immagini video.

È proseguito lo studio di fattibilità relativo all'aggiornamento dei dispositivi che rilevano le minuzie presso le postazioni di voto dell'Aula al fine di migliorare il processo di rilevazione delle stesse che avviene durante la votazione. Nel corso dell'anno è stato realizzato un sistema che consente ai deputati, attraverso l'*app* geoCamera per *smartphone*, di conoscere in tempo reale il numero di votazioni con sistema elettronico alle quali hanno preso parte in Aula. Tale funzionalità è stata realizzata lasciando invariato il regime architettonico di totale isolamento del sistema di voto rispetto ad altri sistemi informatici.

#### 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.

Nel corso del 2020 si procederà allo svolgimento di una prima sperimentazione di un sistema di trascrizione automatica per la sottotitolazione, 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*.

È proseguita, inoltre, la sperimentazione di un prototipo del resoconto stenografico in formato *epub* accessibile dagli utenti con disabilità sensoriali che sarà messo in produzione nel corso del prossimo anno.

### Ampliamento della capacità trasmissiva attraverso la *web-Tv*

In collaborazione con il Servizio Gestione Amministrativa, è stato definito un progetto per l'ulteriore potenziamento della capacità trasmissiva, attraverso *streaming* sulla *web-Tv*, sulla scorta della positiva esperienza già utilizzata fin dal 2017 per la trasmissione "in modalità sperimentale", utilizzando il segnale audiovideo del circuito chiuso, dei lavori delle Commissioni che si riuniscono a Palazzo del Seminario. Il nuovo progetto consente di disporre di 15 nuovi collegamenti per la trasmissione dei lavori delle Commissioni permanenti. Questa modalità è stata già sperimentata per le trasmissioni effettuate dall'aula già assegnata alla XIII Commissione.

L'aula delle Giunte è stata dotata di una telecamera IP, analoga a quella già in funzione nella sala conferenze di Palazzo Theodoli, consentendo quindi di disporre di un ulteriore canale con collegamento diretto sulla rete.

Al completamento del progetto di potenziamento saranno disponibili complessivamente 36 canali, potenzialmente utilizzabili in simultanea, seppur con caratteristiche qualitative non omogenee.

### Sviluppo delle applicazioni *mobile* per i deputati

Con l'avvio della XVIII legislatura è entrata pienamente a regime geoCamera, l'*app* per il supporto all'attività dei deputati in mobilità. Nel corso dell'anno sono state aumentate le funzionalità volte a favorire la presentazione e l'aggiunta di firma direttamente dallo *smartphone*. Dal medesimo dispositivo, inoltre, è possibile vedere in tempo reale, come detto sopra, il numero delle votazioni in Assemblea alle quali ciascun deputato ha preso parte. È in fase di sviluppo la funzione per la presentazione degli emendamenti in formato elettronico.

Parallelamente è proseguita la realizzazione e la diffusione di funzionalità per il personale dei Gruppi parlamentari. La consultazione dei documenti pubblici è stata estesa anche alla Stampa parlamentare.

### Ampliamento dell'offerta dei contenuti dei siti *internet*

Numerosi interventi sono stati realizzati nel corso dell'anno con riferimento al cosiddetto "arcipelago" dei siti *Internet* della Camera dei deputati:

- nel mese di marzo 2019, in collaborazione con l'Ufficio Pubblicazioni e con l'Ufficio Stampa, è stata pubblicata la nuova piattaforma *giovani.camera.it*, che ha risposto all'esigenza di creare un nuovo portale dedicato ai ragazzi nel quale fornire – attraverso un unico punto di accesso – tutte le informazioni sulle iniziative che la Camera rivolge ai giovani, e in particolare al mondo della scuola (attività fuori sede,

partecipazione a eventi di formazione e orientamento, approfondimenti tematici etc.). Nel complesso, il nuovo sito costituisce, a oltre quindici anni dalla prima creazione di una sezione dei siti Camera dedicata ai giovani, uno spazio profondamente rinnovato, nel quale sarà possibile mettere a disposizione, oltre ai contenuti riferiti ai concorsi e alle altre iniziative, materiali di approfondimento, selezioni di notizie e pubblicazioni. Nel corso dell'anno sono state apportate migliorie al motore di ricerca del sito, che restituisce risultati più completi e dettagliati.

- nel mese di maggio 2019 è stato pubblicato il sito *inchieste.camera.it*, illustrato nel paragrafo\_\_\_“Valorizzazione del patrimonio storico-documentale”
- nel mese di luglio 2019, in collaborazione con l'Ufficio Stampa ed al fine di completare il ventaglio degli strumenti informativi messi a disposizione dei cittadini, è stato pubblicato il nuovo sito *social.camera.it*, una piattaforma che aggrega in modo automatico tutti i contenuti pubblicati negli ultimi 30 giorni su *Facebook*, *Twitter*, *YouTube* e *Instagram*, da deputati, Gruppi parlamentari, Presidenza e *account* istituzionali della Camera dei deputati.
- si è intrapresa un'azione di verifica strutturata dei siti *web* ai fini dell'accessibilità, 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.
- molteplici sono stati gli interventi sulla piattaforma *webtv.camera.it* finalizzati a migliorare la ricerca dei contenuti.
- è proseguita l'attività di adeguamento tecnologico per la pubblicazione di tutti i siti del dominio *camera.it* mediante il protocollo *https*. Restano esclusi dall'utilizzo di tale protocollo i siti delle legislature XIII, XIV e XV.

Nel corso del 2019, i contenuti delle sezioni del sito istituzionale sono stati ulteriormente integrati. In particolare:

- si è proceduto, su richiesta del Servizio Tesoreria, ad un arricchimento della sezione *Documenti*, con l'introduzione della nuova sezione *Liquidazione dei Gruppi parlamentari*, dedicata agli inventari dei beni residuati dalla liquidazione del patrimonio dei Gruppi, la cui pubblicazione nel sito *Internet* della Camera è prevista da una deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.
- si è confermata l'attività di adeguamento e ampliamento dei contenuti relativi al canale *Conoscere la Camera*.

In continuità con il processo di riorganizzazione della sezione Spese e trasparenza avviato nel 2018 ed in collaborazione con il Servizio Tesoreria, anche ai fini di una maggior fruibilità dei dati relativi al bilancio interno, è stata realizzata all'indirizzo *budg.camera.it*, una

rappresentazione interattiva dei dati di spesa, attraverso un riuso dell'applicazione Budget.g0v.it.

Nella sezione Norme essenziali, in collaborazione con il Servizio Bilancio dello Stato, è stata introdotta la voce *Norme in materia di contabilità e finanza pubblica* per rendere consultabili *online*, anche in lingua inglese, le leggi cardine che disciplinano la contabilità di Stato.

È stata arricchita la sezione Amministrazione, con l'introduzione della voce dedicata al *Regolamento per la tutela giurisdizionale concernente i dipendenti*.

È proseguita l'attività di affinamento degli strumenti di comunicazione e interazione con i cittadini, in collaborazione con l'Ufficio Pubblicazioni, con l'introduzione - nel Canale Conoscere la Camera - di una voce dedicata alla *Prenotazione per la partecipazione ad eventi*, per consentire in modo più agevole la prenotazione agli eventi organizzati e allestiti dall'Istituzione, possibilità che si è da ultimo estesa, in sinergia con il Servizio Sicurezza, anche alla manifestazione *Montecitorio a porte aperte*, ora prenotabile *online*.

- 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.
- per rendere omogenea la presentazione dei dati degli organi anche mediante il conferimento di identica veste grafica, è stato esteso il modello "scheda organo" già adottato per le Commissioni permanenti anche alle Commissioni bicamerali e d'inchiesta (per le quali è stata introdotta, analogamente alle permanenti la voce *Indagini conoscitive*), a quelle speciali e miste, nonché agli organi: Ufficio di Presidenza, Collegio dei Questori, Conferenza dei Presidenti di Gruppo, Giunte e Comitato per la Legislazione.
- per fornire in tempo reale l'informazione circa lo svolgimento di sedute presso le Commissioni permanenti, da ultimo, è stata realizzata l'applicazione *Sedute in corso* che consente di visualizzare nella *home page* del sito istituzionale se una Commissione è in seduta e se la seduta è trasmessa in diretta web. Le stesse informazioni potranno in futuro essere mostrate su ulteriori canali di comunicazione.

Nell'ambito delle attività del Polo Informatico parlamentare è stata svolta l'istruttoria per la definizione di una gara comune per la manutenzione dei siti *web* gestiti dai Servizi Informatica dei due rami, nonché per la definizione di strumenti a protezione dei domini di Camera e Senato dagli attacchi malevoli esterni.

## Consolidamento delle “piattaforme” applicative in uso all’Amministrazione

Con riguardo alla Piattaforma Aperta di Documentazione – PAD, nel corso dell’anno è proseguita l’estensione dell’utilizzo di PAD ai Servizi di documentazione sia per la redazione della documentazione all’interno della piattaforma sia per la condivisione tra le strutture interessate di documenti non ancora pubblicati. In tal senso è stata svolta anche un’attività di recupero di documentazione relativa alle legislature pregresse.

Sono state definite nuove tipologie della documentazione gestita nella piattaforma, con i rispettivi *template* personalizzati, e sono stati resi disponibili i nuovi archivi relativi ai *Documenti parlamentari*, i cosiddetti DOC, sia numerati che non. I DOC sono caricati automaticamente all’interno di PAD, comprensivi del testo e delle informazioni di *iter* dell’esame alla Camera dei deputati.

Dall’inizio della legislatura tutta la documentazione prodotta viene pubblicata sul sito dedicato, *temi.camera.it*, nel quale è stata implementata la nuova sezione *Vetrina* per l’accesso diretto a documenti di particolare rilevanza.

Per una maggior fruibilità della documentazione pubblicata, sul sito è in corso di sperimentazione un modello che consenta la pubblicazione di alcuni contenuti in lingua inglese e la messa a disposizione di funzioni di lettura automatica dei testi.

Al fine di supportare l’attività di traduzione, con la collaborazione dei competenti uffici del Parlamento europeo e della Commissione europea, è stato predisposto in via sperimentale un servizio di traduzione automatica, attraverso il riuso del sistema sviluppato presso le Istituzioni europee (*etranslation*), basato su modelli di apprendimento che utilizzano algoritmi di intelligenza artificiale.

È in corso anche la progettazione della versione per smartphone della *app geoDoc*, dedicata alla consultazione della documentazione prodotta tramite PAD, già disponibile sia su dispositivi tablet Android e iOS che nella versione Web accessibile dal portale della Camera.

A supporto della realizzazione del volume annuale sullo *Stato della legislazione*, promosso dal Comitato sulla legislazione, anche nel 2019 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.

Sono in corso 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 adottando il riuso delle informazioni già presenti in altri sistemi e banche dati dell'ecosistema della Camera quali, il *Fascicolo Elettronico Legislativo-FEL* (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, etc). Al contempo molte delle informazioni inserite da ciascuna segreteria nella banca dati gestionale potranno essere messe a disposizione, attraverso eGes, delle altre segreterie.

Ad analoghe finalità si ispira la reingegnerizzazione del *Fascicolo Elettronico Legislativo – FEL*: l'intervento in questione, peraltro, si è reso necessario in relazione all'obsolescenza degli strumenti di sviluppo utilizzati per la sua realizzazione e che ne determinano l'impossibilità di manutenzione.

Sempre con riguardo al supporto all'attività delle Commissioni permanenti, nel corso dell'anno si è intervenuti sui processi di gestione degli emendamenti incrementando le funzionalità presenti all'interno della cosiddetta Banca dati degli emendamenti in Commissione integrando tale applicazione con un'applicazione sperimentale (Synfra) volta a supportare la gestione della seduta. In tale ambito è allo studio, anche in coerenza con le indicazioni contenute in alcuni ordini del giorno al bilancio della Camera, un'ipotesi di ridefinizione del processo di presentazione degli emendamenti che prevede la loro ricezione in formato digitale, con il potenziale coinvolgimento di tutti i soggetti dell'ordinamento parlamentare (oltre ai deputati occorre, infatti, considerare l'eventuale attività di supporto svolta dai collaboratori, dai Gruppi parlamentari). Il processo potrebbe comportare, in una seconda fase, la definizione di funzioni di supporto alle strutture (quali, ad esempio, la numerazione degli emendamenti e la definizione dell'ordine di votazione attraverso la realizzazione di un apposito modulo software che si avvarrà di tecniche di intelligenza artificiale). Al riguardo, nell'ambito delle attività del Polo informatico parlamentare, è stato svolto un ampio e proficuo confronto con le strutture del Senato che hanno già implementato un sistema integrato di presentazione e gestione digitale del ciclo di vita degli emendamenti.

Si è conclusa la reingegnerizzazione, per il Servizio per il Controllo parlamentare, della banca dati delle nomine delle società partecipate soggette al controllo parlamentare, unificandola con la banca dati relativa alle nomine degli enti pubblici, consentendo l'evoluzione di alcune funzioni dei sistemi gestionali e la produzione delle pubblicazioni periodiche.

È stata completamente rinnovata l'applicazione di *Gestione delle sale*, che è diventata un sistema di condivisione delle informazioni a supporto dei processi di lavoro che sono stati ridefiniti in una prospettiva digitale. L'applicazione, oltre alla gestione delle attività logistiche, permette la

gestione delle liste dei partecipanti ed è integrata con il sistema di gestione accessi visualizzato dagli assistenti parlamentari presso le postazioni poste agli ingressi della Camera.

Anche nel corso del 2019 sono stati realizzati diversi interventi, con la collaborazione dei Servizi Amministrazione, Tesoreria e Controllo Amministrativo, con riferimento al Sistema Informativo Contabile.

Nel corso del 2019, 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. Nel corso del 2020 tale intervento proseguirà con la creazione di funzioni di simulazione e di calcolo per gli utenti dei Servizi del Personale e di Competenze dei parlamentari.

Per quanto attiene al sistema a supporto del processo di valutazione dei dipendenti, nel corso del 2019 sono stati realizzati interventi di manutenzione evolutiva per recepire gli ulteriori requisiti funzionali emersi nel corso del primo anno di applicazione della nuova disciplina in materia.

A supporto dei processi di dematerializzazione e di gestione digitale dei processi amministrativi, sono proseguite le attività volte ad estendere l'utilizzo del libro firma e del libro visto digitali presso i Servizi del settore amministrativo, integrando gli stessi con il sistema di protocollazione. Le nuove funzionalità consentono ai Capi Servizio di firmare digitalmente e vistare i documenti anche da remoto, ottimizzando il lavoro delle segreterie. Esse consentono, inoltre, una consultazione condivisa dei documenti nelle strutture amministrative e riducono l'utilizzo e la circolazione di documenti cartacei.

#### Valorizzazione del patrimonio storico-documentale

L'attività di valorizzazione del patrimonio storico-documentale, che riguarda principalmente la documentazione dell'Archivio storico e della Biblioteca della Camera, si è articolata, 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.

Il 9 maggio 2019, in occasione del Giorno della memoria dedicato alle vittime del terrorismo, è stato pubblicato il sito *inchieste.camera.it*, che costituisce un punto di accesso unitario alla documentazione delle Commissioni di inchiesta (presiedute da deputati), sia per quanto riguarda la documentazione a stampa (resoconti e documenti approvati), sia per quanto riguarda la documentazione formata o acquisita libera o declassificata sulla

base degli indirizzi assunti dall'Ufficio di Presidenza della Camera. Il sito è in corso di progressiva implementazione.

Per quanto attiene alle modalità di accesso in forma digitale alla documentazione libera o declassificata, nel corso del 2019 è stata introdotta la possibilità per gli utenti di richiedere i predetti documenti anche utilizzando SPID (è stata mantenuta, per questa prima fase, la possibilità di utilizzo del modulo *online* che richiede l'invio di un documento d'identità valido per l'accesso al servizio).

Anche al fine di dare seguito ad un ordine del giorno al bilancio interno volto a chiedere l'adozione di convenzioni per la valorizzazione del patrimonio informativo e documentale (odg. n.25, Amitrano ed altri), è stato avviato, congiuntamente con l'Archivio Storico, un confronto con un'equipe dell'Università Roma Tre per verificare la possibilità di migliorare la fruizione di complessi documentali anche attraverso l'applicazione di forme di intelligenza artificiale atte a produrre la trascrizione di documenti manoscritti.

La sperimentazione riguarda taluni 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.

Nell'ambito delle attività del Polo Informatico parlamentare e del Polo Archivistico, sono state concluse le attività volte a migrare sulla piattaforma xFEA, in uso alla Camera, gli inventari archivistici dell'Archivio storico del Senato. A partire dal mese di novembre 2019, l'infrastruttura della Camera dei deputati eroga il sito dell'Archivio storico del Senato.

Infine, per quanto attiene al portale storico della Camera dei deputati è in corso la pubblicazione di una seconda *tranche* della *digital library*, che consente la consultazione *online* dei volumi dei resoconti, dei progetti di legge e dei documenti non legislativi delle legislature del Parlamento sabauda e del Regno d'Italia, degli indici dell'attività parlamentare e degli indici delle proposte di legge, ed è stata avviato un complessivo rifacimento del portale dati.camera.it, che consentirà di introdurre nuove modalità di ricerca *user-friendly*.

#### Supporto al Polo bibliotecario

Nel corso del 2019 il Servizio Informatica ha collaborato con il Servizio Biblioteca nell'ambito del progetto di conservazione digitale e valorizzazione di due importanti fondi non librari, il Fondo Bianchi, costituito da 257 registri contenenti una analitica rassegna stampa del periodo della Prima guerra

mondiale e il Fondo Resistenza, comprendente una piccola raccolta di giornali, volantini e opuscoli. Con l'occasione è stato esteso anche al Servizio Biblioteca l'utilizzo dell'infrastruttura di descrizione archivistica e documentaria xFea, già utilizzata da tempo dall'Archivio storico della Camera e anche dall'Archivio storico del Senato. Sulla base dell'esperienza compiuta con riferimento a questi due fondi, l'infrastruttura potrà essere estesa ad altri complessi documentari oggetto di digitalizzazione retrospettiva al fine di costruire una vera e propria biblioteca digitale. È in corso di ampliamento l'offerta della *digital library*, con il rilascio di un cospicuo numero di volumi nell'ambito della relativa sezione del sito [storia.camera.it](http://storia.camera.it).

Sono state, inoltre, realizzate attività di natura manutentiva della piattaforma BPR-Bibliografia del parlamento repubblicano.

Nel corso dell'anno si è dato luogo al rinnovo delle postazioni per il pubblico.

#### Supporto alle procedure di reclutamento

La Camera dei deputati ha sottoscritto nel mese di maggio un accordo quadro con il consorzio interuniversitario Cineca volto ad individuare taluni settori di attività di comune interesse nel cui ambito realizzare progetti di collaborazione tramite lo scambio delle rispettive esperienze.

I settori individuati sono i seguenti: gestione dei sistemi di integrazione di poli bibliotecari complessi; infrastrutture di *e-learning*; approfondimento di modelli e algoritmi di intelligenza artificiale per migliorare le metodologie di raccolta, classificazione e esame di fonti documentali e per l'estrazione di informazioni, nonché per migliorare i servizi offerti agli utenti delle organizzazioni coinvolte; soluzioni di connettività per il transito *Internet* e di servizi ed infrastrutture di rete; progettazione e implementazione di processi di dematerializzazione dei flussi di gestione delle procedure concorsuali pubbliche.

Per quest'ultimo settore si è proceduto alla stesura di un piano operativo e, nell'ambito di esso, si è proceduto alla realizzazione di un sito [concorsi.camera.it](http://concorsi.camera.it) per l'invio delle domande di partecipazione. La piattaforma è stata integrata con il Servizio pubblico delle identità digitali-SPID e l'invio delle domande è stato possibile in modalità *spidonly*. È stata assicurata l'assistenza tecnica sulla piattaforma e il contributo per la ridefinizione, nel nuovo contesto, delle procedure di lavoro degli uffici.

## Postazioni di lavoro e aggiornamento tecnologico delle aule delle Commissioni

Nel corso del 2019 è proseguito 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. Dopo il completamento della sostituzione delle postazioni dell'utenza parlamentare, delle postazioni in uso ai Gruppi parlamentari e delle postazioni in uso alla Stampa parlamentare, è in fase di ultimazione anche la sostituzione delle postazioni in uso all'utenza amministrativa e ai soggetti esterni.

È stato realizzato il sistema di videoproiezione per l'aula della I Commissione che rappresenta il modello per le installazioni che verranno effettuate, nel corso del prossimo anno, nelle aule delle Commissioni permanenti. Tale sistema consente la massima flessibilità nella rappresentazione di contenuti, sfruttando appieno le tecnologie *wireless* e l'utilizzo dei dispositivi mobili.

È stato realizzato il sistema di videoproiezione per l'aula Aldo Moro presso il Palazzo dei Gruppi e sono in fase di completamento gli allestimenti delle sale riunioni assegnate ai Gruppi parlamentari.

È, inoltre, in fase di realizzazione l'ammodernamento della componente audio-video dei banchi delle sale della Presidenza.

## Aggiornamento dei sistemi e interventi infrastrutturali

È stato completato il processo di aggiornamento *hardware* e *software* dell'infrastruttura di condivisione dei documenti e dei servizi utilizzati per l'autenticazione e le autorizzazioni degli utenti.

Nell'ambito dell'evoluzione dei sistemi di virtualizzazione delle risorse informatiche è proseguita l'attività di sviluppo del sistema dedicato alle postazioni di lavoro (VDI), impiegato sia nell'ambito della teleassistenza dell'infrastruttura informatica, sia per esigenze specifiche di gruppi selezionati di utenti. Mediante l'adozione di componenti specifiche, l'attuale piattaforma sta evolvendo nel senso della virtualizzazione delle applicazioni in modo da conseguire, con efficienza ed in sicurezza, gli obiettivi dell'impiego delle funzionalità del sistema informatico anche da remoto (dispositivi mobili o *computer* personali) e il prolungamento della vita operativa di alcune applicazioni che, per sopravvenuti vincoli tecnologici, richiederebbero adeguamenti o riscritture. La sperimentazione delle VDI, per le specifiche esigenze della convocazione degli organi parlamentari, è proseguita assegnando credenziali ai dipendenti del Servizio Commissioni.

### L'ampliamento della rete *wi-fi* e l'aggiornamento tecnologico della rete LAN.

Si è concluso, in ottemperanza all'indirizzo adottato dai deputati Questori, il progetto di estensione generalizzata della rete *wi-fi* all'intero Complesso di Vicolo Valdina e agli uffici dei deputati di palazzo Theodoli-Bianchelli. È, altresì, stato concluso il progetto di aggiornamento della rete *wi-fi* dell'Aula di Montecitorio che è stata dotata di apparati di ultima generazione, compatibili con i più recenti *standard* trasmissivi adottati dai dispositivi mobili. È stata realizzata o migliorata la copertura anche di spazi *outdoor* con specifici apparati (cortile di Palazzo Montecitorio e del Complesso di Vicolo Valdina). Proseguono, inoltre, 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 mentre è in corso di realizzazione l'intervento di miglioramento della copertura dei corridoi del secondo piano di Palazzo Montecitorio. Il parco degli *access point* installati è di circa 350, per essi e per le macchine di gestione e di controllo si dà corso ad un piano di manutenzione e aggiornamento costanti.

Quanto alla rete cablata tradizionale, oltre alla prosecuzione degli interventi di manutenzione dei cavi, nel corso dell'anno, è terminato il piano pluriennale di ammodernamento dell'infrastruttura LAN-*Local Area Network*: tutti i palazzi sono stati dotati di nuovi apparati cd. "centro stella", configurati in modalità virtualizzata (VSS); tutti gli apparati di piano della rete LAN sono stati aggiornati, con delle sale stampe parlamentari e della tribuna, con contestuale sistemazione dei cablaggi all'interno degli armadi di rete.

Nel corso del 2019 è stata data assistenza ad alcune agenzie giornalistiche presenti in Sala stampa per supportare l'interconnessione delle medesime con le rispettive LAN aziendali per l'utilizzo dei cosiddetti *software* redazionali.

Con riferimento alla rete trasmissiva è proseguita, con il Servizio Gestione Amministrativa, l'attività istruttoria, con lo svolgimento di alcuni sopralluoghi, in vista di una migrazione della telefonia al sistema VoIP.

### Il servizio di connettività per il Parlamento

È stata svolta, 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 gara per l'approvvigionamento nel quinquennio 2020-2025. La nuova fornitura garantirà una banda iniziale di 1 Gbps e una espandibilità fino a 1,8 Gbps. Nel corso dell'anno, inoltre, è stata effettuata la sperimentazione del servizio di

protezione da attacchi DDoS in modalità *Always-On* che assicura una gestione efficace ed efficiente della protezione, evitando quindi qualsiasi tipo di disservizio agli utenti. La stessa modalità potrà essere attivata nella nuova fornitura.

#### Attività istruttorie e di formazione

Nel corso dell'anno è stata avviata l'attività di un gruppo di lavoro interno, che si è confrontato anche con l'omologo gruppo presso il Senato, per l'evoluzione dell'attuale architettura del Portale *Intranet*. Nel corso del prossimo anno si passerà alla fase di progettazione e di realizzazione secondo il modello dei "microservizi". Nell'ambito di tale progetto si procederà allo sviluppo utilizzando le metodologie di tipo *agile* in ambienti *cloud*, al termine di un percorso di approfondimento realizzato anche avvalendosi della consolidata collaborazione di AGID.

Il Servizio Informatica ha svolto, in collaborazione con le strutture principalmente interessate dal rilascio di nuove applicazioni, un'intensa attività di formazione all'utilizzo dei nuovi strumenti. Tali attività sono state realizzate sia attraverso incontri di approfondimento, sia attraverso attività di affiancamento durante l'operatività ordinaria.

90

Nel corso del 2019 è stata lanciata una campagna di sensibilizzazione all'uso consapevole della posta elettronica. In particolare, è stata effettuata, attraverso un apposito software, una simulazione di invio di messaggi malevoli di tipo *phishing* verso le caselle di alcune categorie di utenti, monitorandone il comportamento e – in relazione ad esso – facendogli pervenire contenuti informativi su come riconoscere i messaggi malevoli.

Sono proseguite nel corso dell'anno le attività di formazione rivolte ai collaboratori dei deputati per l'utilizzo dell'applicazione geoCamera.

Quanto alla formazione rivolta al personale assegnato al Servizio, l'utilizzo delle nuove tecnologie in ambito parlamentare (con specifico riguardo all'Intelligenza artificiale) è stato oggetto di approfondimento nell'ambito di sessioni di formazione e informazione organizzate con risorse interne al Servizio medesimo, ovvero attraverso l'individuazione di giornate di formazione in sede, erogate a titolo gratuito da operatori del settore o *team* di ricerca e di sviluppo, ovvero attraverso iniziative convegnistiche e seminariali alle quali i dipendenti sono stati autorizzati a prendere parte.

Congiuntamente con il Servizio del Personale, sono stati organizzati due incontri rivolti anche a soggetti esterni al Servizio Informatica con riguardo alla responsabilità nel trattamento dei dati e all'utilizzo della *blockchain*. Su altro tema – l'utilizzo dell'infrastruttura *cloud* nelle pubbliche amministrazioni – è stato, invece, organizzato, con la collaborazione di Agid,

un incontro al quale hanno preso parte i servizi IT di tutti gli organi costituzionali.

Il Servizio Informatica, con il Servizio Biblioteca, ha assicurato la rappresentanza della Camera dei deputati nel comitato di Normattiva fornendo il proprio contributo per le attività di predisposizione della nuova convenzione con IPZS, per la gestione del portale Normattiva, e per la definizione di *standard* di marcatura degli atti normativi.

### 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
<b>Totale</b>	<b>32</b>

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 2019**

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.

Dal mese di novembre il Servizio si avvale 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.

Un aspetto rilevante dell'attività del Servizio è dato dalle misure di risparmio energetico. Il Collegio dei Questori, nella riunione del 26 gennaio 2017, ha infatti deliberato un programma di interventi in materia di efficientamento energetico che, sia per ragioni di sostenibilità economica, sia per la necessità di garantire la fruibilità degli ambienti interessati, verranno compiutamente realizzati in un arco temporale di medio periodo.

In attuazione di tale programma, nel 2019 sono state sostituite le caldaie a servizio dell'intero Palazzo del Seminario, utilizzando macchine a condensazione; ciò ha richiesto il rinnovo delle tubazioni di scarico, con un notevole impegno sul piano operativo. Sono state sostituite anche due caldaie a Palazzo Montecitorio, con impianti ad alto rendimento.

È proseguita l'installazione di apparecchi illuminanti a sorgente LED a Palazzo Montecitorio; in particolare, è stata completata la sostituzione dell'illuminazione dell'Aula, con un intervento che, da ultimo, ha riguardato le tribune e i finestrini.

Sono proseguiti anche gli interventi di isolamento delle pareti interne e delle superfici vetrate nel palazzo ex Banco di Napoli.

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: il restauro delle persiane e degli infissi del prospetto del Palazzo dei Gruppi su via Uffici del Vicario, il rifacimento del tratto stradale e del cavedio esterno a servizio della centrale termica e dei gruppi elettrogeni di Palazzo del Seminario, la realizzazione di un'area fumatori in prossimità della Sala del Mappamondo a Palazzo Montecitorio, la riqualificazione dell'ingresso di piazza del Parlamento 25.

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, oltre alla già menzionata sostituzione dell'illuminazione con tecnologia a LED, si segnalano la ristrutturazione del quadro generale di bassa tensione della cabina elettrica in via dell'Impresa e il rifacimento dei quadri elettrici di alimentazione dei gruppi frigoriferi e dei servizi ubicati sul terrazzo del palazzo ex Banco di Napoli.

Sono inoltre continuati nei diversi palazzi gli interventi di realizzazione degli impianti d'illuminazione di emergenza e del relativo sistema di telecontrollo, 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 e il palazzo dei Gruppi.

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.

Nel 2019, in particolare, oltre alla già menzionata sostituzione di caldaie nel palazzo dei Gruppi e a Palazzo Montecitorio, in quest'ultimo palazzo sono stati altresì sostituiti due gruppi frigoriferi con pompa di calore.

Nel settore antincendio sono stati effettuati interventi di adeguamento degli impianti di spegnimento a idranti, con una nuova colonna montante nel Palazzo del Seminario e con il collegamento degli anelli idrici dei Palazzi Theodoli-Bianchelli, Montecitorio, Gruppi e del Complesso di Vicolo Valdina, così da incrementarne l'affidabilità.

Si ricordano, inoltre, anche le attività di adeguamento della compartimentazione mediante installazione in tutti i palazzi di ulteriori porte

e serrande tagliafuoco, nonché l'aggiornamento dei maniglioni antipánico, per l'adeguamento alla normativa e ai piani di emergenza.

Sono in fase di ultimazione i lavori di ammodernamento degli impianti di spegnimento automatico a gas e la stesura di nuove procedure organizzative, per il loro uso in locali di tipo promiscuo, a Palazzo Montecitorio e nel Palazzo del Seminario. Sono stati, inoltre, ottimizzati gli impianti di rilevazione incendi presso i depositi di Castelnuovo di Porto.

I lavori curati dall'Amministrazione della Camera si sono 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 intrapreso il restauro della facciata di Palazzo Campo Marzio (l'edificio che ospita la nuova Aula dei Gruppi parlamentari).

## 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.

## C. Personale assegnato

V livello:	4
IV livello:	9
III livello:	22
<b>Totale</b>	<b>35</b>

Il Servizio si è avvalso dell'attività di una società esterna per il supporto informatico agli adempimenti in materia fiscale.

## D. Attività svolta nel 2019

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 112 Decreti presidenziali, concernenti, tra l'altro, collocamenti a riposo e trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, e 68 Determinazioni della Segretaria

generale, riguardanti, in particolare, attribuzioni di posizioni retributive e riconoscimenti di periodi utili ai fini previdenziali.

Nei primi mesi dell'anno, il Servizio ha altresì svolto l'attività istruttoria finalizzata al recepimento nell'ordinamento interno delle disposizioni di cui ai commi da 261 a 265 e 268 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, relative alla riduzione della misura dei trattamenti pensionistici di importo maggiore; a tale recepimento si è proceduto con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 31 del 10 aprile 2019.

Nel medesimo periodo, è stata altresì svolta l'attività istruttoria finalizzata alla proroga, prevista fino al 31 dicembre 2021, della sospensione dell'applicazione delle disposizioni in materia di accesso al trattamento pensionistico anticipato a domanda, disposta con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 33 del 18 aprile 2019, la quale ha altresì stabilito la riduzione da quattro a due delle decorrenze annuali di pensionamento, nonché dei casi e del numero dei dipendenti che possono essere collocati in quiescenza in deroga a tale sospensione.

Il Servizio ha altresì svolto le attività istruttorie concernenti la sospensione dell'efficacia delle disposizioni previste dall'Accordo istitutivo del Ruolo unico dei dipendenti del Parlamento in materia di svolgimento congiunto delle procedure di reclutamento del personale e di iscrizione nella terza sezione del Ruolo unico del personale di futura assunzione. Tale sospensione, resasi necessaria a causa della mancata intesa in materia con l'altro ramo del Parlamento, è stata disposta con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 32 dell'11 aprile 2019, con la quale sono stati altresì approvati gli indirizzi per l'avvio della contrattazione in materia di stato giuridico dei nuovi dipendenti. La predetta trattativa si è conclusa con la sottoscrizione dell'Accordo approvato con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 38 del 5 giugno 2019.

Nella stessa riunione del 5 giugno l'Ufficio di Presidenza ha approvato il cronoprogramma delle procedure concorsuali da avviare entro il 2020. L'Ufficio di Presidenza ha conseguentemente approvato, nella riunione del 16 luglio 2019, il bando del pubblico concorso, per esami, a trenta posti di consigliere parlamentare della professionalità generale e il bando del pubblico concorso, per esami, a otto posti di consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione informatica. Nella riunione del 31 luglio 2019, ha approvato inoltre il bando del pubblico concorso, per esami, a tre posti di consigliere parlamentare della professionalità tecnica con specializzazione in architettura, con specializzazione in ingegneria civile e ambientale e con specializzazione in ingegneria industriale. Nella riunione del 23 dicembre 2019, ha approvato, infine, il bando del pubblico concorso, per esami, a 50 posti di assistente parlamentare.

Nella citata riunione del 5 giugno, l'Ufficio di Presidenza ha altresì approvato gli indirizzi per una "coda contrattuale" riguardante materie segnalate dalle rappresentanze dei dipendenti in occasione della trattativa stessa. Tali indirizzi hanno quindi trovato una prima attuazione, dapprima con la sottoscrizione dell'Accordo recante disposizioni relative alla disciplina dei congedi parentali ed al riscatto di periodi di studi universitari per i dipendenti cui si applica il sistema contributivo, approvato con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 44 del 9 luglio 2019, e successivamente con la sottoscrizione dell'Accordo recante disposizioni relative alla permanenza in servizio ed alla proroga al 31 dicembre 2020 del termine per la conclusione del periodo di sperimentazione del Sistema di valutazione, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 71 del 23 dicembre. L'opportunità della proroga di tale periodo di sperimentazione era emersa all'esito di un ampio ed approfondito confronto, in sede tecnica, con le organizzazioni sindacali sugli esiti del primo periodo di sperimentazione del predetto Sistema.

E' inoltre proseguita la trattativa sulle ulteriori materie previste nei richiamati indirizzi del 5 giugno 2019.

In tema di relazioni sindacali, nel corso dell'anno il Servizio ha altresì proceduto alle ordinarie attività, anche attraverso lo svolgimento di incontri con le rappresentanze dei dipendenti in sede consultiva (4 riunioni) ed informativa (6 riunioni).

Inoltre, a seguito della scadenza del mandato dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sul luogo di lavoro (RLS), il Servizio ha altresì avviato la procedura elettorale per il loro rinnovo, della cui tempistica sono state prontamente informate le Organizzazioni sindacali. Tale procedura si è conclusa con lo svolgimento delle elezioni nei giorni 16 e 17 dicembre 2019.

Nella prospettiva della ripresa dell'attività di reclutamento, il Servizio, in collaborazione con il Servizio Informatica, ha svolto, fin dai primi mesi dell'anno, un'attività istruttoria relativa all'analisi dei processi e della sperimentazione di soluzioni informatiche evolute per la gestione dematerializzata delle procedure concorsuali. Tale attività ha portato alla definizione di una piattaforma informatica da impiegare per la gestione delle domande di partecipazione ai concorsi e alla costruzione di un *repository* documentale per la conservazione della documentazione, allo scopo di favorire risparmi nell'uso delle risorse umane dedicate alle procedure concorsuali e di svolgere tutte le operazioni concorsuali complesse per le quali è previsto un consistente numero di domande.

Il Servizio ha contemporaneamente svolto un'attività istruttoria finalizzata all'individuazione delle forme più opportune per la gestione delle procedure concorsuali e l'acquisizione dei servizi e delle forniture necessarie al loro

svolgimento, in base a principi di razionalizzazione organizzativa delle procedure concorsuali e di contenimento delle relative spese.

È stata infine avviata la redazione dell'archivio dei quesiti a risposta multipla da utilizzare per la prova selettiva del concorso a trenta posti di consigliere parlamentare della professionalità generale, anche mediante il ricorso a risorse esterne e in collaborazione con consiglieri parlamentari esperti per materia, che ne hanno curato la redazione e la revisione.

Per quanto attiene al Sistema di valutazione del personale, conclusa la fase di redazione delle schede preliminari di valutazione per il 2019, sono state redatte le schede di valutazione (con le quali sono stati espressi i giudizi valutativi sui singoli dipendenti), a completamento del ciclo di valutazione dell'anno 2018, e si è provveduto ad inoltrare a ciascun dipendente il proprio rapporto di valutazione.

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 ed a predisporre le schede di valutazione che dovranno riportare, secondo quanto stabilito dalla circolare della Segretaria generale del 21 dicembre 2018, i fattori di valutazione contenuti in tutte le schede preliminari di valutazione illustrate al dipendente.

Si segnala la prosecuzione dello svolgimento di una serie di 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; il patrimonio storico-artistico della Camera dei deputati; la gestione informatizzata dei processi di lavoro, con particolare riferimento, tra l'altro, all'organizzazione e alla tenuta degli archivi.

Si segnalano, inoltre:

- gli aggiornamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, organizzati in ossequio a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia, che hanno registrato la partecipazione di 292 dipendenti;
- le iniziative in materia di formazione informatica, alle quali hanno partecipato 230 tra dipendenti di tutte le strutture;
- i corsi di lingua, individuali e di gruppo, che 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, ai quali hanno partecipato 96 dipendenti, e quelli in materia

fiscale, tributaria e previdenziale, che hanno registrato 57 partecipazioni;

- le iniziative nell'area dello sviluppo delle competenze per la gestione dei processi di lavoro e le funzioni di coordinamento, che hanno registrato un totale di 219 partecipazioni, suddivise per la maggior parte tra le iniziative dedicate alla comunicazione, quelle rivolte ai servizi all'utenza e quelle dedicate alla gestione delle risorse umane.

Complessivamente nel corso dell'anno sono stati avviati 168 corsi, per 1035 partecipazioni, pari a 691,86 giornate-uomo.

Sul piano dell'innovazione tecnologica ed organizzativa, si segnala anzitutto che, al fine di pervenire ad una più diffusa dematerializzazione, dal 1° gennaio 2019 trova applicazione un sistema di distribuzione dei documenti e delle comunicazioni da assegnare alle diverse strutture del Servizio che consente di gestire in modo interamente informatizzato i procedimenti amministrativi di competenza del Servizio medesimo, sino alla firma digitale dei documenti finali da parte del Consigliere Capo del Servizio e dei Consiglieri Capi degli Uffici.

Sempre in tale ottica, a partire dal 15 marzo 2019 il Servizio trasmette ai dipendenti tutti gli atti e le comunicazioni di propria competenza per via telematica, tramite il Portale Intranet.

In prospettiva futura, il Servizio ha inoltre avviato, congiuntamente con il Servizio Informatica, l'attività istruttoria finalizzata alla realizzazione del fascicolo digitale del dipendente.

Sul piano organizzativo sono state ulteriormente accentuate le forme di integrazione funzionale interne al Servizio, con particolare riferimento alle attività di reclutamento e formazione e a quelle svolte dai Centri servizi di segreteria e dall'unità operativa "Gestione documentale e coordinamento organizzativo".

### A. Competenze

Il Servizio cura:

1. l'attività di segreteria delle Giunta delle elezioni;
2. l'attività di segreteria delle 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.

Peraltro, in ragione del limitato numero di unità di personale assegnato al Servizio e in una prospettiva di sempre più ampia condivisione dei metodi di lavoro e delle conoscenze professionali tra i dipendenti, ferma restando l'individuazione di punti di coordinamento legati a specifiche attività ed obiettivi, a una rigida ripartizione organizzativa in relazione alle diverse attività svolte si è ormai sostituita un'organizzazione nella quale i dipendenti svolgono in forma sempre più integrata tutte le funzioni di istituto.

### C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	3
III livello:	5
<b>Totale</b>	<b>9</b>

Il ruolo di Capo Servizio è assegnato *ad interim* ad un Vicesegretario Generale.

### D. Attività svolta nel 2019

Nel corso del 2019 il Servizio ha svolto le attività istruttorie ad esso delegate in occasione della richiesta di referendum promossa ai sensi dell'articolo 138, secondo comma, della Costituzione, sul testo di legge costituzionale pubblicato nella *Gazzetta ufficiale* n. 240 del 12 ottobre 2019, assicurando il supporto per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei deputati.

Il Servizio ha altresì proseguito gli adempimenti di propria competenza connessi alla verifica dei dati elettorali delle elezioni del 2018. Inoltre, in seguito allo svolgimento delle elezioni suppletive del collegio uninominale n. 1 della Circoscrizione Sardegna e dei collegi uninominali nn. 4 e 6 della Circoscrizione Trentino-Alto Adige, la segreteria della Giunta delle elezioni ha curato le attività organizzative e logistiche propedeutiche alla raccolta, presso il centro polifunzionale di Castelnuovo di Porto, della documentazione elettorale trasmessa alla Camera dei deputati dagli Uffici elettorali ai fini delle attività di verifica preliminare dei risultati elettorali.

La Giunta delle elezioni ha proseguito l'attività di verifica dei poteri nelle singole circoscrizioni del territorio nazionale, esaminando le relazioni e i ricorsi con riferimento agli eletti nei collegi uninominali ai fini della convalida, avvenuta in occasione della seduta dell'Assemblea del 17 luglio 2019 con riferimento a 225 deputati e successivamente per un altro deputato.

Nell'ambito della verifica dei poteri, inoltre, sono stati costituiti 3 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. Le attività dei Comitati di verifica delle circoscrizioni Piemonte 1 e Calabria si sono concluse, con la convalida di due deputati, mentre è previsto che il

Comitato di verifica della Circoscrizione Lazio 1 prosegue i suoi lavori nel 2020. La segreteria della Giunta delle elezioni ha fornito il supporto istruttorio e organizzativo ai fini dell'esame delle schede da parte dei predetti Comitati.

Le attività di verifica dei poteri per la parte proporzionale, propedeutiche alla predisposizione della relazione nazionale e delle relazioni circoscrizionali e finalizzate alla convalida degli eletti nei collegi plurinominali e nella circoscrizione Estero, nonché all'esame dei relativi ricorsi, sono in corso.

Al riguardo, la segreteria della Giunta delle elezioni ha prestato assistenza ai relatori nell'elaborazione delle relazioni da presentare alla Giunta; ha fornito il supporto istruttorio e organizzativo ai fini parlamentare. Tale attività proseguirà nel 2020.

La Giunta delle elezioni ha complessivamente tenuto 25 sedute plenarie, 17 riunioni del Comitato per le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze, 9 riunioni dell'Ufficio di presidenza integrato dai rappresentanti dei gruppi e 12 riunioni dei Comitati di verifica per la revisione delle schede elettorali.

La Giunta per le autorizzazioni nel corso del 2019 si è riunita 30 volte per l'esame di 6 documenti, per 5 dei quali l'iter parlamentare si è già concluso con l'esame in Assemblea. Ha svolto altresì 13 riunioni dell'Ufficio di presidenza integrato dai rappresentanti dei gruppi.

Per ciascuna questione trattata, la segreteria dell'Organo 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;
- l'assistenza alle Delegazioni presso le Assemblee internazionali presiedute da deputati assicurando le funzioni di segreteria;
- 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 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 resocontazione delle riunioni delle Delegazioni presso le Assemblee internazionali;
- la redazione di newsletter periodiche che informano sulle questioni di rilievo emerse nell'ambito delle riunioni delle 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 ed 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 segreteria della Delegazione presso l'Assemblea Parlamentare dell'Unione per il Mediterraneo.

### C. Personale assegnato

V livello:	2
IV livello:	6
III livello:	6
<b>Totale</b>	<b>14</b>

Il ruolo di Capo Servizio è assegnato *ad interim* al Consigliere Capo del Servizio Studi.

### D. Attività svolta nel 2019.

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).

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 143 incontri e conferenze internazionali, in Italia e all'estero, predisponendo al riguardo la necessaria documentazione. Sono stati prodotti complessivamente 13 dossier e 99 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 tenuto le seguenti 111 riunioni: 19 sedute di delegazione (14 per il Consiglio d'Europa, 4 per la NATO, 1 per l'INCE); 10 sessioni plenarie (4 per il Consiglio d'Europa, 2 NATO, 3 OSCE e 1 INCE) e 82 riunioni di Commissione delle relative Assemblee (40 del Consiglio d'Europa, 23 della Nato, 14 dell'OSCE e 5 dell'INCE).

L'Ufficio ha curato la predisposizione di 34 dossier, oltre ad appunti e note per le sedute delle Delegazioni e gli incontri dei rispettivi Presidenti con Ambasciatori e Delegazioni parlamentari straniere.

Per quanto riguarda l'Assemblea Parlamentare dell'Unione per il Mediterraneo (AP-UpM), il Parlamento italiano fa parte del Bureau di Presidenza. In questo contesto, il Servizio ha fornito assistenza e documentazione con riferimento alle riunioni del Bureau, del Bureau allargato e della Plenaria, nonché per i lavori del Summit degli *Speaker*, organizzati a Strasburgo. Il Servizio ha inoltre prestato assistenza e documentazione in occasione della partecipazione di una componente della delegazione alla riunione della Commissione Politica. Un funzionario del Servizio svolge altresì la funzione di Co-Segretario generale *ad interim* dell'AP-UpM (insieme ad un collega del Senato).

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

Il progetto – che ha avuto inizio il 1° gennaio 2016 per una durata iniziale di tre anni, prorogata di ulteriori sei mesi a partire dal 1° gennaio 2019 – si è proposto di rafforzare sia l'autonomia amministrativa dell'Assemblea tunisina (gestione delle risorse umane, gestione finanziaria, informatica, ecc.) che le procedure parlamentari in senso proprio. In particolare, il Parlamento italiano ha avuto la responsabilità di assicurare il supporto al Parlamento tunisino nelle aree delle procedure legislative, della programmazione dei

lavori, del controllo parlamentare, delle relazioni fra il Parlamento e le altre istituzioni e la società civile. Il progetto si è concluso nel giugno 2019.

#### Razionalizzazione organizzativa

Alla ulteriore diminuzione delle risorse umane, con particolare riferimento alla figura dei documentaristi e dei segretari, 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 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.

## B. Assetto organizzativo

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

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
<b>Totale</b>	<b>29</b>

#### D. Attività svolta nel 2019

Nel corso del 2019 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 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 si registra all'inizio del 2019 l'acquisizione di 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, e di pervenire ad un maggiore livello di accuratezza del resoconto. 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 efficace e 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.

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

Il Servizio cura le seguenti attività e funzioni:

1. la sicurezza delle persone, delle sedi e delle informazioni;
2. la segreteria del Comitato per la sicurezza, con predisposizione della relativa documentazione;
3. la predisposizione dei piani di emergenza, la progettazione e l'attuazione delle misure tecnologiche ed organizzative in materia di sicurezza delle persone e delle sedi;
4. le procedure relative al rilascio delle autorizzazioni di accesso a titolo permanente e temporaneo;
5. le attività connesse all'organizzazione delle visite di palazzo Montecitorio;
6. le procedure relative alla prenotazione delle sale della Camera per lo svolgimento di convegni e manifestazioni;
7. l'individuazione, l'analisi e la verifica dell'attuazione delle misure per la sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni, anche con riferimento alla prevenzione dei rischi ed alla protezione dei dati;
8. le attività inerenti alla mobilità ed ai rapporti con i soggetti esterni interessati;
9. le procedure relative al rilascio ai deputati ed ai dipendenti dei permessi di parcheggio nelle aree di sosta nella disponibilità della Camera;
10. l'organizzazione e l'impiego degli assistenti parlamentari;
11. le attività amministrative relative agli interventi tecnici nel settore della sicurezza;
12. i procedimenti di attuazione dell'art. 62 del Regolamento della Camera.

## B. Assetto organizzativo

La struttura amministrativa del Servizio, ai fini dello svolgimento delle predette 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;
- procedure relative alla sicurezza degli accessi temporanei e permanenti alle sedi della Camera e degli eventi in esse promossi;
- attività inerenti alla documentazione del Comitato per la Sicurezza, ai profili organizzativi e funzionali connessi all'impiego degli assistenti parlamentari ed ai procedimenti di attuazione dell'articolo 62 del Regolamento della Camera.

### C. Personale assegnato

#### *Personale amministrativo*

V livello:	4
IV livello:	3
III livello:	10
<b>Totale</b>	<b>17</b>

114

#### *Personale di vigilanza (Assistenti parlamentari)*

III livello:	301
--------------	-----

Il Servizio si avvale altresì della collaborazione di un ufficiale dell'Arma dei carabinieri di professionalità tecnica, in posizione di comando presso la Camera, impiegato nella progettazione e realizzazione delle misure di protezione delle sedi e delle aree esterne di prossimità.

### D. Attività svolta nel 2019.

Il Servizio Sicurezza opera a supporto delle attività di indirizzo del Comitato Sicurezza e assicura l'attuazione delle decisioni dallo stesso adottate, comprese quelle conseguenti alle autorizzazioni di spesa. Sotto questo profilo il Servizio, d'intesa con le altre strutture, in particolare con il Servizio Amministrazione, è impegnato a garantire una puntuale applicazione delle disposizioni del codice degli appalti, come recepito dal Regolamento di Amministrazione e contabilità, nel segno del rafforzamento delle esigenze di trasparenza e del confronto tra offerte concorrenti.

Ciò vale sia per la stipula dei contratti, sia per l'applicazione delle disposizioni che riguardano la gestione dei beni patrimoniali (nel corso del 2019 sono

state introdotte nuove regole sulla inventariazione dei beni), sia per l'applicazione dei principi della programmazione finanziaria.

### La sicurezza delle informazioni e delle comunicazioni

Il rapido progresso dell'innovazione tecnologica e le nuove sfide dello scenario internazionale impongono un'evoluzione del concetto di sicurezza che non si limiti ai tradizionali profili della sicurezza fisica di sedi e persone, ma ricomprenda a pieno titolo anche il sempre più rilevante ambito dei beni immateriali, in primo luogo informazioni e comunicazioni.

In quest'ambito assume particolare rilievo, per la Camera dei deputati, la stipula, nel maggio 2019, del contratto esecutivo del Contratto quadro "Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa" (Servizi di *cloud computing*, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le pubbliche amministrazioni), di cui al Lotto 2 della relativa convenzione CONSIP. Nella seconda metà del 2019, d'intesa con il Servizio Informatica, è stata avviata la fase esecutiva dei servizi ad opera del soggetto contraente.

La stipula del contratto fa seguito ad un complesso lavoro istruttorio, volto a definire il perimetro delle attività da svolgere, tenuto conto del peculiare contesto istituzionale.

### La sicurezza delle sedi

Il Servizio, nonostante le carenze di organico che hanno interessato in particolare il settore tecnico, ha ulteriormente implementato le politiche di sicurezza delle aree esterne di prossimità, integrate con i livelli di protezione attiva e passiva del perimetro delle sedi e il regime dei controlli all'interno. Questo anche grazie ad una costante e fattiva collaborazione con le forze dell'ordine e con gli altri attori istituzionali competenti in materia.

Per quanto concerne le aree esterne, sono state definite misure per la realizzazione degli interventi di difesa passiva da tempo richiesti dai competenti organi provinciali di sicurezza su via della Missione: si è addivenuti, nel corso del 2019, ad un accordo di collaborazione interistituzionale con Roma Capitale, all'affidamento degli incarichi tecnici e all'approvazione delle autorizzazioni di spesa necessarie all'acquisizione dei beni e all'aggiudicazione dei contratti esecutivi. Sono in corso di predisposizione i relativi capitolati.

Quanto alla sicurezza perimetrale, nel 2019 il Servizio ha proseguito le attività di implementazione delle misure di protezione degli ingressi dei palazzi: in particolare, presso l'ingresso principale di Palazzo Montecitorio

sono stati portati a compimento i lavori di prima fase relativi alla riqualificazione, per ragioni di sicurezza, dell'ingresso medesimo.

Sono altresì stati avviati gli studi preliminari alle progettazioni per l'innalzamento del livello di sicurezza degli ingressi di via della Missione n. 4 - presso il quale le recenti decisioni relative all'accesso e alla circolazione dei fotografi e dei cineoperatori hanno determinato un significativo incremento dei flussi in entrata - e di piazza del Parlamento n. 24 e n. 25. Quest'ultimo è stato recentemente riqualificato sul piano logistico, a seguito della decisione di spostare su tale ingresso i flussi di accesso dei partecipanti agli eventi.

### La sicurezza delle persone

Sul piano della sicurezza delle persone, di concerto con l'Ufficio del Responsabile della sicurezza e della tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, nonché con gli altri Servizi interessati, è stata avviata un'attività volta all'aggiornamento dei piani di emergenza per tutti i palazzi sede della Camera, in relazione agli interventi di carattere strutturale ed impiantistico realizzati. L'attività di revisione ed aggiornamento dei piani dovrebbe essere completata entro il 2020.

Sono riprese le esercitazioni di esodo, che hanno avuto inizio il 3 ottobre 2019 con quella relativa al Complesso di Vicolo Valdina e si svolgeranno, interessando tutti i Palazzi della Camera, fino alla fine del primo semestre del 2020.

Nel corso dell'anno è proseguito il processo di razionalizzazione delle attività svolte dagli assistenti parlamentari, in un contesto di costante decremento dell'organico, che deve essere orientato al mantenimento dei compiti di istituto:

- sicurezza delle persone e delle sedi;
- assistenza agli organi parlamentari;
- cerimoniale ed alta rappresentanza istituzionale.

In questo quadro, sono state introdotte alcune innovazioni organizzative che consentono un impiego più efficiente del personale, come ad esempio la razionalizzazione delle modalità di apertura di alcuni ingressi, l'automazione del processo di prenotazione per la manifestazione "Montecitorio a porte aperte" ed altre iniziative aperte al pubblico, nonché il rafforzamento delle misure di gestione preordinate al contenimento delle eccedenze orarie ed alla effettiva fruizione dei riposi compensativi.

Definite le funzioni proprie degli assistenti parlamentari, è stato elaborato il nuovo capitolato di gara per il supporto operativo valido per il prossimo triennio contrattuale, tenuto conto che l'attuale servizio presso il Complesso di Vicolo Valdina è giunto a scadenza il 31 dicembre 2019.

## Autorizzazioni di accesso alle sedi della Camera

Le attività volte a garantire la sicurezza delle sedi e delle persone comprendono anche quelle relative al rilascio delle autorizzazioni di accesso permanenti e temporanee.

Nel 2019 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, anche in relazione al cambio dell'Esecutivo, e dei collaboratori dei Gruppi parlamentari. Le autorizzazioni rilasciate nel 2019 sono state pari a 1.211.

In stretta collaborazione con l'Ufficio stampa è stata aggiornata la disciplina interna relativa al regime di circolazione dei professionisti dell'informazione, nella prospettiva di agevolare l'attività all'interno delle sedi della Camera garantendo, nel contempo, una migliore organizzazione del lavoro degli assistenti parlamentari in servizio presso gli ingressi. Dal 1° ottobre 2019 l'accesso dei fotografi e delle *troupes* di tele-cineoperatori è consentito esclusivamente dall'ingresso di via della Missione n. 4; è stato altresì modificato, sempre nell'ottica di una razionalizzazione dell'impiego degli assistenti parlamentari, il regime degli accompagnamenti dei fotografi iscritti all'AFPA e dei tele-cineoperatori accreditati giornalmente.

In collaborazione con il Servizio Informatica è stata elaborata una complessiva revisione dell'applicazione "Accessi della stampa e di soggetti esterni" al fine di consentire, dal prossimo anno, una gestione integralmente informatizzata di tutte le tipologie di accesso temporaneo (giornaliero, settimanale, c.d. "semestrali") di soggetti esterni (operatori dell'informazione e personale di ditte fornitrici), analogamente a quanto è stato già realizzato per la gestione dei partecipanti agli eventi che si svolgono nelle sedi della Camera.

## Apertura al pubblico

Nel corso del 2019 sono proseguite le attività svolte al fine di promuovere le occasioni di apertura della Camera ai cittadini: in questo contesto si collocano le iniziative quali "Montecitorio a porte aperte", le visite di gruppo e scolastiche, interamente gestite dagli assistenti parlamentari, sia quanto alle procedure di accesso sia quanto all'accompagnamento dei gruppi, attività che comprende l'illustrazione dei compiti istituzionali della Camera e quella della storia e dell'architettura del palazzo.

L'importanza di tali iniziative – accanto alle quali si collocano tutte quelle che rientrano nella competenza di altre strutture, come le giornate di formazione per gli studenti delle scuole superiori e gli incontri con gli studenti universitari – è attestata dai numeri dei partecipanti:

- 46.318 studenti per le visite guidate;
- 13.278 partecipanti alle visite di gruppo;
- 5.719 partecipanti alle prime nove edizioni dell’iniziativa “Montecitorio a porte aperte”.

Il 1° gennaio 2018 è entrata in vigore la nuova disciplina relativa all’utilizzo delle sale della Camera dei deputati volta ad una razionalizzazione delle attività legate alla organizzazione degli eventi (numero massimo di iniziative, finalità, modalità e tempi di prenotazione, ridefinizione del contributo).

I dati relativi al 2019 confermano i risultati attesi da un’applicazione rigorosa della recente disciplina che ha consentito di mantenere alto il numero delle iniziative e dei partecipanti, garantendo gli obiettivi di sicurezza, alla base della delibera.

Nel 2019 si sono svolti 175 eventi nelle Sale di rappresentanza e 473 eventi nelle altre Sale; a tali iniziative hanno partecipato 67.163 persone.

Sono stati inoltre autorizzati 9.422 accessi per l’Ufficio stampa, 3.336 alle tribune del pubblico e 18.744 alla Biblioteca della Camera.

#### Il Registro dei rappresentanti di interesse

Il Servizio cura 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 del 2019 è stato svolto un intenso lavoro di verifica della prima fase di applicazione della nuova disciplina, e di messa a punto della medesima. Le attività sono state svolte in contraddittorio con i soggetti iscritti al Registro e hanno prodotto effetti sulla pubblicazione delle relazioni annuali, sul rinnovo dei permessi e sulla applicazione delle sanzioni d’intesa con il Servizio Informatica è stata completata l’istruttoria per una ulteriore implementazione dell’applicazione gestionale del Registro. Nel corso del 2019 sono stati accreditati 61 nuovi soggetti (45 persone giuridiche e 16 persone fisiche). Risultano complessivamente accreditate al Registro 215 persone giuridiche e 43 persone fisiche.

#### La mobilità e la gestione delle aree di sosta

Tale attività include la gestione dei contratti pertinenti e una relazione costante con i soggetti (Forze dell’ordine e Roma Capitale) chiamati a cooperare per garantire un attento contemperamento tra le esigenze di mobilità degli aventi diritto (dal mese di giugno sono state introdotte dal Comitato per la Sicurezza nuove disposizioni per favorire l’accesso dei

deputati con disabilità motorie), la piena accessibilità alle sedi parlamentari e l'osservanza di elevati standard di sicurezza nel controllo dei flussi veicolari, perseguendo l'obiettivo di mantenimento del decoro degli spazi di pertinenza nel peculiare contesto architettonico del centro storico.

Il Servizio provvede quindi quotidianamente all'autorizzazione degli accessi temporanei, in via della Missione, dei mezzi per delegazioni esterne, comprese quelle internazionali, e fornitori dell'Amministrazione.

In relazione alla crescente diffusione della mobilità elettrica e a seguito delle richieste presentate, è stato predisposto un progetto di infrastrutturazione con dispositivi di ricarica dei parcheggi di via della Missione e di piazza San Macuto, attualmente in fase di approfondimento.

## 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 comunitaria, 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.

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.

Nel periodo di riferimento il Servizio ha prodotto 570 dossier.

### C. Personale assegnato

V livello:	16
IV livello:	23
III livello:	7
<b>Totale</b>	<b>46</b>

### D. Attività svolta nel 2019

#### Sviluppi della documentazione

Nel corso del 2019 è proseguita l'attività di documentazione svolta dal Servizio principalmente rivolta ad offrire elementi informativi sulle proposte di legge e sugli atti del Governo all'esame delle Commissioni parlamentari. I dossier di documentazione vengono inoltre predisposti per tutti i progetti di legge all'esame dell'Assemblea della Camera.

L'attività di documentazione viene svolta in collaborazione, oltre che con gli altri Servizi della Camera, con il Servizio studi del Senato, nell'ambito del Protocollo d'intesa sulla documentazione parlamentare tra Camera e Senato. Tale collaborazione ha dato luogo alla produzione di 255 dossier congiunti, predisposti anche attraverso la piattaforma digitale di documentazione PAD.

Oltre al dossier congiunto sul disegno di legge di bilancio, il 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.

## Innovazione tecnologica

È proseguita nel corso dell'anno l'alimentazione del Portale della documentazione, 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 costituisce un'evoluzione rispetto alla pubblicazione sul sito della Camera dei *Temi sull'attività parlamentare* fornendo così un unico punto di accesso integrato alla produzione documentale, che attualmente consiste in circa 570 *dossier*, oltre 1.280 tra temi parlamentari e schede di approfondimento, 25 aree tematiche, 6.540 segnalazioni e 66 infografiche. Il Portale registra un traffico medio mensile di oltre 50.000 visite di utenti che per la massima parte provengono da ricerche su Google, grazie all'alto livello di indicizzabilità dei testi, rendendo pertanto il servizio offerto di documentazione e informazione di grande utilità per i cittadini, oltre che per l'utenza parlamentare.

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;
- 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.

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 Bilancio e il Servizio Informatica del Senato.

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 7.400 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 settimanale; la pubblicazione trimestrale *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 rispondono anche il monitoraggio delle politiche in materia di infrastrutture strategiche e la predisposizione dei Rapporti sullo stato di attuazione della programmazione in tale ambito e sullo stato di avanzamento dei vari interventi in essa ricompresi. I Rapporti, predisposti su mandato dell'VIII Commissione (Ambiente), sono elaborati in collaborazione con

l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e con il Cresme. 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) condiviso con la predetta Autorità e accessibile tramite il sito *web* e il portale della Camera. È in corso di preparazione il rapporto 2019 che sarà pubblicato nelle prime settimane del 2020.

Su richiesta della Commissione Ambiente è inoltre in corso di redazione il nuovo studio sul recupero e la riqualificazione energetica del patrimonio edilizio, con particolare riferimento alla stima dell'impatto delle misure di incentivazione.

In occasione delle elezioni europee del 26 maggio 2019 è stato predisposto il Manuale elettorale. Norme per le elezioni europee 2019, che illustra la disciplina del sistema per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia e le disposizioni che riguardano il periodo di campagna elettorale. Il Manuale ripercorre inoltre le scadenze relative ai principali adempimenti previsti dal procedimento elettorale (calendario elettorale) e reca, in allegato, tutti i riferimenti normativi che disciplinano la materia.

In materia elettorale si segnala anche la ricerca "L'algoritmo elettorale tra rappresentanza politica e rappresentanza elettorale", frutto della collaborazione tra il Servizio Studi e il Dipartimento di scienze statistiche dell'Università "La Sapienza" di Roma, che approfondisce i meccanismi che regolano la trasformazione dei voti in seggi.

Il Servizio, è stato, inoltre, impegnato nella redazione di alcuni dossier relativi a tematiche trasversali che hanno visto la partecipazione di più Dipartimenti. Si tratta del *dossier* sull'Evoluzione della giurisprudenza costituzionale nelle materie di competenza legislativa concorrente ai sensi dell'articolo 117, terzo comma, della Costituzione, del *dossier*, redatto con cadenza annuale, vertente sui diversi profili della disciplina relativa all'Ordinamento e alle funzioni degli enti locali, e il *dossier* in materia di sicurezza cibernetica.

Nel 2019 l'Osservatorio di politica internazionale ha pienamente ripreso la pubblicazione di studi e di ricerche da parte di autorevoli istituzioni di ricerca specializzate nel campo della politica estera e di difesa, dopo un'annualità in cui le attività editoriali si erano ridotte in concomitanza dell'avvio della nuova legislatura.

Sulla base degli orientamenti espressi dagli organi parlamentari competenti in materia di affari esteri e difesa e nel quadro programmatico definito con le altre amministrazioni partner dell'iniziativa (Senato della Repubblica e Ministero degli Affari esteri e della cooperazione internazionale), nel corso del 2019 sono stati commissionati nove approfondimenti (studi monografici su temi dell'attualità internazionale), una nota (schede informative sintetiche

su temi legati all'agenda internazionale) ed otto focus, a carattere periodico, articolati in tre serie rispettivamente dedicate alle questioni migratorie internazionali, alle relazioni euro-atlantiche ed alle problematiche del Mediterraneo allargato.

È altresì continuata, nel corso dell'anno di riferimento, la collaborazione, in forme flessibili e mirate, con questi istituti per la predisposizione dei dossier di documentazione internazionale predisposti dal Servizio Studi.

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.

In attuazione di un ordine del giorno approvato in sede di esame del bilancio interno della Camera, il Servizio ha inoltre avviato una nuova linea di documentazione riguardante l'attuazione dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile. Nell'ambito di tale attività è stato pubblicato il 12 novembre 2019 un primo dossier di inquadramento generale. Ad esso seguiranno nel corso del 2020 approfondimenti riguardanti specifici profili attinenti l'attuazione dell'Agenda.

## 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 nella materia di finanziamento ai partiti politici. In questo contesto, il Servizio:

- gestisce le dichiarazioni congiunte previste dall'articolo 4, comma 3, 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;
- 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* ad 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
<b>Totale</b>	<b>22</b>

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

#### D. Attività svolta nel 2019

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

Le attività di competenza della Camera relative al finanziamento ai partiti, e, specificamente, alla pubblicità dei contributi erogati, sono state interessate in misura significativa dalle modifiche alla disciplina della materia recate 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”*). Tali modifiche, entrate in vigore il 31 gennaio 2019, e successivamente, per alcuni aspetti limitati, soggette ad ulteriori novelle, per effetto del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, hanno introdotto numerosi obblighi e adempimenti finalizzati ad una più ampia e capillare diffusione di dati e informazioni afferenti al finanziamento dei partiti e movimenti politici, nonché di una pluralità di soggetti comunque riconducibili alle attività dei partiti.

Al riguardo si ricorda che, come sopra indicato (si veda sezione A), il Servizio Tesoreria assicura:

- 1) l'alimentazione, sulla base delle dichiarazioni congiunte, di cui all'articolo 4 della legge n. 659 del 1981, dell'apposita banca dati istituita con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 32/1993 e la possibilità di consultarla per tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali per l'elezione della Camera;
- 2) la pubblicità nel sito *internet* del Parlamento italiano dei nominativi dei soggetti eroganti e dell'importo dei finanziamenti erogati, sulla base degli elenchi trasmessi dai rappresentanti legali dei partiti, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del decreto-legge n. 149 del 2013.

Per quanto concerne le dichiarazioni congiunte, la legge n. 3 del 2019 ha ridotto da 5.000 a 3.000 euro l'importo annuale dei finanziamenti, contributi o servizi resi oltre il quale vige l'obbligo di sottoscrivere e trasmettere la dichiarazione congiunta.

Per quanto riguarda la trasmissione alla Presidenza della Camera dell'elenco dei soggetti che hanno erogato finanziamenti o contributi ai partiti e della relativa documentazione contabile, le innovazioni più rilevanti recate dalla legge n. 3 del 2019 sono state le seguenti:

- 1) è stato ridotto da 5.000 a 500 euro l'importo annuo al di sopra del quale i rappresentanti legali dei partiti iscritti nel registro sono obbligati alla trasmissione degli elenchi;
- 2) l'obbligo riguarda le erogazioni effettuate in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo di pagamento, compreso il contante, essendo venuto meno il requisito della tracciabilità delle erogazioni da comunicare;
- 3) l'ambito di applicazione è stato esteso anche sotto il profilo soggettivo, includendo non soltanto i partiti iscritti nel registro, ma anche fondazioni, associazioni e comitati ad essi comunque collegati, in relazione alla composizione degli organi direttivi o al fatto di finanziare partiti o movimenti politici per oltre 5.000 euro l'anno;
- 4) non è più richiesto, come condizione per la pubblicazione nel sito *internet* del Parlamento italiano, il consenso del soggetto che ha erogato il contributo;
- 5) è stato abbreviato il termine per la trasmissione al Presidente della Camera, che dovrà avvenire entro il mese successivo alla data di erogazione, e non più entro tre mesi.

Altrettanto rilevante è stata, infine, l'abrogazione della disposizione per cui ai finanziamenti erogati ai partiti iscritti nel registro di cui al decreto-legge n. 149 del 2013 non si applicavano le previsioni della legge n. 659 del 1981. Per effetto di questa novella le due forme di pubblicità non risultano più alternative, per cui, per i partiti iscritti nel registro, la trasmissione al Presidente della Camera dell'elenco dei soggetti che hanno erogato i finanziamenti non esonera, come in passato, dall'obbligo di presentare la dichiarazione congiunta, in caso di erogazioni superiori a 3.000 euro annui.

Il complesso delle innovazioni normative sopra sinteticamente richiamate ha 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. Basti pensare che il numero delle erogazioni inserite nel 2019, fino al 10 novembre, nelle relative banche dati – quella delle dichiarazioni congiunte e quella da cui è alimentato il sito del Parlamento italiano in relazione alle comunicazioni di cui all'articolo 5 del decreto-legge n. 149 del 2013 – è stato di 15.246, mentre per tutto il periodo dal 2013 al 2018 sono state inserite complessivamente 12.798 erogazioni. Un tale incremento dei dati di cui assicurare la pubblicità ha richiesto una revisione della struttura e del contenuto testuale delle pagine del sito del Parlamento italiano nelle quali essi sono pubblicati, nonché, sia pure in modo più circoscritto, della banca dati delle dichiarazioni congiunte. È stata contestualmente rivista l'organizzazione del lavoro relativa all'immissione dei dati per l'alimentazione sia delle pagine del sito *internet*, sia della banca dati

delle dichiarazioni congiunte ed è stata avviata una complessa istruttoria per pervenire a processi quanto più possibile automatizzati di alimentazione.

Nell'ambito delle attività concernenti il finanziamento e il personale dei Gruppi parlamentari si segnala che nel 2019 per la prima volta è stata data attuazione alla disciplina relativa alla revisione con cadenza annuale degli elenchi di cui i all'Allegato A e all'Allegato B alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 227/2012, come modificata, relativamente alle suddette procedure, dalle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza n. 178/2016 e n. 209/2017.

Sempre nel 2019 è stata effettuata l'istruttoria sulla base della quale il Collegio dei Questori ha compiuto i controlli di propria competenza sui rendiconti sia dei Gruppi parlamentari della XVII Legislatura, relativi al periodo dal 1° gennaio al 22 marzo 2018, sia dei Gruppi parlamentari della XVIII Legislatura, relativi al periodo dal 23 marzo al 31 dicembre 2018. Anche sotto questo profilo si è trattato della prima attuazione della disciplina dettata dall'art. 6 della citata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.227/2012, come sostituito dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.231/2017.

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

Proseguendo un indirizzo che ha caratterizzato l'organizzazione e il funzionamento del Servizio negli anni precedenti, l'attività di tutte le aree impegnate nella predisposizione e nella gestione del bilancio della Camera è stata interessata da interventi di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle modalità operative.

Per quanto concerne l'area Bilancio, occorre, in primo luogo, ricordare che, in collaborazione con il Servizio Informatica, è stata definita e realizzata, su impulso dei deputati Questori, una rappresentazione grafica interattiva del bilancio della Camera, che permette di visualizzare gli stanziamenti relativi a categorie, capitoli e voci analitiche di spesa, rendendone più agevole e immediata la lettura. A tal fine ci si è avvalsi di un *software* creato per la rappresentazione del bilancio dello Stato e di altri enti pubblici, al quale sono stati apportati tutti gli adeguamenti necessari in relazione alle caratteristiche specifiche del bilancio interno. La rappresentazione grafica è stata resa disponibile sul sito *internet* della Camera in coincidenza con la pubblicazione dello stampato relativo al progetto di bilancio per l'esercizio finanziario 2019, ai fini dell'esame da parte dell'Assemblea.

Sono state altresì semplificate le modalità di attuazione delle procedure previste dal Regolamento di Amministrazione e contabilità (RAC), con riferimento alla prima fase di preparazione del bilancio interno e al

coordinamento tra la programmazione finanziaria e quella dell'attività amministrativa. Relativamente al primo aspetto, sono state accorpate, ai fini dell'esame del Collegio dei Questori, la presentazione del prospetto delle previsioni tendenziali di entrata e di spesa e della proposta di deliberazione sui criteri per la predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, nonché della proposta del Collegio all'Ufficio di Presidenza relativa all'ammontare della dotazione della Camera dei deputati da richiedere al bilancio dello Stato. Per quanto riguarda il secondo aspetto è stata stabilita sia una tempistica anticipata, rispetto al passato, di predisposizione dei documenti relativi alla programmazione finanziaria e a quella dell'attività amministrativa, sia modalità di redazione dei programmi settoriali volte ad assicurare la coerenza tra le previsioni di spesa del bilancio e l'ammontare delle risorse finanziarie indicate nei programmi stessi. Tenuto conto anche di queste innovazioni, è stata completata la ridefinizione della struttura delle relazioni al bilancio interno e al conto consuntivo, nelle varie fasi in cui sono sottoposti all'esame del Collegio dei Questori, dell'Ufficio di Presidenza e dell'Assemblea.

Contestualmente, è stata condotta una dettagliata ricognizione, con riferimento ai capitoli e alle voci analitiche del bilancio della Camera, dei residui passivi e delle economie di spesa, al fine di individuare le condizioni che permettano una ancor migliore approssimazione delle previsioni rispetto alle effettive esigenze.

Sono state, infine, in collaborazione con i Servizi e gli Uffici di volta in volta competenti, ridefinite e precisate le modalità attuative di procedure di spesa sia di carattere generale, quali il mantenimento in bilancio di residui risalenti a esercizi precedenti, sia di carattere specifico, quali il ricorso ai "coemessi" (richieste di pagamento che costituiscono direttamente impegno di spesa) in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 26, comma 2, del Regolamento di Amministrazione e contabilità.

L'attività dell'area Pagamenti si articola, sotto il profilo operativo, in tre settori principali, dei quali il primo – sotto il profilo finanziario, quello di maggiore entità – è rappresentato dai pagamenti sui ruoli fissi e il secondo è rappresentato dai pagamenti ai fornitori. Su questi settori è stata svolta con la consueta tempestività l'attività ordinaria di predisposizione dei mandati di pagamento. Relativamente ai fornitori, in situazioni di particolari difficoltà finanziarie delle imprese, si è provveduto ad interventi sostitutivi volti ad assicurare il pagamento delle retribuzioni del personale dipendente.

Il terzo settore riguarda i controlli e la liquidazione dei rimborsi spese relativi alle missioni, nonché, ove previste, delle connesse indennità. Su questo versante un impegno considerevole è stato dedicato all'implementazione e al perfezionamento – in collaborazione con la Segreteria istituzionale del Presidente e con il Servizio Informatica – della piattaforma per la gestione

delle missioni del personale assegnato ai servizi di scorta del Presidente della Camera.

Con riferimento all'area Riscontro è stata introdotta, nell'ambito delle attività interne all'area, una procedura per rendere più puntuale il controllo sull'emissione e riscossione degli assegni per le operazioni in contanti della Cassa.

Per quanto concerne, infine, l'area Cassa, si segnalano in primo luogo le attività conseguenti alla fusione per incorporazione del Banco di Napoli in Intesa Sanpaolo, con particolare riferimento all'adeguamento dei codici IBAN.

Innovazioni hanno altresì interessato, a completamento degli ampi e importanti interventi realizzati nei due anni precedenti, singole procedure del sistema informatico relative all'inserimento dei sospesi di spesa e all'estrazione di dati relativi ai bonifici con identico destinatario.

Sono state riviste, in collaborazione con il Servizio del Personale, le modalità di pagamento delle borse di studio della Fondazione "Carlo Finzi", in modo da superare, con i bandi di concorso emanati nell'ottobre 2019, relativi all'anno accademico 2016-2017 e all'anno scolastico 2017-2018, il pagamento mediante assegno bancario; le provvidenze in questione saranno pertanto erogate esclusivamente mediante bonifico (su conto corrente o su carta di pagamento provvista di codice IBAN), con l'effetto di semplificare e ridurre notevolmente le attività operative svolte in tale ambito, in particolare quelle di sportello.

Sempre per quanto concerne specifiche attività dell'area Cassa, è stata istruita e perfezionata l'adesione della Camera al sistema di pagamenti elettronici verso la pubblica amministrazione PagoPA, attraverso il quale è stato riscosso il contributo previsto per la partecipazione ai concorsi per l'assunzione di personale banditi nell'anno in corso.

## 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.

## B. Assetto organizzativo

L'organizzazione del Servizio prevede 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) e un incarico di coordinamento di V livello (redazione tecnico-giuridica dei progetti di legge). Agli incarichi di V livello fanno riferimento 2 unità operative di IV livello, un incarico di coordinamento di IV livello e 2 unità operative di III livello.

## C. Personale assegnato

V livello:	5
IV livello:	6
III livello:	5
<b>Totale</b>	<b>16</b>

## D. Attività svolta nel 2019

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 842, di cui 3 di iniziativa popolare; i progetti di legge stampati sono stati 999 (numero che include anche proposte presentate precedentemente al periodo di riferimento) ai quali vanno aggiunte 81 relazioni delle Commissioni (testi A, C e A/R) e 5 relazioni di minoranza; i progetti di legge assegnati sono stati 980. Sono state inoltre presentate 6 proposte di inchiesta parlamentare monocamerale (DOC. XXII), di cui 9 stampate (anche in questo caso il numero comprende proposte presentate precedentemente al periodo di riferimento). I messaggi trasmessi, relativi a progetti di legge approvati dall'Assemblea o dalle Commissioni in sede legislativa, sono stati 103. Gli atti del Governo sottoposti a parere parlamentare sono 77, le proposte di nomina 27, i progetti di atti europei trasmessi dalla Commissione europea 841 e 7.461 quelli trasmessi dal Governo, le petizioni 195, le relazioni o altri documenti informativi 459, di cui 305 documenti numerati con numero romano (cosiddetti Doc). Sono inoltre pervenuti 1.288 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

Nonostante si ravvisi una distinzione fra le funzioni attribuite al Servizio – da un lato la ricezione e la revisione dei progetti di legge, di contenuto prevalentemente tecnico, dall'altro l'assegnazione degli atti, avente natura prettamente di merito e procedurale -, per ovviare, attraverso misure di carattere organizzativo, alla carenza di personale che ha nel tempo interessato il Servizio, è stato necessario curare l'integrazione delle competenze del personale ordinariamente assegnato a ciascuna delle predette funzioni, in modo da accrescerne la fungibilità e permettere di destinare la forza disponibile allo svolgimento delle attività di volta in volta più impegnative e urgenti. In conseguenza di tale integrazione, proseguita positivamente nell'anno in corso, la trattazione dei flussi e la distribuzione dei carichi di lavoro sono rimaste efficienti, arrivando ad una riduzione dei tempi per la stampa dei progetti di legge di iniziativa parlamentare rispetto al rallentamento che si era registrato nello scorso anno. A complemento delle misure organizzative poste in atto, per affrontare le esposte carenze di personale sono state potenziate le strumentazioni tecnologiche atte a sostenere l'impegno lavorativo del personale.

## Dematerializzazione e innovazione tecnologica

Nell'anno 2019 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, è divenuta operativa anche per gli stati di previsione allegati al nuovo disegno di legge di bilancio un'apposita applicazione, realizzata dalla Ragioneria generale dello Stato, attraverso la quale è stato dematerializzato completamente il processo di trasmissione di tali documenti 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.

136

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 708 proposte di legge di iniziativa parlamentare presentate nel periodo di riferimento, 228 sono state presentate tramite l'applicazione GeoPdl, registrandosi quindi un incremento dell'uso dello strumento informatico rispetto all'anno precedente.

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 occorre operare sui testi una revisione più dettagliata, riducendo altresì i tempi di composizione tipografica. Su questo fronte, occorre segnalare inoltre che si è 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 cosiddetti testi-A.

Sul piano delle economie di spesa, si sono confermate per il 2019 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 licenziati dalle Commissioni (cosiddetti 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.

Per quanto riguarda i rapporti con le omologhe strutture del Senato, il Servizio ha consolidato buoni rapporti di collaborazione in particolare nelle 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
<b>Totale</b>	<b>6</b>

## D. Attività svolta nel 2019

Nel corso dell'anno l'ampliamento del patrimonio archivistico ha riguardato una ulteriore *tranche* di versamento di documentazione di fine XVII legislatura da parte di Servizi e Uffici dell'Amministrazione per un totale di 168 faldoni di documenti, per circa 24 metri lineari. Sono state inoltre ultimate le procedure relative alla donazione alla Camera dei deputati dei cimeli personali di Giovanni Amendola con il trasferimento dei beni donati presso la sede dell'Archivio storico, ove si prevede di allestire un breve itinerario espositivo.

Nell'ambito dell'attività di conservazione e restauro del patrimonio archivistico è terminato il lavoro di riversamento in formato digitale, ordinamento ed inventariazione di registrazioni audio su nastro magnetico conservate dall'Archivio storico, per un totale di 1.142 ore. È stata avviata la procedura per l'affidamento dell'incarico per il restauro di 5 fondi archivistici del periodo del Regno d'Italia.

Quanto ai progetti di ordinamento ed inventariazione analitica informatizzata degli archivi, è proseguito il lavoro sul progetto relativo all'"Archivio elettorale della Camera Regia, 1848-1924" e sono stati portati a termine quelli relativi ai cd. "archivi della democrazia diretta" che comprendono le "Petizioni" e le "Proposte di legge d'iniziativa popolare" del periodo 1948-2013, con relativa digitalizzazione dei documenti.

142

Analogamente, è proseguita l'attività di ordinamento ed inventariazione degli archivi delle "Commissioni permanenti e speciali della Camera dei deputati dalla IX alla X Legislatura, (1983-1992)", della "Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno della mafia e sulle altre associazioni criminali similari, XI legislatura" e della "Commissione parlamentare d'inchiesta sul caso Sindona e sulle responsabilità politiche ad esso connesse, (1980-1982)". Sono stati attivati gli incarichi per l'attività di ordinamento ed inventariazione dei fondi "Incarti diversi di Segreteria della Camera dei deputati, (1848-1861)" e "Verbali delle Commissioni permanenti legislature XXV-XXVII e XXX del Regno d'Italia, (1919-1943)".

È proseguita l'attività relativa alla 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](http://archivio.camera.it)). In tale ambito, sono state rese disponibili per il rilascio in copia attraverso la rete 2.318 pagine di documenti dell'archivio della Commissione parlamentare d'inchiesta sul caso Sindona e sulle responsabilità politiche ad esso connesse, 1980-1982, (VIII legislatura).

In riferimento all'insieme dei documenti finora declassificati e resi accessibili dal sito web dell'Archivio storico, sono state evase 509 richieste di rilascio in

copia, sia attraverso l'infrastruttura informatica che tramite l'account di posta elettronica del Servizio.

Per quanto concerne l'attività di valorizzazione e diffusione della conoscenza del patrimonio archivistico della Camera, il personale addetto all'Archivio storico ha svolto 270 ricerche archivistiche su richiesta di parlamentari ed utenti esterni ed ha garantito l'orientamento alla ricerca e l'assistenza alla consultazione di documenti per 180 richieste di accesso alla Sala di studio. In riferimento al rilascio in copia di documenti, è ormai definitiva la transizione alla dimensione informatizzata, con fornitura in formato digitale dei materiali richiesti, accompagnata da nota formale del Sovrintendente.

Il numero di accessi al sito *internet* dell'Archivio storico è stato pari a 37.117. Fra le pagine del sito maggiormente consultate rientrano quelle relative agli Archivi della transizione costituzionale, 1944-1948, all'Assemblea Costituente e agli Archivi privati.

Sono stati infine organizzati 14 seminari e visite di studio per Istituti di formazione nazionali ed esteri e per delegazioni diplomatiche e parlamentari straniere.

Sul versante dell'attività editoriale, è stato pubblicato il volume "*Inventario del fondo Leopoldo Elia*" (Collana dei "Quaderni dell'Archivio storico"). Sono stati inoltre predisposti per la pubblicazione nella Collana dei "Fascicoli di documentazione", con testo integrale in rete, i volumi "*Leda Colombini*" e "*Giovanni Amendola ed Eva Kuhn*" ed è stata avviata l'attività di aggiornamento della "*Guida ai fondi dell'Archivio storico*" così come l'attività di studio e ricerca relativa al progetto di pubblicazione del volume "*Il Parlamento e i trattati di pace dopo la Prima guerra mondiale*".

In collaborazione con il Servizio Biblioteca e l'Ufficio Pubblicazioni e Relazioni con il Pubblico, l'Archivio storico ha partecipato all'organizzazione del ciclo di Seminari "*1919. Anno di cambiamenti e di conflitti*", promossi dal Comitato di vigilanza per l'attività di documentazione. In occasione di ciascuno dei cinque seminari organizzati fra luglio e novembre 2019 sono stati prodotti fascicoli di documentazione contenenti materiali bibliografici e copie di documenti originali facenti parte del patrimonio archivistico della Camera.

Il 28 e 29 novembre è stato infine organizzato presso l'Archivio storico l'incontro internazionale annuale della Sezione degli Archivi Parlamentari e dei Partiti Politici del Consiglio Internazionale degli Archivi.

#### Dematerializzazione e innovazione tecnologica

In tale ambito, l'attività ha riguardato prevalentemente l'accessibilità in rete ai documenti delle Commissioni parlamentari d'inchiesta dei periodi del Regno d'Italia e della Repubblica e la partecipazione al progetto di

realizzazione del Portale delle fonti per la storia della Repubblica, coordinato dal Consiglio Nazionale delle Ricerche.

Sul primo versante, è proseguita l'attività di digitalizzazione dei documenti connessi alla realizzazione dell'archivio digitale "Il Parlamento e la Prima guerra mondiale. In particolare, si prevede di integrare i contenuti di tale archivio con i documenti delle Commissioni parlamentari d'inchiesta "Sulle Spese di guerra, 1920-1923" e "Sulle terre liberate e redente, 1920-1922".

A tal fine, sono stati finora digitalizzati n. 140 faldoni di documenti relativi alla prima delle due Commissioni, per un totale di circa 110.000 pagine e si prevede di ultimare tale attività entro i primi mesi del nuovo anno.

In riferimento alle Commissioni parlamentari d'inchiesta del periodo della Repubblica, è stato avviato, in collaborazione con il Servizio Informatica in attuazione dell'indirizzo espresso dalla Presidenza della Camera, il Portale delle Commissioni d'inchiesta, procedendo in un'azione volta, da un lato, a rendere conoscibili documenti ancora oggi non pubblici, dall'altro a rendere meglio fruibili resoconti e atti che nel corso del tempo sono stati messi a disposizione degli studiosi e dei cittadini. Il progetto di riorganizzazione ed ampliamento dei materiali disponibili in rete, rende accessibili, attraverso un unico punto di accesso, i resoconti, le relazioni, gli indici dei documenti versati all'Archivio storico come liberi a conclusione dei lavori delle inchieste parlamentari. Il progetto, avviato in riferimento ai documenti conservati presso la Camera dei deputati, potrà essere esteso ai documenti conservati presso il Senato della Repubblica, ad esito della migrazione dei dati archivistici su piattaforma informatica comune.

È stato inoltre ultimato il riversamento su supporto digitale a fini conservativi dei nastri magnetici - 162 bobine di vario formato - relativi alle registrazioni audio delle sedute della Commissione parlamentare d'inchiesta sulla loggia massonica P2, conservati presso l'Archivio storico.

Quanto al secondo versante, è proseguito il lavoro relativo alla partecipazione dell'Archivio storico al progetto di "Portale delle fonti per la storia della Repubblica", coordinato dal 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. Il rilascio di un primo prototipo è previsto entro la fine del 2020.

### 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.

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:	4
IV livello:	2
III livello:	4
II livello:	1
<b>Totale</b>	<b>11</b>

146

Collaborano con l'Avvocatura, in relazione a questioni settorialmente autonome e non soggette a particolari scadenze temporali, cinque consiglieri e una documentarista.

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

#### D. Attività svolta nel 2019

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

1. ha prestato assistenza e consulenza giuridico-legale – di carattere formale e informale – in relazione a 708 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 105 pareri formali alle altre strutture della Camera;

2. ha rappresentato e difeso la Camera in giudizio, partecipando complessivamente a 66 udienze, di cui 60 presso gli Organi giurisdizionali interni (Commissione giurisdizionale per il personale; Consiglio di giurisdizione; Collegio d'Appello) e 6 presso quelli esterni (Tribunale ordinario civile, Giudice di pace e Corte di Cassazione) e predisponendo 232 memorie difensive in relazione a 895 ricorsi e atti di citazione (numerati dei quali di tipo collettivo), depositati presso le predette sedi giurisdizionali con un significativo aumento del contenzioso. In proposito, si segnala che, su un totale di 28 sentenze che la riguardano, la Camera ha ottenuto 20 pronunce favorevoli (di cui due emesse dalla Corte di Cassazione). L'Avvocatura ha inoltre reso 78 dichiarazioni di terzo, nell'ambito di procedure esecutive, ai sensi dell'articolo 547 c.p.c.. Ha inoltre predisposto 16 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. Si segnala, fra l'altro, che l'Avvocatura ha partecipato all'istruttoria in corso finalizzata alla revisione del vigente Regolamento di disciplina della Camera;
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 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;

6. 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;
7. 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 12 pronunce emanate nei confronti dell'Italia nel 2019 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 2018, 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;
8. ha proseguito, raccordandosi con altri Servizi della Camera, la collaborazione con la delegazione italiana presso il Gruppo di Stati contro la corruzione (GRECO) partecipando 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), predisponendo relazioni sulle materie oggetto di valutazione e fornendo risposte a specifici quesiti rivolti da apposite commissioni di esperti nominate dal GRECO stesso;
9. ha, infine, intensificato i contatti con la Scuola superiore della Magistratura al fine di consentire la partecipazione degli avvocati addetti al Servizio ai corsi di formazione organizzati dalla stessa.

#### Razionalizzazione organizzativa

L'eterogeneità e la complessità delle questioni trattate 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.

Al fine di assicurare un costante monitoraggio delle questioni assegnate nonché una capillare circolarità delle informazioni relative alle medesime, 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.

Inoltre, per assicurare una maggiore fluidità ed efficienza nello svolgimento dell'attività consultiva e del conseguente processo decisionale dei Servizi competenti, sono stati intensificati la collaborazione ed il coordinamento con gli altri Servizi ed Uffici ed è stato privilegiato, ove possibile, il modello della consultazione informale mediante riunioni dedicate o della comunicazione tramite posta elettronica.

#### 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 straniera.

## 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
Interpreti-Traduttori	4

IV livello:	2
III livello:	7
<b>Totale</b>	<b>15</b>

#### D. Attività svolta nel 2019

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.

Con riguardo alle funzioni di segreteria dell'Ufficio di Presidenza, nel periodo di riferimento l'Ufficio di Presidenza ha tenuto 14 riunioni e ha approvato 44 deliberazioni. L'Ufficio ha svolto le ordinarie attività di supporto e assistenza connesse al funzionamento di tale Organo.

L'Ufficio ha anche svolto l'attività di supporto al funzionamento del Comitato per la comunicazione e l'informazione esterna

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 70 per cento in arrivo ed il 30 per cento in partenza. Sotto il profilo quantitativo, è diminuito il numero degli atti in arrivo (- 8 per cento), mentre è lievemente aumentato il numero degli atti in partenza (+ 3 per cento).

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 4.100 documenti, con un ulteriore incremento (+ 23 per cento) rispetto al corrispondente periodo dell'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 511. Gli eventi per i quali sono stati organizzati servizi di interpretazione sono stati complessivamente 226, dei quali 75 in sede e 151 fuori sede e all'estero. Sono state inoltre tradotte e riviste 2733 cartelle, di cui 663 assegnate all'esterno.

Tra le attività di interpretazione si segnalano le audizioni delle Commissioni permanenti, bicamerali e d'inchiesta, anche a Commissioni congiunte; le

riunioni delle Commissioni nell'ambito del Semestre di Presidenza europeo e altre conferenze interparlamentari; le attività delle delegazioni presso le Assemblee interparlamentari.

Tra gli eventi di particolare rilievo si segnalano la Conferenza dei Presidenti delle Camere Basse del G7 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.

In collaborazione con il Servizio Informatica è stato predisposto un *software* attraverso il quale 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.

L'Ufficio ha infine acquisito la versione aggiornata del *software* ASR, per la trascrizione automatica del parlato, che ha consentito di accelerare le attività di resocontazione di competenza.

In attuazione di un ordine del giorno accolto con riformulazione al bilancio della Camera per il 2019, è in corso un'istruttoria finalizzata a rendere accessibili attraverso il sito della Camera le delibere dell'Ufficio di Presidenza aventi carattere normativo. A tale scopo si intende realizzare un *database*, che attraverso adeguati parametri, consenta di ricercare agevolmente 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, 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.

158

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: una unità operativa di quinto livello in materia di coordinamento delle 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.

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
<b>Totale</b>	<b>9</b>

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 2019

L'Ufficio ha curato complessivamente circa 550 cerimonie svolte da organi della Camera sia all'interno che all'esterno delle proprie sedi. A fronte dell'intensa mole di lavoro, l'Ufficio si è potuto giovare delle recenti innovazioni introdotte per la riorganizzazione, sistematizzazione e

tipizzazione delle informazioni, nonché della consolidata collaborazione e integrazione con gli altri Servizi ed Uffici della Camera.

Come di consueto, gli incontri e le manifestazioni all'interno delle sedi della Camera hanno costituito la parte prevalente dell'attività della struttura, con circa 300 eventi. Tra questi si segnalano in particolare gli incontri del Presidente della Camera dei deputati in occasione delle visite di Stato del Presidente della Repubblica Popolare Cinese Xi Jinping, del Presidente della Repubblica Federale di Germania Frank-Walter Steinmeier, del Presidente della Repubblica del Portogallo Marcelo Rebelo de Sousa e del Segretario Generale delle Nazioni Unite António Guterres. Una gran parte dell'attività dell'Ufficio è stata rivolta, per i profili di propria competenza e in costante sinergia con gli altri servizi e uffici coinvolti, alle cerimonie a carattere nazionale tenutesi all'interno delle sedi della Camera. In quest'ambito, si segnalano in particolare l'intitolazione della Biblioteca della Camera dei deputati alla Presidente Nilde Iotti, di cui quest'anno ricorre il quarantennale dell'elezione allo scranno presidenziale; il ciclo di seminari storici dedicato al "1919. Anno di cambiamenti e di conflitti"; nonché undici relazioni annuali delle Autorità indipendenti.

Al di fuori delle sedi istituzionali l'Ufficio è stato impegnato nell'organizzazione di circa 200 eventi, la metà dei quali ha avuto luogo all'interno della città di Roma. Nel resto del territorio nazionale è stata prestata assistenza agli Organi della Camera in missioni spesso di notevole complessità per le peculiari caratteristiche dei singoli contesti. In tali occasioni, è compito sempre più precipuo dell'Ufficio perseguire l'obiettivo di adeguare le modalità protocollari alla promozione del dialogo tra i cittadini e le Istituzioni, anche sotto il profilo della comunicazione.

L'Ufficio si è occupato inoltre degli impegni all'estero, tra cui si segnalano la visita del Presidente della Camera nella Federazione Russa, con l'intervento ufficiale presso la Duma di Stato, e la partecipazione ai vertici annuali dei Presidenti dei Parlamenti (UE, AP-UpM, G7, G20). Per completare il quadro dell'attività internazionale, va menzionata la presenza del Gruppo Italiano presso l'Unione Interparlamentare, di cui l'Ufficio cura le attività di segreteria, nelle due Assemblee mondiali svoltesi quest'anno a Doha e a Belgrado e il progressivo completamento della composizione delle varie sezioni bilaterali di amicizia.

L'Ufficio si è poi occupato, secondo le modalità operative già definite negli anni precedenti, 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.

Si segnala infine che è proseguita l'attività di formazione del personale, sia per l'acquisizione delle specifiche competenze di settore da parte delle nuove unità, sia nell'ambito delle competenze linguistiche, che hanno riguardato lo studio in gruppo ed individuale dell'inglese, del francese, dello spagnolo, del portoghese, del tedesco, del russo e dell'arabo.

## 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

L'assetto organizzativo e delle risorse umane dell'Ufficio è strettamente legato alla progressiva costituzione delle Commissioni bicamerali di vigilanza e controllo nella fase di avvio della legislatura e alla contestuale o successiva istituzione di Commissioni di inchiesta con leggi o delibere monocamerali. L'attribuzione delle presidenze di tali organi a deputati comporta infatti la conseguente responsabilità dell'Ufficio per le rispettive segreterie, mentre per gli organi con presidenza di senatori, e connessa segreteria curata dall'Amministrazione del Senato, il supporto dell'Ufficio è limitato agli aspetti logistici (gestione degli spazi e delle aule, accessi, forniture di beni) e di coordinamento della pubblicazione delle convocazioni sul sito Camera.

Al termine della scorsa legislatura ricadevano nella competenza dell'Amministrazione della Camera 5 (su 6) Commissioni bicamerali di controllo, 3 (su 4) Commissioni d'inchiesta bicamerali e 6 Commissioni d'inchiesta monocamerali. La situazione dopo un anno e mezzo dall'inizio della XVIII legislatura è la seguente:

- per le Commissioni di controllo: 3 a presidenza Camera (Copasir, Schengen, Anagrafe tributaria) e 3 a presidenza Senato (Vigilanza Rai, Infanzia, Enti previdenziali);

- per le Commissioni d'inchiesta: 1 a presidenza Camera (Rifiuti) e 1 a presidenza Senato (Antimafia); 1 monocamerale (sulla morte di Giulio Regeni).

Sono di prossima costituzione due ulteriori commissioni d'inchiesta bicamerali (sul sistema bancario e sulla comunità "Il Forteto").

Anche in ragione della suesposta redistribuzione delle presidenze di Commissioni e relative segreterie tra Camera e Senato, rispetto alla fine della XVII legislatura l'Ufficio ha registrato una riduzione del personale di oltre un terzo. Si sono pertanto consolidate le soluzioni organizzative avviate negli ultimi anni, in virtù delle quali molti 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) e la Commissione d'inchiesta sul ciclo dei rifiuti, nonché le costituende Commissioni d'inchiesta bicamerali in caso di presidenza Camera, in ragione delle rispettive peculiarità di materia e di procedure sono supportate da una segreteria dedicata in via esclusiva. Le altre Commissioni di controllo già costituite (Comitato Schengen e Anagrafe tributaria) nonché la Commissione Regeni mettono capo ad una struttura di segreteria comune con il coordinamento dei consiglieri parlamentari rispettivamente responsabili di ciascuno degli Organi.

### C. Personale assegnato

V livello:	5
IV livello:	9
III livello:	11
<b>Totale</b>	<b>25</b>

### D. Attività svolta nel 2019

Nell'arco del 2019 le Commissioni rientranti nella competenza dell'Ufficio hanno svolto complessivamente 394 sedute, con una durata media di circa 1

ora per seduta. Sono state svolte 25 missioni fuori sede e approvate 7 deliberazioni e 3 risoluzioni.

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 300 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. Nel corso del 2019 sono state digitalizzate, con relativa classificazione, circa 500 mila pagine corrispondenti a 1.050 documenti di varia natura acquisiti dalle Commissioni.

Tra le altre attività, si segnala che anche nel 2019 si è efficacemente sviluppato il rapporto di cooperazione e collaborazione con l'omologa struttura dell'Amministrazione del Senato, volto a realizzare il raccordo procedurale ed operativo dell'attività delle Commissioni bicamerali. Si rileva 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.

Particolare rilievo ha l'integrazione funzionale con altre strutture della Camera, 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. Parimenti, si sono consolidate le prassi di integrazione amministrativa con le competenti strutture (Gestione Amministrativa, Informatica, Lavori, Stampa) in ordine all'utilizzo delle funzionalità tecniche e logistiche del Palazzo del Seminario, in particolare per la gestione impiantistica delle aule, la trasmissione delle sedute sulla *webtv* della Camera, la razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi.

### 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
<b>Totale</b>	<b>12</b>

### D. Attività svolta nel 2019

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.

L'Ufficio ha curato l'organizzazione di un rilevante numero di iniziative e convegni, tra cui, nell'Aula di Palazzo Montecitorio, l'incontro "Lo stato dei beni comuni. I sindaci nell'Aula di Palazzo Montecitorio"; la Cerimonia di commemorazione del "Giorno della memoria" dedicato alle vittime del terrorismo e delle stragi; lo spettacolo teatrale "Processo a Pinocchio", progetto di Unicef Italia, ispirato alla Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza; il Concerto di Natale dell'Orchestra Scarlatti Junior con la partecipazione del Coro del Conservatorio "Santa Cecilia" di Roma.

Sono stati organizzati un rilevante numero di convegni, tra i quali: il convegno "Trasmettere ed insegnare la Shoah è impossibile?" (in occasione del Giorno della Memoria); il convegno "Le Biblioteche parlamentari fra politica e cultura: apertura ai cittadini, democrazia e circolazione delle idee" (in occasione della intitolazione a Nilde Iotti della Biblioteca della Camera dei deputati); la cerimonia di proclamazione del vincitore della 6ª edizione del Premio Strega Giovani: l'iniziativa "#KidsTakeover" (in occasione della Giornata Mondiale dell'Infanzia e dell'Adolescenza), durante la quale una delegazione di giovani ha simulato i lavori della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi nella Biblioteca del Presidente; la presentazione della riedizione delle "Opere Giuridiche" di Piero Calamandrei, alla presenza del Presidente della Repubblica.

Per quanto concerne gli eventi espositivi, nel periodo di riferimento, si segnalano nella Sala della Lupa la mostra "Il potere dei senza potere. Interrogatorio a distanza con Václav Havel" e l'esposizione de "La Vucciria" di Renato Guttuso, mentre nella Sala della Regina è proseguita la mostra "La nuova Aula della Camera dei deputati. Il progetto di Ernesto Basile per Montecitorio", già inaugurata nel 2018.

Nel corso dell'anno si è svolto un ciclo di seminari "1919. Anno di cambiamenti e di conflitti. Il Parlamento alla prova della democrazia", promosso dal Comitato di vigilanza sull'attività di documentazione della Camera dei deputati. Cinque gli incontri organizzati: "L'Italia di fronte alle sfide del dopoguerra", "I partiti politici di massa e la riforma elettorale", "Italia ed Europa: la pace di Versailles", "Mutamenti e lotte sociali", "L'impresa di Fiume".

Particolare rilievo continua a rivestire la manifestazione "Montecitorio a porte aperte", che proseguendo nel percorso di avvicinamento dei cittadini alle Istituzioni parlamentari, consente, di norma ogni prima domenica del mese, di visitare Palazzo Montecitorio. Questo appuntamento, ormai consolidatosi nel tempo, viene abbinato a iniziative di particolare richiamo: concerti, mostre, spettacoli e proiezioni cinematografiche, come il concerto celebrativo "Omaggio al Tricolore" dell'Orchestra della Polizia di Stato, l'edizione speciale del 2 giugno, in occasione della Festa della Repubblica, in cui giovani studenti hanno fatto da guida per le visite a Palazzo Montecitorio,

dopo aver partecipato ad una giornata di formazione alla Camera e il Concerto dell'Orchestra nazionale giovanile Giuseppe Sinopoli.

Nell'ambito dei progetti indirizzati al mondo della scuola si segnalano le visite di studio e la nuova edizione della «Giornata di formazione a Montecitorio» che, con riferimento all'anno scolastico 2018-2019 (secondo semestre) e ai primi due mesi dell'anno scolastico 2019-2020, ha registrato la partecipazione di 836 tra studenti e docenti, in rappresentanza degli Istituti scolastici di 10 Regioni, e la realizzazione di 13 Giornate di formazione. Sono state, altresì, organizzate 19 visite di studio.

Nel mese di marzo l'Ufficio ha curato il lancio in rete del nuovo portale "La Camera per i giovani" nel 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. Tutti i bandi destinati alle scuole, oltre ad esser pubblicati su tale sito vengono, da quest'anno, gestiti su una apposita piattaforma realizzata in collaborazione con il MIUR al fine di eliminare la ricezione di materiale cartaceo.

Si ricorda il progetto "Dalle aule parlamentari alle aule di scuola. Lezioni di Costituzione", promosso d'intesa con il Senato e il Ministero dell'Istruzione. La manifestazione conclusiva si è svolta presso il Senato il 27 maggio 2019. Con riferimento all'edizione del concorso relativa all'anno scolastico 2019-2020 la cerimonia di premiazione si svolgerà nell'Aula di Palazzo Montecitorio il prossimo 2 giugno, in concomitanza con le celebrazioni per la festa della Repubblica.

In riferimento al concorso "Parlawiki. Costruisci il vocabolario della democrazia", rivolto alle scuole primarie e secondarie di primo grado si sta svolgendo la dodicesima edizione del concorso, gestita *on line* sul nuovo sito giovani.camera.it con particolare riferimento alla fase di votazione per la scelta dei vincitori.

L'Ufficio ha, inoltre, realizzato degli incontri con scuole selezionate dal MIUR nell'ambito della III edizione del salone "Didacta in Fiera" di Firenze, uno tra i più importanti saloni nazionali in tema di orientamento, scuola e formazione. Nel mese di novembre l'Ufficio ha partecipato, altresì, alla 29esima edizione, della manifestazione JOB&Orienta di Verona presso la quale, oltre alla distribuzione del materiale informativo, sono stati organizzati specifici incontri di formazione con le scuole nell'ambito dell'Arena eventi.

L'Ufficio ha altresì curato la pubblicazione della Costituzione in sistema Braille, che è stata donata ad una delegazione di ragazzi non vedenti in occasione di una loro visita alla Camera.

L'Ufficio ha curato, altresì, la stesura di un protocollo d'intesa fra la Camera dei deputati, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Ministero della Giustizia, firmato per la prima volta il 25 settembre 2018, per l'avvio di un ciclo di incontri negli istituti penitenziari minorili e nelle scuole e che ha avuto la prima attuazione presso l'istituto penitenziario minorile di Catania, il 25 febbraio 2019, con la partecipazione del Presidente della Camera e dei due Ministri insieme a due delegazioni di Istituti scolastici del territorio individuati dal MIUR. Il 10 maggio 2019 si è svolta la seconda tappa con una visita presso l'istituto penitenziario minorile "Ferrante Aporti" di Torino e la partecipazione di tre scuole del torinese. Alla giornata hanno preso parte la Presidente della Commissione Giustizia e il Sottosegretario di Stato al Ministero della Giustizia. Il 22 ottobre 2019, presso l'istituto penitenziario minorile di Bari, il Presidente della Camera, il Ministro della Giustizia e il Ministro dell'Istruzione hanno siglato il nuovo protocollo d'intesa riferito all'anno scolastico 2019-2020.

Nell'ambito dell'attività editoriale, sono stati pubblicati 29 volumi e 6 sono in corso di lavorazione. In particolare, l'Ufficio ha curato l'aggiornamento delle pubblicazioni periodiche e ha provveduto alla pubblicazione degli atti di celebrazioni, convegni e conferenze, di opuscoli divulgativi nonché del volume che illustra cerimonia e mostra organizzate per celebrare il centenario dell'inaugurazione dell'Aula.

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 oltre circa 3.800 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 400.000 pagine informatizzate, cui occorre sommare oltre 23.000 pagine informatizzate relative ai Documenti con numero romano acquisite gratuitamente dal Senato della Repubblica. La produzione di oltre 2.300 atti parlamentari anche in formato ePub ha consentito la pubblicazione di oltre 110.000 pagine fruibili attraverso lettori *e-book*, *tablet* e *smartphone*.

Nel periodo considerato sono state distribuite dall'Archivio legislativo 30.507 pubblicazioni, di cui 26.011 *depliant* divulgativi per il pubblico. Sono state inoltre vendute agli utenti autorizzati 4.377 pubblicazioni.

Per quanto attiene la gestione degli atti parlamentari, nel periodo considerato l'Archivio ha effettuato 1.028 richieste di *print on demand* al fine

di adeguare le disponibilità di atti parlamentari alle richieste, per un totale di 37.198 fascicoli a stampa. Dalle Commissioni sono pervenute 2.046 richieste per un totale di 27.628 fascicoli. L'Archivio, inoltre, ha effettuato 1.570 consegne in Aula, per un totale di 104.335 fascicoli.

Lo sportello dell'Informazione parlamentare ha dato risposta a 1.613 richieste di informazione, di cui il 55 per cento pervenute per via telefonica, il 26 per cento tramite email e per il restante 19 per cento effettuate direttamente allo sportello. Per quanto attiene la provenienza delle richieste, il 40 per cento origina dai cittadini, il 29 per cento da deputati e Gruppi parlamentari, il 16 per cento da enti territoriali, associazioni e professionisti, la parte rimanente da uffici di Camera e Senato (7 per cento), giornalisti (4 per cento), uffici del Governo (4 per cento).

Per quanto attiene la manifestazione "Montecitorio a porte aperte" si segnala che nel mese di ottobre, con la collaborazione dei Servizi Informatica e Sicurezza, è stata inaugurata la nuova modalità di prenotazione *online* degli ingressi. In particolare, i cittadini dopo aver prenotato la visita attraverso il sito della Camera, ricevono il biglietto di ingresso direttamente alla loro casella di posta elettronica. La predetta procedura ha consentito di eliminare l'*infopoint* che, in precedenza, nella giornata della manifestazione distribuiva i biglietti ai visitatori.

## 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. Tale funzione mira a garantire la coerenza dell'azione dei rappresentanti della Camera nelle diverse sedi europee. 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, sia di quelli trasmessi dalle istituzioni dell'UE, sia di quelli trasmessi dal Governo. Grazie all'applicazione FAUE, inoltre, gli atti trasmessi, opportunamente trattati, alimentano la banca dati "Parlamento.it" – condivisa con il Senato – che pubblica tutte le informazioni relative all'*iter* degli stessi alla Camera e al Senato. L'Ufficio cura inoltre i rapporti con le Agenzie europee; in particolare costituisce il *national parliamentary focal point* amministrativo per i rapporti tra la Camera e l'Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali (FRA) e partecipa agli incontri annuali di cooperazione amministrativa organizzati dall'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo (EASO). 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.

In tale ambito, 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.

I prodotti di documentazione, pur strutturati con peculiarità tecniche comuni a quelli di altri Servizi, sono articolati sulla base delle specificità

legate alla tipologia degli atti esaminati. L'evoluzione dei prodotti di documentazione ha richiesto un lavoro di aggiornamento delle conoscenze del personale dell'Ufficio, stante la complessità della legislazione europea. Si è privilegiato 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 stata, infine, consolidata, sulla base del protocollo di intesa sulla documentazione, l'attività di collaborazione con i competenti uffici del Senato, con l'obiettivo di rendere più coerente ed efficace l'assistenza fornita agli organi parlamentari in materia europea. In tale ambito, si è definitivamente strutturata la prassi della 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, ovvero altri temi di comune interesse all'esame degli organi parlamentari.

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 mensile - 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 svolte 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
<b>Totale</b>	<b>11</b>

### D. Attività svolta nel 2019

Nel periodo di riferimento si sono svolte 114 sedute di Commissione dedicate a questioni europee, sono stati esaminati 9 documenti e progetti di atti dell'UE, ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento, e 1 sentenza della Corte di Giustizia dell'UE, ai sensi dell'articolo 127-bis del Regolamento, e sono stati approvati 6 documenti conclusivi.

Nello stesso periodo si sono svolte 7 sedute dell'Assemblea dedicate ad attività relative alle politiche europee, di cui 4 con particolare riferimento a riunioni del Consiglio europeo.

La riduzione dell'attività svolta che si registra nel 2019 va attribuita all'avvio del nuovo ciclo istituzionale a seguito delle elezioni del Parlamento europeo nel maggio 2019.

Nel quadro della cooperazione interparlamentare, l'Ufficio ha proseguito l'attività di istruttoria e documentazione per la partecipazione di rappresentanti della Camera alle riunioni interparlamentari ai diversi livelli in ambito europeo (Conferenza dei Presidenti dei Parlamenti dell'UE, Conferenza degli organi specializzati per gli affari dell'Unione - COSAC, incontri tra le corrispondenti Commissioni nelle diverse materie, riunioni dei Segretari generali), nonché quella di diretta assistenza alle delegazioni della Camera. Nel periodo di riferimento si sono svolti 34 incontri e riunioni interparlamentari, a livello politico e amministrativo.

Nel corso del 2019 l'Ufficio ha prodotto complessivamente 86 *dossier* e bollettini ed ha redatto 216 schede, di cui 43 per prodotti curati dal Servizio Studi, 50 per la documentazione predisposta dal Servizio Rapporti internazionali e 21 temi *web*, effettuando inoltre 69 ricerche. Dall'inizio

dell'anno sono stati ricevuti 7.814 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. Competenze

L'Ufficio del Regolamento cura:

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 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 all'Ufficio, cioè quella di 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.

L'Ufficio provvede alle istruttorie tecniche in funzione dello svolgimento dei compiti di garante dell'osservanza del Regolamento che spettano alla Presidenza della Camera con riferimento alle attività dei diversi organi parlamentari. 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 (es.: Consigli regionali).

Quanto alle specifiche competenze di segreteria degli organi parlamentari di sua spettanza (Giunta per il Regolamento e Comitato per la legislazione, Comitato consultivo sulla condotta dei deputati), 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 alle dichiarazioni rese dai deputati ai sensi del primo comma del paragrafo III del Codice stesso, le quali sono state raccolte all'inizio della legislatura su moduli predisposti congiuntamente dal Servizio Prerogative ed immunità e dall'Ufficio del Regolamento e che sono oggetto di pubblicazione secondo quanto previsto dal Codice.

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, 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 della corrente legislatura il rapporto funzionale con il Servizio Commissioni, concretizzatosi, in particolare, oltre che nella previsione di forme di collaborazione reciproca di dipendenti assegnati alle due strutture, in

particolare nell'attività di raccolta ed elaborazione dei precedenti, nell'attività di consulenza procedurale rivolta specificamente alle segreterie delle Commissioni e nello svolgimento di periodiche riunioni di confronto e approfondimento su temi procedurali di comune interesse, aperte ai dipendenti di IV e V livello delle due strutture. Molto consolidato è inoltre il rapporto di collaborazione, quanto ai lavori del Comitato per la legislazione, con il Servizio Studi (anche considerando che un consigliere assegnato a tale Servizio collabora con l'Ufficio per la segreteria dell'organo).

### C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	2
III livello:	4
<b>Totale</b>	<b>7</b>

All'Ufficio è preposto, *ad interim*, un Vicesegretario generale.

178

Sono previste alcune collaborazioni di dipendenti assegnati ad altri Servizi. In particolare, collaborano stabilmente un consigliere assegnato al Servizio Studi, in relazione, come detto, soprattutto allo svolgimento delle funzioni di segreteria del Comitato per la legislazione, ed una documentarista assegnata al Servizio Resoconti, in relazione all'attività di rilevazione dei precedenti. Saranno invece oggetto di rivalutazione, in ragione di una verifica della loro pratica fattibilità anche alla luce dei carichi di lavoro del personale coinvolto, alcune ulteriori collaborazioni (di una consigliera e una documentarista assegnate al Servizio Commissioni e di una consigliera assegnata al Servizio per i Testi normativi), da tempo previste ma attuate solo in modo del tutto sporadico.

### D. Attività svolta nel 2019

Il 2019 è stato il primo anno di pieno svolgimento dell'attività parlamentare della XVIII legislatura e dunque di piena operatività degli organi parlamentari che l'Ufficio supporta nello svolgimento delle relative funzioni. In particolare l'Ufficio, oltre alle ordinarie attività di raccolta, elaborazione e sistematizzazione di precedenti parlamentari ed alla ricezione e pubblicazione delle proposte di modifica del Regolamento, presentate dai singoli deputati, ha svolto attività di supporto istruttorio per lo svolgimento

delle funzioni presidenziali di garanzia dell'osservanza del Regolamento nelle diverse sedi, intensificatesi a legislatura pienamente avviata e svolta, come detto, in modo capillare, anche attraverso informali attività di consulenza e di supporto rivolta a tutti gli organi parlamentari.

Nel 2019 ha preso avvio l'attività della Giunta per il Regolamento, la cui composizione, rispetto all'originario numero di membri, è stata integrata al fine di garantire quanto più possibile la rappresentatività e la proporzione dei Gruppi, anche in vista dell'adozione di possibili riforme regolamentari.

L'Ufficio è stato inoltre impegnato in un complesso lavoro istruttorio di specifica sistematizzazione delle pronunce presidenziali e di quelle della Giunta per il Regolamento, ad uso interno e con finalità di raccolta e rapida consultazione.

Per quanto riguarda le attività istruttorie e di supporto al Comitato per la legislazione, l'organo ha tenuto in sede consultiva 26 sedute, esprimendo 35 pareri. Anche nel 2019 il Comitato ha affiancato all'ordinaria attività consultiva una significativa attività conoscitiva, completando il ciclo di audizioni su questioni riguardanti le proprie competenze istituzionali avviato nel 2018, cui sono state dedicate 3 sedute informali. Un'ampia sintesi delle audizioni – alcune delle quali si sono svolte in videoconferenza con esperti esteri – è stata elaborata dall'Ufficio ai fini della pubblicazione nel periodico rapporto sull'attività del Comitato nonché sulla pagina del sito *internet* della Camera dedicata al Comitato per la legislazione.

L'Ufficio ha, inoltre, confermato e rafforzato il suo impegno sul versante della formazione, in particolare svolgendo le consuete funzioni di organizzazione e coordinamento delle lezioni tenute al Seminario Tosi di Firenze dai consiglieri parlamentari della Camera e dello *stage* finale dei relativi studenti.

Per quanto riguarda le attività relative al Comitato consultivo sulla condotta dei deputati, si è completato l'*iter* relativo alla ricezione completa e alla pubblicazione nelle pagine personali di ciascun deputato delle dichiarazioni previste dal paragrafo III, comma primo, del Codice di condotta, senza che ci siano stati casi di omissione del suddetto obbligo dichiarativo; l'organo ha quindi tenuto, nel corso del 2019, 2 sedute, nelle quali in particolare si è definito, dopo un approfondito dibattito, un'ipotesi di articolato normativo di attuazione della disposizione prevista dal paragrafo IV, secondo comma, del Codice, in materia di trasparenza dei rimborsi e pagamenti di spese ricevuti da terzi in relazione alla partecipazione ad eventi nell'esercizio del mandato parlamentare. Il Comitato ha poi concordato anche, in tema di dichiarazioni rese ai sensi del paragrafo III, comma primo, del Codice di condotta, su alcuni criteri specificativi volti a chiarire possibili dubbi che si pongano nella compilazione delle suddette dichiarazioni, da valutare congiuntamente alla Giunta delle elezioni, attesa la sostanziale identità delle disposizioni

contenute nel Codice di condotta e nell'art. 15 del Regolamento della Giunta delle elezioni.

## 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.

182

## C. Personale assegnato

Giornalisti con contratto a tempo determinato:	5
V livello:	1
IV livello:	3
III livello:	7
<b>Totale</b>	<b>11</b>

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 2019

Nel corso del 2019 l'Ufficio Stampa ha 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 *web tv* nell'*home page*.

Oltre al consolidamento dell'ordinaria produzione grafica per le attività di comunicazione della Camera (*banner*, prodotti editoriali, manifesti), nel 2019 è continuata la collaborazione con i diversi Servizi e Uffici interessati per la progettazione e realizzazione di prodotti grafici relativi ad eventi organizzati dalla Camera come il ciclo di seminari sul 1919 (Anno di cambiamenti e di conflitti. Il Parlamento alla prova della democrazia), nonché la produzione di infografiche, anche animate.

L'Ufficio Stampa, di concerto con il Servizio per la sicurezza ed il Servizio Informatica, ha messo a punto un nuovo sistema degli accessi per le figure professionali coinvolte nel sistema *media*. Nel corso del 2019, l'Ufficio ha coadiuvato il Servizio Informatica nella predisposizione di una piattaforma di aggregazione dei contenuti divulgati dalla Camera e dai deputati attraverso i rispettivi canali *social*.

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 in occasione della Cerimonia del Ventaglio e ad oggi in aumento sia a livello di *follower* che di interazioni. Nel 2019, quasi 30.000 nuovi utenti hanno iniziato a seguire l'account *@Montecitorio* sulla piattaforma di condivisione fotografica, con un *trend* in costante crescita. I 191 *post* pubblicati dall'inizio del 2019 hanno raccolto quasi 65mila 'mi piace'. Immagini d'archivio, istantanee della vita all'interno del Palazzo, ricorrenze storiche, video e supporti multimediali per la promozione di eventi sono le principali tipologie di contenuti pubblicati, in un'ottica di continuità con i *post* degli ultimi sei mesi del 2018. In aumento anche il numero di "storie" pubblicate, 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 261

L'account *Twitter @Montecitorio*, attraverso il quale viene comunicata in tempo reale l'attività dell'Istituzione, ha sfiorato i 232.000 *follower*, circa

31.000 in più rispetto al 2018, con una crescita del 14 per cento nel periodo considerato. I 2.217 *tweet* pubblicati sono stati visualizzati 17,3 milioni di volte e hanno raccolto 43.000 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 47.000 nel corso dell'anno. I *tweet* sono stati condivisi oltre 13.000 volte da altri utenti e hanno ricevuto più di 28.000 *like*. I contenuti richiamano discussioni, con circa 2.300 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 2019 un *trend* del 18 per cento di crescita della comunità, composta oggi da quasi 50.000 persone, di cui il 61 per cento ha un'età compresa tra i 18 e i 44 anni. I 362 contenuti pubblicati sulla pagina dall'inizio dell'anno sono stati visualizzati 3 milioni di volte, raggiungendo oltre 2 milioni di utenti e raccogliendo quasi 68.000 interazioni (mi piace, commenti e condivisioni). La media di interazioni dirette è stata quindi di 187 per singolo *post*. Su *Facebook* non ci sono particolari segnalazioni riguardo al tono delle discussioni e il numero degli interventi di moderazione, spesso concentrati nei video degli atti di sindacato ispettivo, è stato residuale.

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 2.119, di cui 860 relative alle sedute dell'Assemblea, 434 relative ad audizioni nelle Commissioni e 251 relative ad eventi (programmate e ripetute complessivamente per un totale di 825 ore). A queste vanno aggiunte oltre 1.900 ore di programmazione composta da interviste, documentari, servizi giornalistici e programmi autoprodotti.

Per quanto riguarda la *webTv* della Camera, nel corso del 2019 è proseguita l'attività di trasmissione sui tredici canali disponibili, che include lo *streaming* delle sedute delle Commissioni che si riuniscono presso Palazzo del Seminario e degli eventi che si svolgono presso la Sala Conferenze di Palazzo Theodoli. Attualmente è possibile prevedere fino a 13 dirette contemporanee (oltre alla seduta dell'Assemblea e agli eventi).

Nel periodo di riferimento, complessivamente, sono state trasmesse in diretta 176 sedute dell'Assemblea, 1.556 audizioni in Commissione (di cui 649 formali), 107 eventi e 457 conferenze stampa per un totale di 2.299 dirette. Tutte le registrazioni, divise per categorie di appartenenza, sono consultabili attraverso l'archivio della *webtv*, nel quale sono disponibili anche 14 audizioni formali e 76 audizioni informali registrate, non trasmesse in diretta.

Il canale *YouTube* continua a crescere, con 4.800 nuovi iscritti, per un totale di circa 28.000 iscritti. La crescita annuale è quindi stata del 16 per cento circa. Degli oltre 1.4 milioni di visualizzazioni totalizzate dal canale nel 2019, una buona parte (oltre il 50%) sono dirette dell'Assemblea. Tra i video realizzati, quelli relativi agli eventi svolti a Montecitorio raggiungono il maggior numero di visualizzazioni.

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.

Si segnala, in fine, che le richieste di accrediti di fotografi e operatori, gestite *on line*, sono state oltre 11.000.

### 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.
3. l'assistenza alla consultazione dei fondi archivistici da parte di deputati, uffici della Camera ed utenti esterni;

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.

### C. Personale assegnato

V livello:	1
IV livello:	2
III livello:	3
<b>Totale</b>	<b>6</b>

La Segreteria si avvale attualmente anche della collaborazione di due consiglieri parlamentari e di un documentarista.

### D. Attività svolta nel 2019

Nel 2019 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 12 udienze e ha depositato 3 sentenze, con le quali ha definito 3 ricorsi. La Commissione ha altresì emanato 10 ordinanze e 37 decreti. I ricorsi pendenti sono

complessivamente 514: di essi, 258 sono in stato di istruttoria ed i restanti 256 sono sospesi, in attesa del relativo decreto presidenziale di cancellazione delle cause dal ruolo generale.

Il Consiglio di giurisdizione ha tenuto 23 udienze ed ha depositato 13 sentenze, con le quali ha definito 36 ricorsi. Ulteriori 2 ricorsi sono stati definiti con decreto. Il Consiglio ha altresì emanato 62 ordinanze e 58 decreti. I ricorsi pendenti sono complessivamente 883: di essi, 868 sono in attesa di decisione, e 15 in stato di istruttoria.

Il Collegio d'appello ha tenuto 7 udienze ed ha depositato 6 sentenze, con le quali ha definito 6 ricorsi. Ha altresì emanato 4 ordinanze e 18 decreti. I ricorsi pendenti sono complessivamente 13.

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 2019 la Segreteria ha proseguito nell'attività di digitalizzazione del materiale cartaceo inerente ai provvedimenti depositati dagli Organi di tutela sin dalla loro istituzione. Tale progetto, che già consente di accedere alle raccolte delle pronunce e degli atti giurisdizionali attraverso criteri di consultazione ipertestuale, si è esteso ai restanti atti giurisdizionali (ordinanze e decreti) e concerne anche l'archivio dei ricorsi.

Come in precedenza, si applica ormai in via definitiva l'invio tramite PEC, e la ricezione con lo stesso mezzo, di tutti gli atti in precedenza trasmessi mediante lettera raccomandata.

È 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 dal regolamento 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

V livello:	1
IV livello:	1
III livello:	4
<b>Totale</b>	<b>6</b>

Nell'anno 2019 la Segreteria del Fondo ha fatto ricorso a 2 unità di personale appartenente a una società esterna.

### D. Attività svolta nel 2019

Nel corso del 2019 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.

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

#### Dematerializzazione e innovazione tecnologica

È proseguito il processo volto a 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. In tale ambito, è stata introdotta una modalità di presentazione in via telematica delle domande relative a talune prestazioni del Fondo ed è entrata ormai a regime la nuova procedura informatizzata per la presentazione, tramite il portale della Camera, delle richieste di rimborso delle fatture sanitarie.

È in corso di studio una successiva versione del sistema nella quale saranno rilasciate ulteriori funzioni che consentiranno al dipendente, all'atto della 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
<b>Totale</b>	<b>6</b>

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.

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 2019

L'Ufficio ha proseguito l'attività di continua revisione della valutazione dei rischi lavorativi, anche alla luce delle modifiche operate nello stato dei luoghi e nelle destinazioni d'uso dei locali. 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 e della funzionalità delle aree attrezzate per fumatori, con il supporto di istituti universitari e scientifici. Nel corso dell'anno è proseguita l'attività istruttoria relativa all'aggiornamento dei piani di emergenza ed esodo, che si concluderà nel 2020. L'Ufficio ha operato coordinando l'attività del Servizio di prevenzione e protezione.

Presso l'Ufficio STL opera l'Osservatorio sul rischio da *stress* lavoro-correlato, composto da esperti interni al SPP, 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 finalizzate all'aggiornamento della valutazione del rischio *stress* lavoro-correlato, che si protrarrà nel 2020, ai fini del completamento della prevista revisione periodica del DVR.

L'Ufficio ha attuato, di concerto con i competenti Servizi, un progetto di revisione complessiva delle aree attrezzate per fumatori ubicate nelle sedi della Camera ai fini della loro razionalizzazione e ne ha seguito, per i profili di competenza, la realizzazione. Si è inoltre reso partecipe dell'istruttoria ai fini della redazione delle nuove disposizioni in tema di divieto di fumo nelle sedi della Camera adottate dall'Ufficio di Presidenza.

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, una parte dei quali 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 54 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 l'analoga struttura del Senato.

L'Ufficio ha proseguito, con il supporto di una struttura universitaria specializzata, 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.

In ottemperanza agli obblighi normativi in materia di sorveglianza sanitaria, l'Ufficio - che 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 - ha curato anche, tanto in relazione alle dipendenti dell'Amministrazione quanto per le collaboratrici dei deputati che ne hanno fatto richiesta, le speciali procedure sanitarie

previste dalla normativa in favore delle lavoratrici gestanti e madri. Ha altresì organizzato i controlli sanitari, prescritti per alcune categorie di lavoratori, volti alla verifica dell'assenza di situazioni di tossicodipendenza.

In attuazione dei protocolli relativi ai dipendenti assegnati ai reparti ed agli addetti ai videoterminali, sono stati eseguiti complessivamente, nel periodo di riferimento, 793 tra accertamenti sanitari e visite specialistiche. Il Medico competente ha altresì eseguito 85 visite su richiesta dei lavoratori, 3 visite per maternità e ha effettuato 16 visite mediche per il rientro dopo lunga malattia, ai sensi della normativa vigente.

L'Ufficio del Responsabile STL ha altresì organizzato riunioni con gli RLS, periodiche ed informali, ed ha svolto le funzioni connesse alle segnalazioni di pericolo e alle proposte volte al miglioramento delle condizioni di sicurezza ricevute, eseguendo le prime verifiche di sicurezza e curandone l'inoltro ai Servizi competenti per gli eventuali conseguenti interventi. Si è inoltre occupato della programmazione dell'aggiornamento formativo annualmente prescritto per gli RLS, ed è stata svolta l'attività istruttoria per il rinnovo delle cariche dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, le elezioni dei quali si sono tenute nel mese di dicembre. Sono stati altresì curati programma e docenze per il corso di formazione prescritto per i neoeletti.

L'Ufficio ha curato le verifiche sui due corsi *on line* in materia di sicurezza lavorativa inseriti nel Portale Intranet della Camera: un corso di formazione generale ed un modulo formativo sull'utilizzo ergonomico delle postazioni di lavoro dotate di videoterminale, dedicato ai dipendenti qualificati videoterminalisti ai sensi di legge. Tali corsi sono stati messi a disposizione anche dei deputati e dei Gruppi che ne hanno fatto richiesta, al fine di agevolare l'adempimento dei loro obblighi in qualità di datori di lavoro.

L'Ufficio ha altresì curato l'organizzazione di un corso specifico avente per oggetto i rischi connessi alla presenza di impianti di spegnimento a gas e conseguenti misure precauzionali e comportamentali da adottare. L'iniziativa formativa è stata realizzata con risorse interne all'Ufficio ed è stata rivolta, in via prioritaria e con lezione frontale, al personale assegnato ad alcuni Servizi e reparti; ne è prevista la successiva estensione, in modalità *e-learning*, al resto del personale.

Nel 2019 l'Ufficio ha inoltre attivato ulteriori sessioni del corso di aggiornamento in materia di rischio elettrico e da campi elettromagnetici. Tale iniziativa, riservata ai dipendenti che ancora non vi hanno preso parte, si completerà nel 2020.

L'Ufficio ha completato il corso di aggiornamento sui piani di emergenza ed esodo per tutte le qualifiche del personale in servizio, con esclusione degli assistenti parlamentari per i quali tale tematica è affrontata nell'ambito della loro specifica formazione periodica come addetti all'emergenza.

## 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.

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 2005-2019\***

Figure professionali	2005	2008		2013		2018		2019	
<b>Consiglieri</b>	<b>226</b>	<b>212</b>	<b>-6%</b>	<b>177</b>	<b>-22%</b>	<b>132</b>	<b>-42%</b>	<b>125</b>	<b>-45%</b>
di cui									
Segretario generale	1	1	0%	1	0%	1	0%	1	0%
Vicesegretari generali	5	5	0%	2	-60%	5	0%	5	0%
Consiglieri parl. prof. gen.	141	130	-8%	120	-15%	96	-32%	93	-34%
Consiglieri parl. prof. sten.	40	39	-3%	30	-25%	13	-68%	10	-75%
Consiglieri parl. prof. bibl.	21	21	0%	18	-14%	15	-29%	15	-29%
Consiglieri parl. prof. tec.	18	16	-11%	6	-67%	2	-89%	1	-94%
<b>Interpreti</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>-14%</b>	<b>4</b>	<b>-43%</b>	<b>4</b>	<b>-43%</b>	<b>4</b>	<b>-43%</b>
<b>IV Livello</b>	<b>302</b>	<b>324</b>	<b>7%</b>	<b>286</b>	<b>-5%</b>	<b>240</b>	<b>-20%</b>	<b>232</b>	<b>-23%</b>
di cui									
Documentaristi	126	156	24%	150	19%	140	-11%	137	9%
Documentaristi bibliotecari	72	68	-6%	40	-44%	22	-69%	22	-69%
Tecnici	53	52	-2%	51	-4%	36	-32%	32	-40%
Ragionieri	51	48	-6%	45	-12%	42	-18%	41	-20%
<b>Segretari parlamentari</b>	<b>457</b>	<b>468</b>	<b>2%</b>	<b>388</b>	<b>-15%</b>	<b>273</b>	<b>-40%</b>	<b>266</b>	<b>-42%</b>
<b>Assistenti parlamentari</b>	<b>550</b>	<b>496</b>	<b>-10%</b>	<b>405</b>	<b>-26%</b>	<b>307</b>	<b>-44%</b>	<b>301</b>	<b>-45%</b>
<b>Collaboratori/Operatori tecnici</b>	<b>307</b>	<b>270</b>	<b>-12%</b>	<b>211</b>	<b>-31%</b>	<b>118</b>	<b>-62%</b>	<b>114</b>	<b>-63%</b>
<b>Infermieri</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-50%</b>	<b>1</b>	<b>-75%</b>	<b>0</b>	<b>-100%</b>	<b>0</b>	<b>-100%</b>
<b>Medici</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>-67%</b>	<b>1</b>	<b>-67%</b>	<b>0</b>	<b>-100%</b>	<b>0</b>	<b>-100%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1.856</b>	<b>1.779</b>	<b>-4%</b>	<b>1.473</b>	<b>-21%</b>	<b>1074</b>	<b>-42%</b>	<b>1.042</b>	<b>-44%</b>

\*Le percentuali di scostamento si riferiscono all'anno 2005

## Distribuzione del personale per qualifica e genere

(31 dicembre 2019)

Qualifica	UOMINI		DONNE		TOTALE	
<i>Segretario generale</i>	0	0%	1	100%	1	
<i>Vicesegretario generali</i>	5	100%	0	0%	5	
<b>SG – VSG</b>	<b>5</b>	<b>83%</b>	<b>1</b>	<b>17%</b>	<b>6</b>	<b>0,6%</b>
<i>Consigliere parlamentare prof. generale</i>	60	65%	33	35%	93	
<i>Consigliere parlamentare prof. stenografia</i>	2	20%	8	80%	10	
<i>Consigliere parlamentare prof. biblioteca</i>	8	53%	7	47%	15	
<i>Consigliere parlamentare prof. tecnica</i>	1	100%	0	0%	1	
<b>V LIVELLO</b>	<b>71</b>	<b>60%</b>	<b>48</b>	<b>40%</b>	<b>119</b>	<b>11%</b>
<i>Documentarista</i>	64	47%	73	53%	137	
<i>Documentarista bibliotecario</i>	11	50%	11	50%	22	
<i>Tecnico</i>	28	87%	4	13%	32	
<i>Ragioniere</i>	19	46%	22	54%	41	
<b>IV LIVELLO</b>	<b>122</b>	<b>53%</b>	<b>110</b>	<b>47%</b>	<b>232</b>	<b>22%</b>
<i>Segretario parl. di elaborazione dati III L.</i>	1	100%	0	0%	1	
<i>Segretario parlamentare III L.</i>	55	21%	209	79%	264	
<i>Segretario parlamentare II L.</i>	0	0%	1	100%	1	
<b>SEGR. PARL.</b>	<b>56</b>	<b>21%</b>	<b>210</b>	<b>79%</b>	<b>266</b>	<b>26%</b>
<i>Assistente parlamentare di settore</i>	173	57%	128	43%	301	
<i>Assistente parlamentare II L.</i>	0	0%	0	0%	0	
<b>ASSIST. PARL.</b>	<b>173</b>	<b>57%</b>	<b>128</b>	<b>43%</b>	<b>301</b>	<b>29%</b>
<i>Collaboratore e Operatore tecnico</i>	100	88%	14	12%	114	
<b>COLLAB.-OPER. TECNICO</b>	<b>104</b>	<b>88%</b>	<b>14</b>	<b>12%</b>	<b>114</b>	<b>11%</b>
<i>Interprete</i>	2	50%	2	50%	4	
<b>INTERPRETI</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>	<b>4</b>	<b>0,4%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>529</b>	<b>51%</b>	<b>513</b>	<b>49%</b>	<b>1.042</b>	<b>100%</b>

## **Distribuzione degli incarichi direttivi e di coordinamento**

(31 dicembre 2019)

V LIVELLO	Num. Dipendenti	DONNE		UOMINI	
			%		%
Segretario generale	1	1	100%	0	0%
Vicesegretari generali	5	0	0%	5	100%
Capi Servizio	22	6	27%	16	73%
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	50	17	35%	33	65%
Titolari di Unità operativa	34	20	59%	14	41%
<b>Totale</b>	<b>117</b>	<b>45</b>	<b>39%</b>	<b>72</b>	<b>61%</b>

IV LIVELLO	Num. Dipendenti	DONNE		UOMINI	
			%		%
Coordinatore - Tab. G	12	3	25%	9	75%
Titolari di Unità operativa	133	54	41%	79	59%
Incarico Interprete-traduttore	2	1	50%	1	50%
<b>Totale</b>	<b>147</b>	<b>58</b>	<b>39%</b>	<b>89</b>	<b>61%</b>

III LIVELLO	Num. Dipendenti	DONNE		UOMINI	
			%		%
Titolari di Unità operativa	101	84	83%	17	17%
Assistente parlamentare superiore	1	0	0%	1	100%
Vice Assistente parlamentare sup.	7	3	43%	4	57%
Responsabile di zona	26	8	31%	18	69%
Responsabile di reparto	22	3	14%	19	86%
<b>Totale</b>	<b>157</b>	<b>98</b>	<b>62%</b>	<b>59</b>	<b>38%</b>