

1) SCHEDA ILLUSTRATIVA (da pag. 1 a pag. 9)

2) TABELLE DELLE RETRIBUZIONI

3) TABELLA DELLE INDENNITA'

IL LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI

QUALI SONO LE ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AMMINISTRAZIONE DELLA CAMERA?

Lavorare alla Camera dei deputati come dipendente di ruolo significa far parte della struttura amministrativa che fornisce il supporto necessario allo svolgimento delle attività dei suoi organi e di ciascun deputato.

Le attività dell'Amministrazione sono, pertanto, in costante evoluzione, in linea con i mutamenti che investono il ruolo del Parlamento nel complessivo sistema istituzionale.

Di seguito sono indicate le principali.

Supporto tecnico-giuridico all'attività degli organi parlamentari

Il supporto tecnico-giuridico all'attività degli organi parlamentari si declina in:

⇒ **assistenza procedurale**, volta ad assicurare la corretta applicazione e interpretazione del Regolamento e a garantire il buon andamento complessivo dell'attività degli organi parlamentari (Assemblea; 14 Commissioni permanenti e Commissioni speciali, nonché Commissioni d'inchiesta e Commissioni bicamerali; Giunta per il Regolamento, Giunta delle elezioni e Giunta per le autorizzazioni; Comitato per la legislazione), nonché l'organizzazione complessiva dei lavori della Camera (Conferenza dei Presidenti di Gruppo);

⇒ **attività di ricerca, studio, analisi e documentazione**, curata in taluni ambiti da appositi Osservatori, riferita a tutte le materie oggetto di esame e di decisione da parte degli organi parlamentari. Essa riguarda in modo specifico i seguenti ambiti:

- l'analisi normativa, anche con riguardo ai profili giurisprudenziali e dottrinali;
- la compatibilità costituzionale e comunitaria dei progetti di legge;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ la verifica della quantificazione e della copertura degli oneri finanziari dei progetti di legge, nonché l'analisi degli andamenti di finanza pubblica; ▪ il processo di formazione delle politiche e della normativa dell'Unione europea; ▪ la legislazione regionale, internazionale e comparata; ▪ la verifica del seguito dato agli atti parlamentari di indirizzo, nonché l'attuazione delle leggi; ▪ il monitoraggio delle pronunce rese dalla Corte europea dei diritti dell'uomo (CEDU).
<p>Supporto alle attività internazionali e in ambito europeo</p>	<p>L'Amministrazione fornisce il proprio supporto alle attività svolte dalle delegazioni della Camera presso le Assemblee parlamentari internazionali (Consiglio d'Europa, NATO, Iniziativa Centro-europea, OSCE), nonché alle diverse attività di relazioni internazionali degli organi parlamentari ed alle iniziative di cooperazione interparlamentare.</p> <p>L'Amministrazione cura il costante monitoraggio delle attività svolte dagli organi dell'Unione europea e presta il supporto tecnico-giuridico per le attività connesse alla partecipazione dell'Italia all'Unione europea, svolte dagli organi parlamentari sia in sede, sia in occasione della partecipazione dei predetti organi alle riunioni in ambito europeo.</p>
<p>Pubblicità dei lavori parlamentari e comunicazione istituzionale</p>	<p>L'Amministrazione assicura la pubblicità dei lavori parlamentari, in attuazione di un espresso principio costituzionale. Tale pubblicità è realizzata attraverso la resocontazione (stenografica e/o sommaria) dei lavori di tutti gli organi parlamentari ed è disponibile sul sito Internet della Camera, in tempo reale per le sedute dell'Assemblea. L'Amministrazione cura, inoltre, la pubblicazione sul sito Internet di tutti gli atti parlamentari (proposte di legge,</p>

	<p>emendamenti, atti di sindacato ispettivo e di indirizzo) nonché di ogni documento di interesse parlamentare.</p> <p>La pubblicità dei lavori si è evoluta ed arricchita nel tempo, ricomprendendo l'informazione e la comunicazione istituzionale anche attraverso il canale satellitare della Camera, la web-tv e il canale You-tube.</p>
<p>Attività di natura amministrativa, finanziaria, contabile e gestionale</p>	<p>L'Amministrazione assicura il supporto tecnico-giuridico agli organi di direzione politica cui l'ordinamento interno attribuisce funzioni normative e decisionali in materia amministrativa, finanziaria e contabile.</p> <p>Si tratta, in particolare, del supporto fornito ai seguenti organi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio di Presidenza, cui spettano, tra l'altro, l'adozione dei regolamenti e delle norme in materia di amministrazione e contabilità; la deliberazione del progetto di bilancio; la disciplina dell'ordinamento degli uffici e dei compiti ad essi attribuiti; la disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti ▪ Comitati istituiti dall'Ufficio di Presidenza, che esercitano poteri di indirizzo in materia di documentazione; affari del personale; comunicazione e informazione esterna; sicurezza; pari opportunità ▪ Collegio dei deputati Questori, che esercita i poteri in materia di spesa, adottando i principali documenti relativi alla programmazione di tali attività e predisponendo il progetto di bilancio. <p>I Servizi e gli Uffici della Camera, sulla base delle norme interne e degli indirizzi approvati dagli organi di direzione politica, svolgono le attività amministrative e gestionali.</p>

<p>Attività per la sicurezza delle sedi</p>	<p>L'Amministrazione, in attuazione del principio di autonomia delle Camere, cura le attività relative alla sicurezza delle sedi della Camera e di tutti coloro che operano o comunque sono presenti, a vario titolo, presso le predette sedi.</p>
<p>Attività rivolte alla cittadinanza</p>	<p>Cura, inoltre, nel quadro degli indirizzi fissati dagli organi di direzione politica, le iniziative e le attività rivolte alla cittadinanza, ulteriori rispetto a quelle di comunicazione istituzionale che si realizzano tramite il sito. Si tratta, in particolare, dell'apertura al pubblico della Biblioteca, dell'Archivio Storico, dell'organizzazione di iniziative di formazione rivolte alle scuole dei diversi ordini e gradi, nonché di visite delle sedi della Camera.</p> <p>L'Amministrazione cura, inoltre, il supporto logistico-organizzativo agli eventi promossi o ospitati presso la Camera.</p>
<p>QUAL È L'INQUADRAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE DELLA CAMERA?</p>	<p>Sulla base della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 5 giugno 2019, il personale della Camera dei deputati è articolato in quattro fasce funzionali: a) fascia dei consiglieri parlamentari; b) fascia dei quadri intermedi; c) fascia dei segretari parlamentari; d) fascia delle attività di assistenza tecnico-operativa.</p> <p>Tali dipendenti sono chiamati a svolgere le attività attribuite dall'ordinamento interno al personale avente la corrispondente qualifica già in servizio alla predetta data, a sua volta articolato in cinque livelli funzionali-retributivi. Ogni livello si connota in modo specifico con riferimento alla complessità del lavoro, alla sfera di autonomia ed alle connesse responsabilità.</p>
<p>Consiglieri parlamentari (fascia dei consiglieri parlamentari – V livello)</p>	<p>I consiglieri parlamentari (per la partecipazione al relativo concorso è richiesta la laurea quinquennale) svolgono funzioni di organizzazione e direzione amministrativa, di revisione e controllo delle procedure</p>

	<p>amministrative e contabili, di certificazione, di consulenza procedurale, di studio e di ricerca, di assistenza giuridico-legale, di organizzazione e direzione delle attività connesse alle relazioni istituzionali con enti nazionali ed internazionali. Allo svolgimento di tali attività, che si connotano per un elevato grado di specializzazione, si connettono profili di responsabilità che crescono nel corso della carriera.</p> <p>I Consiglieri parlamentari in servizio sono 141.</p>
<p>Interpreti-traduttori, documentaristi, tecnici e ragionieri (fascia dei quadri intermedi)</p>	<p>Gli interpreti-traduttori svolgono attività di interpretariato consecutivo e/o simultaneo e traduzioni da lingue straniere in italiano e viceversa, curando l'organizzazione dei servizi tecnici relativi alla predetta attività di interpretariato. Redigono relazioni di incontri plurilingue.</p> <p>I documentaristi, i tecnici e i ragionieri (per la partecipazione ai relativi concorsi è richiesta la laurea triennale), svolgono attività concernenti l'istruttoria e la formulazione di elaborati documentali, tecnici o contabili, relativi ad operazioni e procedure che richiedono attività di ricerca, progettazione o verifica, nonché attività concernenti la redazione del resoconto integrale degli interventi parlamentari.</p> <p>Le attività sopraindicate sono caratterizzate da rilevanti profili di specializzazione e si connettono a responsabilità sempre crescenti con l'aumentare dell'anzianità di servizio e all'espletamento di compiti di coordinamento.</p> <p>Gli interpreti-traduttori in servizio, con contratto a tempo indeterminato, sono 4; i documentaristi, i tecnici e i ragionieri in servizio, inquadrati nel IV livello, sono complessivamente 204.</p>

<p>Segretari parlamentari (fascia dei Segretari parlamentari – II e III livello)</p>	<p>I segretari parlamentari (per la partecipazione ai relativi concorsi è richiesto il diploma di istruzione secondaria di secondo grado) svolgono attività concernenti la gestione operativa e informatica delle procedure d'ufficio, dei documenti tecnici, statistici e contabili e della tenuta di archivi. Spetta altresì ai segretari parlamentari il reperimento e la sistemazione, anche informatizzata, di dati e documenti, la gestione operativa delle relazioni esterne, nonché compiti di coordinamento di strutture di segreteria, in relazione a responsabilità sempre crescenti con l'aumentare dell'anzianità di servizio.</p> <p>I segretari parlamentari in servizio sono stati assunti al II livello, con passaggio al III livello dopo otto anni di servizio.</p> <p>I segretari parlamentari in servizio sono 236.</p>
<p>Assistenti parlamentari e collaboratori tecnici (fascia delle attività di assistenza tecnico-operativa – III livello)</p>	<p>Gli assistenti parlamentari (per la partecipazione ai relativi concorsi è richiesto il diploma di istruzione secondaria di secondo grado) svolgono attività operative o di coordinamento nei settori della vigilanza, della sicurezza delle sedi, della rappresentanza e dell'assistenza alle attività degli organi parlamentari.</p> <p>Gli assistenti parlamentari in servizio sono stati assunti al I livello; dopo tre anni di servizio sono passati al II livello e dopo ulteriori otto anni al III livello.</p> <p>Gli assistenti parlamentari in servizio sono 330.</p> <p>I collaboratori tecnici (per la partecipazione ai relativi concorsi è richiesto il diploma di istruzione secondaria di secondo grado) svolgono attività operative di natura tecnica, per le quali è richiesta una preparazione professionale di tipo specialistico e l'utilizzo di apparati tecnologici, svolgendo altresì compiti di coordinamento e controllo anche con riguardo all'attività esercitata da soggetti esterni.</p> <p>Il personale in servizio che svolge tali mansioni, assunto al I o al II, dopo rispettivamente undici o</p>

	<p>otto anni, è inquadrato nel III livello con la qualifica di coordinatore di reparto. I coordinatori di reparto in servizio sono 99.</p>
<p>COME SI VIENE ASSUNTI ALLA CAMERA DEI DEPUTATI?</p>	<p>Alla Camera si viene assunti esclusivamente attraverso pubblico concorso che prevede l'espletamento di prove scritte e orali molto selettive, dirette a verificare il possesso di un patrimonio di conoscenze specialistiche relative a settori assai diversi tra loro, quali quelli giuridico, economico, finanziario, umanistico, linguistico e tecnico, in relazione ai diversi livelli e professionalità da reclutare.</p>
<p>QUALI SONO LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE RICHIESTE A CHI LAVORA ALLA CAMERA DEI DEPUTATI?</p>	<p>L'imparzialità caratterizza l'operato dell'intero corpo del personale della Camera, cosa che è necessaria e funzionale in un contesto parlamentare nel quale sono rappresentate le diverse forze politiche. Tale imparzialità riguarda i singoli dipendenti e l'apparato nel suo complesso, che, con elevati livelli di qualità professionale, svolge i propri compiti secondo metodi di lavoro, regole e procedure predeterminate.</p> <p>Le funzioni dei Servizi e degli Uffici sono assolte con tempestività, in relazione all'esigenza degli organi parlamentari di svolgere pienamente e senza alcun ritardo le proprie funzioni. I Servizi e gli Uffici della Camera devono, dunque, garantire risposte in 'tempi reali' alle diverse esigenze istruttorie, affinché le questioni tecniche non impediscano, né differiscano i tempi della decisione politica.</p> <p>La disciplina dell'orario di lavoro dei dipendenti della Camera risponde all'esigenza di assicurare il pieno supporto all'attività degli organi parlamentari. Ai dipendenti è dunque richiesta la massima disponibilità sia in termini di durata e flessibilità della presenza in servizio (legata ai lavori parlamentari e alla loro frequente imprevedibilità) sia in termini di reperibilità al di fuori dell'orario di lavoro.</p>

<p>INCOMPATIBILITÀ CON OGNI ALTRO INCARICO</p>	<p>La totale disponibilità richiesta sul lavoro, nonché l'esigenza di preservare al massimo grado l'imparzialità dell'Amministrazione, comporta per il personale l'obbligo di astenersi da ogni attività politica a causa o nell'esercizio delle sue funzioni; il divieto di esercitare professioni, commerci, industrie, di occupare altri impieghi retribuiti, di accettare cariche di amministratore, consigliere, commissario, sindaco o simili, retribuite o meno, nelle società costituite a fine di lucro, ovvero presso fondazioni bancarie o formazioni, associazioni e fondazioni aventi finalità politiche.</p>
<p>ASSETTO DELLE RETRIBUZIONI DEI DIPENDENTI DELLA CAMERA</p>	<p>La retribuzione dei dipendenti della Camera è onnicomprensiva. Non sono, infatti, erogati corrispettivi per prestazioni lavorative straordinarie o aggiuntive rispetto all'ordinario orario di lavoro.</p> <p>L'Ufficio di Presidenza della Camera (al pari del Consiglio di Presidenza del Senato) ha approvato con deliberazione del 21 dicembre 2012 le nuove retribuzioni dei dipendenti della Camera in misura complessivamente inferiore a quella precedentemente stabilita, che continua a trovare applicazione esclusivamente per i dipendenti in servizio alla data del 31 gennaio 2013.</p> <p>Le retribuzioni riguardano tutte le posizioni all'interno dell'Amministrazione della Camera e valgono indistintamente per tutti i dipendenti, a nessuno dei quali è riconosciuta la possibilità di contrattare individualmente il proprio trattamento. Ciò vale anche per il Segretario generale – per il quale, al pari dei Vicesegretari generali, non è più applicata una percorrenza economica separata - che è scelto, infatti, all'interno dell'Amministrazione tra i consiglieri parlamentari in possesso di un'anzianità di servizio di almeno quindici anni.</p> <p>La progressione retributiva è ordinata in una successione di classi stipendiali di norma biennali.</p>

A seguito dell'introduzione del Sistema di valutazione, la progressione retributiva nel suo complesso è subordinata al conseguimento di una valutazione positiva della prestazione professionale del dipendente a conclusione del relativo periodo di valutazione.

Per i dipendenti ai quali sono attribuiti specifici incarichi di responsabilità, alla retribuzione si aggiunge un'indennità di funzione, non pensionabile, di cui alla tabella di seguito pubblicata. L'erogazione dell'indennità è connessa all'effettivo esercizio della funzione.

QUADRO DELLE RETRIBUZIONI ANNUE LORDE DEI DIPENDENTI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI SUDDIVISE PER ANZIANITÀ E QUALIFICA INIZIALE

<i>ANNI DI ANZIANITÀ</i>	<i>Fascia delle attività di assistenza tecnico-operativa</i>	<i>Fascia dei segretari parlamentari</i>	<i>Fascia dei quadri intermedi</i>	<i>Fascia dei consiglieri parlamentari</i>
<i>Retribuzione all'ingresso</i>	33.163,21	38.108,13	46.924,22	70.358,38
<i>oneri previdenziali</i>	5.875,30	6.751,35	8.313,24	12.464,90
<i>Retribuzione dopo il 10° anno</i>	45.211,91	53.495,37	71.536,35	115.986,94
<i>oneri previdenziali</i>	8.009,88	9.477,40	12.673,60	20.548,60
<i>Retribuzione dopo il 20° anno</i>	73.248,01	85.863,29	121.586,74	185.458,73
<i>oneri previdenziali</i>	12.976,84	15.211,80	21.540,68	32.856,43
<i>Retribuzione dopo il 30° anno</i>	99.544,37	113.397,45	165.578,62	240.000,00
<i>oneri previdenziali</i>	17.635,58	20.089,84	29.334,41	42.548,25
<i>Retribuzione dopo il 35° anno</i>	102.697,44	115.000,00	166.000,00	240.000,00
<i>oneri previdenziali</i>	18.194,19	20.373,75	29.409,06	42.548,25
<i>Retribuzione dopo il 40° anno</i>	105.332,11	115.000,00	166.000,00	240.000,00
<i>oneri previdenziali</i>	18.660,96	20.373,75	29.409,06	42.548,25

Note:

- a) Al Segretario generale e ai Vicesegretari generali non sono più applicati trattamenti economici specifici ma, successivamente alla nomina, agli stessi continua ad applicarsi la progressione retributiva stabilita per tutti i Consiglieri parlamentari.
- b) La retribuzione dei dipendenti della Camera è onnicomprensiva e, pertanto, non è prevista l'erogazione di corrispettivi per prestazioni lavorative straordinarie o aggiuntive rispetto all'ordinario orario di lavoro. Per i dipendenti della Camera vige un regime di assoluta incompatibilità con ogni altro tipo di attività.
- c) Le retribuzioni indicate nella tabella sono sottoposte alle aliquote IRPEF (e relative addizionali) previste dalla legge, fino all'aliquota marginale del 43 per cento.

Roma, 1° febbraio 2023

QUADRO DELLE RETRIBUZIONI ANNUE LORDE DEI DIPENDENTI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI IN SERVIZIO AL 31 GENNAIO 2013 SUDDIVISE PER ANZIANITÀ E QUALIFICA INIZIALE

ANNI DI ANZIANITÀ	Operatore tecnico	Assistente parlamentare	Collaboratore tecnico	Segretario parlamentare	Documentarista Tecnico Ragioniere	Consigliere parlamentare
<i>Retribuzione all'ingresso</i>	31.228,35	35.567,42	31.505,57	35.893,24	40.072,41	66.760,17
<i>oneri previdenziali</i>	5.447,18	6.213,22	5.496,83	6.271,93	7.009,53	11.722,44
<i>Retribuzione dopo il 10° anno</i>	52.047,38	52.047,38	62.908,47	62.908,47	83.122,67	149.359,82
<i>oneri previdenziali</i>	9.123,44	9.123,44	11.041,90	11.041,90	14.612,06	26.309,08
<i>Retribuzione dopo il 20° anno</i>	92.241,53	92.241,53	104.329,25	108.947,38	158.305,05	235.639,07
<i>oneri previdenziali</i>	16.225,25	16.225,25	18.361,72	19.177,41	27.896,35	41.557,11
<i>Retribuzione dopo il 30° anno</i>	125.344,82	125.344,82	140.478,02	143.688,48	218.611,51	328.504,69
<i>oneri previdenziali</i>	22.082,52	22.082,52	24.758,34	25.327,36	38.567,03	57.988,21
<i>Retribuzione dopo il 35° anno</i>	131.104,91	131.104,91	150.353,23	153.810,91	234.251,89	352.253,23
<i>oneri previdenziali</i>	23.102,81	23.102,81	26.507,86	27.120,70	41.337,92	62.195,73
<i>Retribuzione dopo il 40° anno</i>	140.295,78	140.295,78	157.355,16	160.987,96	245.341,11	369.091,93
<i>oneri previdenziali</i>	24.731,32	24.731,32	27.748,47	28.392,06	43.302,68	65.178,79

Note:

- a) Al Segretario generale e ai Vicesegretari generali non sono più applicati trattamenti economici specifici ma, successivamente alla nomina, agli stessi continua ad applicarsi la progressione retributiva stabilita per tutti i Consiglieri parlamentari.
- b) La retribuzione dei dipendenti della Camera è onnicomprensiva e, pertanto, non è prevista l'erogazione di corrispettivi per prestazioni lavorative straordinarie o aggiuntive rispetto all'ordinario orario di lavoro. Per i dipendenti della Camera vige un regime di assoluta incompatibilità con ogni altro tipo di attività.
- c) Le retribuzioni indicate nella tabella sono sottoposte alle aliquote IRPEF (e relative addizionali) previste dalla legge, fino all'aliquota marginale del 43 per cento.
- d) Ai trattamenti sopraindicati superiori al limite previsto, per la categoria di appartenenza, dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 30 settembre 2014, sono state applicate, dal 1° gennaio 2015, riduzioni operanti sulla base di scaglioni ed aliquote crescenti. Tali limiti e riduzioni hanno trovato applicazione fino al 31 dicembre 2017, a seguito di decisioni assunte in sede giurisdizionale.

Roma, 1° febbraio 2023

QUADRO DEL NUMERO DEI DIPENDENTI DELLA CAMERA DEI DEPUTATI SUDDIVISI PER ANZIANITÀ E QUALIFICA INIZIALE

ANNI DI ANZIANITÀ	Operatore Tecnico	Assistente parlamentare	Collaboratore tecnico	Segretario parlamentare	Documentarista Tecnico Ragioniere	Interprete- traduttore	Consigliere parlamentare	TOTALE
Numero dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni	-	64*	-	-	-	-	33*	97*
Numero dipendenti con anzianità di servizio da 11 a 20 anni	7	3	30	72	41	0	33	186
Numero dipendenti con anzianità di servizio da 21 a 30 anni	5	149	38	114	156	3	45	510
Numero dipendenti con anzianità di servizio da 31 a 35 anni	1	108	2	7	6	-	24	148
Numero dipendenti con anzianità di servizio da 36 a 40 anni	9	4	7	42	1	1	6	70
Numero dipendenti con anzianità di servizio superiore a 40 anni	-	2	-	1	-	-	-	3

* Assunti successivamente alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 5 giugno 2019

Roma, 1° febbraio 2023

INDENNITÀ DI FUNZIONE	
<i>Incarico</i>	<i>Indennità netta</i>
Segretario generale	2.253,75
Vicesegretario generale	1.235,37
Consigliere Capo Avvocatura	1.235,37
Consigliere Capo Servizio	1.042,33
Consigliere Capo Segreteria Presidente	1.042,33
Capo Ufficio Segreteria Generale	816,38
Capo Ufficio di secondo grado	816,38
Capo Ufficio di primo grado	617,69
Coordinamento di V livello	424,66
Assistente parlamentare superiore	386,06
Coordinamento U.O. Interpreti	375,16
Indennità Tabella G - Coordinamento IV livello di secondo	375,16
Vice Assistente parlamentare superiore	340,41
Coordinamento IV livello di primo grado	289,78
Coordinamento III livello di secondo grado	250,09
Coordinatore responsabile di reparto di secondo grado	250,09
Coordinamento di III livello di primo grado	193,18
Responsabile di zona o Coordinatore di processi di lavoro	193,18
Coordinatore responsabile di reparto di primo grado	193,18
Addetto alle Segreterie del Presidente, dei membri dell'Ufficio di Presidenza e del Segretario generale	
Addetto di V livello	394,33
Addetto di IV livello	349,04
Addetto di III livello	193,18
Addetto di I o II livello	160,97

Nota:

Le indennità non sono pensionabili e la loro erogazione, per dodici mensilità annue, è connessa all'effettivo esercizio della funzione.

Roma, 1° febbraio 2023