



---

# Prossima fermata – Palazzo federale

## Una guida per i parlamentari

---

Stato: 06. 11. 2019



## INDICE ALFABETICO

Abbigliamento .....	1
Abbonamento generale .....	1
Accesso alle sale dei Consigli e alle sale laterali .....	1
Accesso senza barriere .....	1
Alloggio/ pernottamento .....	2
Annuario federale .....	2
Area di riposo per i parlamentari .....	2
Assegni familiari .....	2
Assenze .....	3
Assicurazione contro le malattie e gli infortuni .....	4
Assicurazione della protezione giuridica .....	4
Attestato fiscale .....	4
Auto .....	4
Badge .....	4
Banca dati dei comunicati stampa .....	4
Biblioteca del Parlamento .....	5
Biciclette .....	6
Biglietti da visita .....	6
Bollettino ufficiale .....	6
Carta .....	7
Centro media .....	7
Classificazione (dei verbali e altri documenti delle commissioni) .....	8
Collaboratori personali .....	8
Commissioni .....	9
Congedo di maternità .....	10
Curia Vista .....	11
Delegazioni .....	11
Dibattiti parlamentari in tempo reale .....	13
Dimissioni dalla camera .....	13
Diritti procedurali e diritti d'informazione .....	13
Diritto di parola .....	14
Documenti di terzi .....	15
Documenti per le camere .....	16

Documenti per visitatori e gruppi .....	16
Elenco degli indirizzi dei parlamentari .....	16
Eliminazione dei documenti classificati .....	17
Esercizio & uscieri .....	17
Evacuazione .....	17
Eventi nel Palazzo del Parlamento .....	18
Extranet .....	18
Facebook .....	19
Forfait per la posta .....	19
Formazione linguistica e tecnica di lavoro .....	19
Fotografie e video .....	20
Fumare .....	20
Giornalisti .....	20
Giornata delle porte aperte .....	20
Glossario del Parlamento .....	20
Gruppi parlamentari .....	21
Immunità .....	21
Incompatibilità .....	21
Indennità per spese di viaggio .....	22
Infermeria .....	22
Informatica .....	22
Informazione dell'opinione pubblica dopo le sedute di commissione .....	25
Informazioni .....	25
Iniziativa parlamentare .....	25
Intergruppi parlamentari .....	26
Interpellanza .....	26
Interventi .....	26
Inviti alle sessioni e alle sedute delle commissioni .....	27
Lettere e comunicazioni degli Uffici .....	28
Manuale dell'Assemblea federale .....	28
Materiale d'ufficio .....	28
Mezzi di comunicazione elettronici nelle sale dei Consigli .....	28
Minacce e molestie .....	29
Modulo elettronico per la raccolta dei dati .....	29

Moto/Scooter	30
Mozione	30
Natura confidenziale delle deliberazioni delle commissioni	30
Noleggio auto	31
Notifiche in materia di indennità e previdenza	31
Obbligo di partecipazione	31
Ora delle domande	31
Orari delle sedute	32
Orari di apertura del Palazzo del Parlamento	32
Paragrammi (tabelle sinottiche)	33
Parcheggi	33
Parlamento.ch	34
Personale di sicurezza	35
Posta	35
Postazioni di lavoro	35
Postulato	35
Prelievi di denaro contante	36
Previdenza per vecchiaia, invalidità e morte	36
Programmi delle sessioni e ordini del giorno	36
Proposte	36
Protezione dell'ambiente	37
Questioni in materia di protocollo	37
Regali	37
Registrazioni audiovisive	38
Regole di comportamento nel Palazzo del Parlamento	38
Relazioni d'interesse, registro degli interessi	38
Reperibilità dei parlamentari durante le sessioni	39
Retribuzioni e indennità	39
Ristorazione	40
Sale dei Consigli	41
Sale di riunione	42
Sedute delle commissioni	42
Segretari delle Camere	43
Segretezza delle sedute	43

Segreto d'ufficio	43
Servizio civile	44
Servizi del Parlamento	44
Servizio di protezione civile	44
Servizio militare, servizio civile e servizio di protezione civile	44
Sicurezza	45
Sicurezza delle informazioni	45
Sicurezza IT	45
Situazioni d'urgenza	45
Stampe, scansioni e fotocopie nel Palazzo del Parlamento	45
Stanza silenziosa	46
Supplenza nelle commissioni	46
Tecnica di lavoro	47
Telefono	47
Tessera d'accesso per parlamentari (badge)	47
Tessera d'accesso per terzi	47
Traduzione scritta	48
Traduzione simultanea	48
Tribuna degli invitati	48
Tribune	48
Twitter	48
Urgenza	49
Uscieri	49
Verbali delle commissioni	49
Viaggi	49
Visitatori per i parlamentari	51
Visite speciali	52
Voli	52
Votazioni (annuncio)	53
Wi-Fi	53
Elenco dei contatti dei Servizi del Parlamento	54
<b>INDICE TEMATICO</b>	<b>58</b>

## **ABBREVIAZIONI**

Cost.	<a href="#">Costituzione federale</a>
LI	<a href="#">Legge sulle indennità parlamentari</a>
LDP	<a href="#">Legge federale sui diritti politici</a>
LParl	<a href="#">Legge sul Parlamento</a>
Oparl	<a href="#">Ordinanza sull'amministrazione parlamentare</a>
ORInt	<a href="#">Ordinanza dell'Assemblea federale sulle relazioni internazionali del Parlamento</a>
RCN	<a href="#">Regolamento del Consiglio nazionale</a>
RCS	<a href="#">Regolamento del Consiglio degli Stati</a>

Publicato dai Servizi del Parlamento; [Versione elettronica](#) disponibile in Extranet (accesso diretto → informazione)

Sostituisce la versione del 22.08.2018

## **ABBIGLIAMENTO**

### CONSIGLIO NAZIONALE

Il Regolamento del Consiglio non prevede espressamente prescrizioni in materia di abbigliamento per i parlamentari. Tuttavia, un abbigliamento non consono alla dignità della Camera può essere interpretato come un comportamento molesto, ai sensi dell'articolo 39 RCN. In tal caso, il presidente può richiamare all'ordine il parlamentare.

### CONSIGLIO DEGLI STATI

Conformemente all'articolo 33 del Regolamento del Consiglio, «le persone presenti in aula vestono in modo decoroso». Secondo l'interpretazione data dall'Ufficio del Consiglio questo significa, per gli uomini, un completo con cravatta o cravattino. Le donne adottano un abbigliamento conforme al carattere ufficiale della carica che rivestono; in ogni caso le spalle devono essere coperte.

→ Sale dei Consigli

## **ABBONAMENTO GENERALE**

[reisen.voyages@parl.admin.ch](mailto:reisen.voyages@parl.admin.ch)

I parlamentari hanno diritto a un abbonamento generale delle FFS in prima classe o a un'indennità forfettaria di pari valore. Il rinnovo dell'abbonamento generale sullo SwissPass o il pagamento dell'indennità forfettaria avviene automaticamente ogni anno. Per ordinazioni o cambiamenti si prega di rivolgersi all'unità Viaggi.

## **ACCESSO ALLE SALE DEI CONSIGLI E ALLE SALE LATERALI**

→ Orari di apertura del Palazzo del Parlamento

→ Sale dei Consigli

## **ACCESSO SENZA BARRIERE**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Le persone con disabilità possono accedere senza ostacoli al Palazzo del Parlamento. L'arredamento è conforme alle esigenze delle persone con mobilità ridotta, con difficoltà uditive o ipovedenti.

[\(Palazzo del Parlamento senza barriere\)](#)

## **ALLOGGIO/PERNOTTAMENTO**

Ogni parlamentare si procura di propria iniziativa un alloggio a Berna durante le sedute. Se le sedute della commissione si tengono fuori Berna, la segreteria della commissione provvede all'alloggio. Se un parlamentare non può partecipare a una seduta come previsto, deve annullare personalmente la prenotazione della stanza e assumere i costi che ne derivano.

### PRENOTAZIONE DELL'ALBERGO

I parlamentari possono beneficiare di sconti federali nella prenotazione di un albergo effettuando il login e iscrivendosi al sistema di prenotazione della Confederazione ([www.hotel.info/bund](http://www.hotel.info/bund)).

## **ANNUARIO FEDERALE**

Nell'Annuario federale i parlamentari trovano tutti gli indirizzi e i numeri di telefono importanti della Confederazione. L'Annuario federale è consultabile solo in versione elettronica.

→ Elenco degli indirizzi dei parlamentari

## **AREA DI RIPOSO PER I PARLAMENTARI**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Al terzo piano di Palazzo federale est sono allestite alcune aree di riposo per i parlamentari. Per accedervi è necessaria la tessera d'accesso (badge). Per ottenere le chiavi degli armadietti personali, disponibili in quantità limitata, occorre rivolgersi alla sezione Esercizio & uscieri. Allo scadere del mandato parlamentare la chiave deve essere restituita alla sezione Esercizio & uscieri.

## **ASSEGNI FAMILIARI**

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

In conformità alle disposizioni di legge sul personale federale, i parlamentari hanno diritto all'assegno familiare. Gli assegni familiari versati al parlamentare o all'altro genitore in virtù di un'altra attività sono computati. Per far valere il diritto all'assegno familiare occorre compilare il modulo «Richiesta di assegni familiari» e inviarlo, insieme ai documenti necessari, alla sezione Risorse umane & finanze.

Per maggiori informazioni i parlamentari possono consultare la voce «[Indennità/previdenza](#)» in Extranet o rivolgersi direttamente alla sezione Risorse umane & finanze.

→ Congedo di maternità

→ Retribuzioni e indennità

## ASSENZE

### DURANTE LE SESSIONI

#### CONSIGLIO NAZIONALE

[philippe.schwab@parl.admin.ch](mailto:philippe.schwab@parl.admin.ch)

#### CONSIGLIO DEGLI STATI

[martina.buol@parl.admin.ch](mailto:martina.buol@parl.admin.ch)

Durante le sessioni, i parlamentari impossibilitati a partecipare a una seduta informano il segretario della Camera, possibilmente prima dell'inizio della seduta stessa (art. 40 cpv. 2 RCN e art. 32 cpv. 2 RCS). Se il parlamentare comunica un'assenza dovuta a malattia, infortunio, maternità o al decesso di un parente stretto prima dell'inizio della seduta, la sua assenza figura nel verbale come giustificata (nel Consiglio nazionale le assenze giustificate sono possibili soltanto per l'intera durata della seduta, mentre nel Consiglio degli Stati sono possibili per parte della seduta, cfr. art. 44a cpv. 6bis RCS).

Sono considerati giustificati anche i parlamentari assenti a causa di un mandato conferito loro da una delegazione permanente.

In caso di malattia, infortunio o maternità sussiste il diritto a un importo sostitutivo della diaria persa. Il diritto deve essere fatto valere dandone comunicazione al segretario della Camera. Per assenze superiori a cinque giorni, il parlamentare deve presentare un certificato medico.

- Obbligo di partecipazione
- Retribuzioni e indennità

### DURANTE LE SEDUTE DELLE COMMISSIONI

Le assenze alle sedute delle commissioni del *Consiglio nazionale* vengono comunicate al gruppo parlamentare. Il gruppo nomina un sostituto del parlamentare assente e lo annuncia tempestivamente alla segreteria della commissione (art. 18 RCN).

Le assenze alle sedute delle commissioni del *Consiglio degli Stati* e eventuali sostituti e subentranti vanno annunciati senza indugio alla segreteria della commissione (art. 14 RCS).

- Supplenza nelle commissioni

## **ASSICURAZIONE CONTRO LE MALATTIE E GLI INFORTUNI**

Durante l'attività parlamentare in Svizzera, il parlamentare deve provvedere personalmente all'assicurazione contro le malattie e gli infortuni.

- Retribuzioni e indennità
- Viaggi (malattia e infortuni all'estero)

## **ASSICURAZIONE DELLA PROTEZIONE GIURIDICA**

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

L'indennità annua comprende un contributo di 500 franchi per i costi di un'assicurazione privata della protezione giuridica. I Servizi del Parlamento non forniscono consulenza e assistenza legale personale. (p. es. lesioni illecite della personalità).

## **ATTESTATO FISCALE**

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch), [helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

Gli attestati fiscali sono inseriti in Extranet al più tardi entro la fine di gennaio. I parlamentari possono visualizzare i loro attestati nell'area personale. Per questioni contenutistiche rivolgersi alla sezione Risorse umane & finanze, per problemi di accesso al Service Desk IT.

- Notifiche in materia di indennità e previdenza

## **AUTO**

- Parcheggi

## **BADGE**

- Tessera d'accesso per parlamentari (badge)

## **BANCA DATI DEI COMUNICATI STAMPA**

- Biblioteca del Parlamento

## BIBLIOTECA DEL PARLAMENTO

[doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)

### LUOGHI E ORARI DI APERTURA

Ufficio informazioni Palazzo federale est, 1° piano, sala 01.060

Da lunedì a giovedì ore 08.00 – 12.30 / 13.30 – 17.00

Venerdì ore 08.00 – 12.30 / 13.30 – 16.00

Biblioteca del Parlamento Palazzo federale ovest, 1° piano, sala 180 Sala di lettura della biblioteca

Da lunedì a giovedì ore 08.00 – 16.00,

durante la sessione ore 08.00 – 17.30

Venerdì ore 08.00 – 12.00

### SALA DI LETTURA

La sala di lettura offre diverse postazioni di lavoro, una selezione completa di letteratura specializzata, riviste specializzate, commentari di diritto, nonché quotidiani e settimanali. I collaboratori della Biblioteca del Parlamento forniscono raccomandazioni utili alla ricerca e procurano le pubblicazioni necessarie.

### CATALOGO DELLA BIBLIOTECA E PORTALE MEDIATICO SESAME

I parlamentari possono prendere in prestito libri della Biblioteca e ordinare saggi e studi scientifici. Nel catalogo della biblioteca **LIBERO** possono inoltre fare ricerche per proprio conto, nonché, ove disponibile, accedere direttamente al testo integrale. Dal portale mediatico **SESAME** i parlamentari hanno accesso a quotidiani e settimanali, riviste e banche dati. È possibile accedere a SESAME in Extranet, nonché da una sede esterna tramite password personale.

### GESTIONE DEI MEDIA (MEMO)

Tramite Extranet i parlamentari hanno accesso alla banca dati **MEMO** contenente articoli di giornale nonché articoli online e sui social media. Presso la Biblioteca del Parlamento è possibile ordinare rassegne stampa o newsletter su temi e persone.

### SORANO

Il sistema di informazione Sorano consente di monitorare questioni politiche. I parlamentari possono reperire mediante una ricerca tutte le fonti rilevanti per il loro lavoro politico e selezionare impostazioni che consentono di tenersi informati proattivamente e in modo mirato alle proprie esigenze.

#### INTRODUZIONE ALLA RICERCA E MEZZI DI INFORMAZIONE

I parlamentari possono iscriversi in qualsiasi momento alle formazioni individuali o alle brevi introduzioni sulle diverse banche dati della Biblioteca del Parlamento.

#### PUBBLICAZIONI CON L'ABBONAMENTO

I parlamentari possono abbonarsi alla Biblioteca del Parlamento e accedere ai rapporti annuali e alle pubblicazioni periodiche dei Servizi del Parlamento, dell'Amministrazione e di altre istituzioni federali. La Biblioteca del Parlamento mette a disposizione dei parlamentari una lista delle pubblicazioni disponibili.

#### RICERCHE

I parlamentari possono chiedere alla Biblioteca del Parlamento tramite il modulo d'ordinazione disponibile in [Extranet](#) oppure per e-mail o per telefono che venga preparata loro una documentazione scientifica su temi politici. Possono inoltre richiedere informazioni, chiarimenti e l'acquisto di documenti.

#### STATISTICHE

È possibile commissionare inchieste statistiche sugli oggetti parlamentari o sull'Assemblea federale. Le statistiche sugli oggetti dell'Assemblea federale vengono aggiornate di continuo e sono disponibili sulla pagina web dell'Assemblea federale.

### **BICICLETTE**

→ Parcheggi

### **BIGLIETTI DA VISITA**

[pr@parl.admin.ch](mailto:pr@parl.admin.ch)

I parlamentari hanno la possibilità di ordinare sul sito web [www.visitenkarte-parlament.ch](http://www.visitenkarte-parlament.ch) (link e informazioni in [Extranet](#)) un set di biglietti da visita standard (200 pezzi). Il biglietto sarà stampato su uno o entrambi i lati insieme al logo. La spedizione avviene circa tre settimane dalla ricezione dell'ordine all'indirizzo comunicato.

### **BOLLETTINO UFFICIALE**

[bulletin@parl.admin.ch](mailto:bulletin@parl.admin.ch)

Il Bollettino ufficiale rende disponibili al pubblico, in versione integrale, i dibattiti del Consiglio nazionale, del Consiglio degli Stati e dell'Assemblea federale plenaria. Ogni intervento viene verbalizzato testualmente nella lingua originale

in cui è stato proferito. Normalmente il testo provvisorio e la relativa videoregistrazione (con la possibilità di scaricarli e di inserire il codice per integrarli) sono pubblicati in Internet dopo un'ora. La versione online del Bollettino ufficiale viene costantemente aggiornata e integrata. Tutti i dibattiti, a partire dalla prima pubblicazione del Bollettino ufficiale nel 1891, sono disponibili in Internet.

#### CORREZIONI

I parlamentari ricevono una bozza dei loro interventi da approvare per la pubblicazione. Sono ammesse correzioni formali, mentre non sono ammesse modifiche al contenuto. Se non vengono fatte proposte di modifica entro tre giorni lavorativi, i testi sono considerati definitivi.

- Curia Vista
- Documenti per le camere

#### CARTA

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Per il rispetto dell'ambiente i Servizi del Parlamento evitano per quanto possibile di utilizzare la carta; pertanto molti documenti sono distribuiti in forma cartacea solo su richiesta. I parlamentari che desiderano rinunciare a ricevere documenti del Consiglio e/o delle Commissioni in forma cartacea sono invitati a comunicarlo.

- Curia Vista
- Extranet
- Protezione dell'ambiente

#### CENTRO MEDIA

[information@parl.admin.ch](mailto:information@parl.admin.ch)

Di norma le conferenze stampa degli organi parlamentari hanno luogo presso il Centro media di Palazzo federale (Bundesgasse 8–12). La tessera di accesso dei parlamentari consente di accedere anche al Centro media. Il Centro media è gestito dalla Cancelleria federale (058 462 37 91).

La sala 1 del Palazzo del Parlamento è a disposizione per gli incontri con i media.

## **CLASSIFICAZIONE (DEI VERBALI E ALTRI DOCUMENTI DELLE COMMISSIONI)**

### VERBALI DELLE COMMISSIONI

Dal cambiamento di legislatura 2019 i verbali delle sedute confidenziali delle commissioni sono classificati «AD USO INTERNO», sempre che la commissione non li classifichi altrimenti (art. 5a cpv. 1 Oparl). I verbali delle commissioni non possono essere declassificati.

La classificazione «ad uso interno» dei verbali delle commissioni tematiche corrisponde all'attuale classificazione «confidenziale secondo LParl».

### ALTRI DOCUMENTI DELLE COMMISSIONI

Oltre ai verbali anche gli altri documenti delle commissioni, principalmente rapporti e perizie dell'Amministrazione e degli ambienti scientifici, sono classificati «AD USO INTERNO», sempre che non siano già pubblici o che la commissione non li classifichi altrimenti. Se l'autore ha classificato il documento come «CONFIDENZIALE» o «SEGRETO» è mantenuta tale classificazione (art. 5a cpv. 2 Oparl). La Commissione può ora declassificare e pubblicare documenti importanti, sempre che non vi siano interessi degni di protezione (art. 8 Oparl). Prima di una declassificazione è sentito l'autore del documento. Questi altri documenti sono principalmente rapporti e perizie dell'amministrazione o degli ambienti scientifici.

Queste regole vigono anche per i verbali e per gli altri documenti degli Uffici e delle delegazioni (art. 9 Oparl).

### VERBALI E ALTRI DOCUMENTI DELLE COMMISSIONI E DELEGAZIONI DI VIGILANZA

Le commissioni di vigilanza disciplinano la distribuzione, la disponibilità elettronica e la classificazione dei verbali e degli altri documenti nel settore dell'alta vigilanza nonché l'accesso a questi ultimi.

- Eliminazione dei documenti classificati
- Verbali delle commissioni

## **COLLABORATORI PERSONALI**

Con il cambiamento di legislatura 2019 e sulla base dell'articolo 6c OParl ogni parlamentare può nominare ora un collaboratore che otterrà un accesso elettronico in Extranet ai verbali e ai documenti riservati della Commissione.

I collaboratori personali sono vincolati al segreto d'ufficio. Essi hanno accesso ai verbali e ai documenti delle commissioni tematiche di cui è membro il parlamentare. Possono accedere ai verbali della Commissione e ai documenti concernenti oggetti del Parlamento e oggetti propri della Commissione e della Commissione omologa. I collaboratori personali non hanno accesso, in particolare,

ai documenti delle commissioni di vigilanza, ai documenti con particolari restrizioni di accesso e ai documenti per il trattamento delle richieste di revoca dell'immunità. Registro pubblico dei collaboratori personali: nel registro è riportato per ogni parlamentare il cognome e il nome del collaboratore personale, gli altri datori di lavoro e per l'esercizio di questa funzione. Le informazioni sui collaboratori personali sono fornite tramite il modulo elettronico dal parlamentare.

Per informazioni dettagliate consultare «Collaboratori personali – scheda informativa» (disponibile in [tedesco](#) e in [francese](#)).

- Extranet
- Modulo elettronico per la raccolta dei dati
- Natura confidenziale delle deliberazioni delle commissioni
- Segreto d'ufficio

## COMMISSIONI

Le commissioni hanno, in particolare, il compito di consultarsi preliminarmente sugli affari assegnati loro, di inoltrare proposte al relativo Consiglio e di seguire gli sviluppi sociali e politici negli ambiti della politica federale di pertinenza. Ogni commissione ha una segreteria.

Il Consiglio nazionale e il Consiglio degli Stati dispongono ciascuno di 11 commissioni permanenti:

### 9 COMMISSIONI TEMATICHE:

Commissioni dell'ambiente, della pianificazione del territorio e dell'energia (CAPTE)	<a href="mailto:urek.ceate@parl.admin.ch">urek.ceate@parl.admin.ch</a>
Commissioni degli affari giuridici (CAG)	<a href="mailto:rk.caj@parl.admin.ch">rk.caj@parl.admin.ch</a>
Commissioni della politica di sicurezza (CPS)	<a href="mailto:sik.cps@parl.admin.ch">sik.cps@parl.admin.ch</a>
Commissioni dell'economia e dei tributi (CET)	<a href="mailto:wak.cer@parl.admin.ch">wak.cer@parl.admin.ch</a>
Commissioni delle istituzioni politiche (CIP)	<a href="mailto:spk.cip@parl.admin.ch">spk.cip@parl.admin.ch</a>
Commissioni della politica estera (CPE)	<a href="mailto:apk.cpe@parl.admin.ch">apk.cpe@parl.admin.ch</a>

Commissioni della scienza, dell'educazione e della cultura (CSEC)	wbk.csec@parl.admin.ch
Commissioni della sicurezza sociale e della sanità (CSSS)	sgk.csss@parl.admin.ch
Commissioni dei trasporti e delle telecomunicazioni (CTT)	kvf.ctt@parl.admin.ch

## 2 COMMISSIONI DI VIGILANZA:

Commissioni delle finanze (CdF)	fk.cdf@parl.admin.ch
Commissioni della gestione (CdG)	gpk.cdg@parl.admin.ch

Il Controllo parlamentare dell'Amministrazione (CPA, [pvk.cpa@parl.admin.ch](mailto:pvk.cpa@parl.admin.ch)) sostiene le Commissioni della gestione con perizie scientifiche e, su richiesta delle commissioni tematiche, valuta l'efficacia delle misure prese dalla Confederazione.

Le commissioni del Consiglio nazionale si compongono di 25 membri, quelle del Consiglio degli Stati di 13. L'assegnazione dei seggi e delle presidenze all'inizio della legislatura dipende dalla forza dei gruppi parlamentari all'interno di ogni Camera. Gli Uffici delle Camere federali eleggono le presidenze e i membri delle commissioni su proposta dei gruppi parlamentari. Le commissioni si riuniscono mediamente per 3–4 giorni ogni trimestre.

## ALTRE 4 COMMISSIONI CON INCARICHI SPECIALI:

Commissione delle grazie (CGra)	bek.cgra@parl.admin.ch
Commissione dell'immunità del Consiglio nazionale (Cdi-N)	ik.cdi@parl.admin.ch
Commissione giudiziaria (CG)	gk.cj@parl.admin.ch
Commissione di redazione (CdR)	redk.cdr@parl.admin.ch

→ Delegazioni

## CONGEDO DI MATERNITÀ

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Il deputato ha diritto a un importo pari al 100 per cento della diaria persa durante il congedo di maternità. Per ogni giorno di seduta è versato un importo sostitutivo della diaria. Il diritto comprende unicamente la diaria persa. La durata del congedo di maternità è conforme alle disposizioni della legge sul lavoro. L'erogazione della diaria è limitata a 16 settimane. Non appena il parlamentare partecipa alla prima sessione

dopo la nascita decade il diritto all'indennità di maternità.

Nel caso in cui ci siano ulteriori assenze dovute alla maternità viene versato un importo sostitutivo della diaria da parte dei Servizi del Parlamento per un periodo massimo di 16 settimane.

- Retribuzioni e indennità
- Stanza silenziosa
- Supplenza nelle commissioni

## **CURIA VISTA**

La documentazione per le Camere viene messa a disposizione in formato elettronico nella Banca dati degli atti parlamentari [Curia Vista](#). Ogni oggetto è provvisto di un numero e di un titolo abbreviato, riportati su tutti i documenti del Parlamento. In particolare, in Curia Vista è possibile consultare messaggi del Consiglio federale, rapporti delle commissioni parlamentari, proposte delle commissioni incaricate dell'esame preliminare e dei parlamentari, nonché comunicati stampa.

La banca dati contiene inoltre tutte le informazioni relative ai singoli oggetti in deliberazione, tra cui lo stato delle deliberazioni, i dipartimenti competenti e le commissioni incaricate dell'esame preliminare, le decisioni delle Camere.

Le informazioni sulla struttura della banca dati e sulla ricerca sono disponibili su [Curia Vista spiegata](#).

- Extranet
- Paragrammi (tabelle sinottiche)

## **DELEGAZIONI**

Ci sono tre tipi di delegazioni permanenti:

DELEGAZIONI PERMANENTI DELLE COMMISSIONI E DEGLI UFFICI:

di norma, a queste delegazioni vengono affidati compiti particolari:

<a href="#">Delegazione amministrativa (DA)</a>	<a href="mailto:vd.da@parl.admin.ch">vd.da@parl.admin.ch</a>
<a href="#">Delegazione delle Commissioni della gestione (DelCG)</a>	<a href="mailto:gpk.cdg@parl.admin.ch">gpk.cdg@parl.admin.ch</a>
<a href="#">Delegazione delle finanze (DelFin)</a>	<a href="mailto:findel.delfin@parl.admin.ch">findel.delfin@parl.admin.ch</a>

#### DELEGAZIONI PRESSO ASSEMBLEE PARLAMENTARI INTERNAZIONALI:

hanno il compito di rappresentare l'Assemblea federale svizzera presso assemblee parlamentari internazionali:

Associazione europea di libero scambio / Parlamento europeo (AELS/PE)	<a href="mailto:efta.aele@parl.admin.ch">efta.aele@parl.admin.ch</a>
Delegazione dell'Assemblea parlamentare della francofonia (APF)	<a href="mailto:apf@parl.admin.ch">apf@parl.admin.ch</a>
Delegazione presso l'Assemblea parlamentare dell'OSCE	<a href="mailto:oszeqv.aposce@parl.admin.ch">oszeqv.aposce@parl.admin.ch</a>
Delegazione presso l'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa (DCE)	<a href="mailto:erd.dce@parl.admin.ch">erd.dce@parl.admin.ch</a>
Delegazione parlamentare svizzera presso l'AP NATO	<a href="mailto:natopv.apotan@parl.admin.ch">natopv.apotan@parl.admin.ch</a>
Delegazione presso l'Unione interparlamentare (UIP)	<a href="mailto:ipu.uip@parl.admin.ch">ipu.uip@parl.admin.ch</a>

#### DELEGAZIONI PER LE RELAZIONI CON I PARLAMENTI DEGLI STATI LIMITROFI:

curano le relazioni con i parlamenti degli Stati limitrofi:

Delegazione per le relazioni con il Bundestag	<a href="mailto:del.deutschland@parl.admin.ch">del.deutschland@parl.admin.ch</a>
Delegazione per le relazioni con il Landtag del Principato del Liechtenstein	<a href="mailto:del.fuerstentum-liec@parl.admin.ch">del.fuerstentum-liec@parl.admin.ch</a>
Delegazione per le relazioni con il Parlamento austriaco	<a href="mailto:del.oesterreich@parl.admin.ch">del.oesterreich@parl.admin.ch</a>
Delegazione per le relazioni con il Parlamento francese	<a href="mailto:del.france@parl.admin.ch">del.france@parl.admin.ch</a>
Delegazione per le relazioni con il Parlamento italiano	<a href="mailto:del.italia@parl.admin.ch">del.italia@parl.admin.ch</a>

→ Commissioni

## **DIBATTITI PARLAMENTARI IN TEMPO REALE**

I dibattiti del Consiglio nazionale e del Consiglio degli Stati possono essere seguiti in tempo reale sui canali seguenti:

Televisione: canale televisivo interno di Palazzo federale

Internet: [www.parlamento.ch](http://www.parlamento.ch)

Bollettino ufficiale : Bollettino ufficiale: dopo la pubblicazione dei dibattiti anche i video delle singole votazioni e dei dibattiti sono disponibili alla pagina [www.parlamento.ch](http://www.parlamento.ch) da cui possono essere scaricati.

Swisscom TV :  
Consiglio nazionale canale 78  
Consiglio degli Stati canale 79

## **DIMISSIONI DALLA CAMERA**

### CONSIGLIO NAZIONALE

Le elezioni del Consiglio nazionale sono elezioni federali e si basano sulla legge federale sui diritti politici (LDP; RS 161.1). Le dimissioni dal Consiglio nazionale sono da comunicare per scritto al presidente del Consiglio nazionale (art. 54 LDP). Le dimissioni comunicate anticipatamente facilitano al successore l'entrata in funzione nel Consiglio. (elezione da parte del Cantone, verifica di incompatibilità da parte degli Uffici, ecc.).

### CONSIGLIO DEGLI STATI

Le elezioni del Consiglio degli Stati sono rette dal diritto cantonale. I regolamenti sull'elezione, sulle dimissioni e sulla nomina sostitutiva sono disponibili nei rispettivi atti legislativi cantionali.

## **DIRITTI PROCEDURALI E DIRITTI D'INFORMAZIONE**

### DIRITTI PROCEDURALI

I parlamentari hanno il diritto di presentare iniziative, interventi e candidature. Possono presentare proposte in merito a oggetti in deliberazione e in merito a questioni procedurali (art. 6 LParl).

- Iniziativa parlamentare
- Interventi
- Proposte

#### DIRITTI D'INFORMAZIONE

I parlamentari hanno il diritto di essere informati dal Consiglio federale e dall'Amministrazione federale circa qualsiasi affare della Confederazione e di consultare la relativa documentazione, sempre che sia necessario per l'esercizio del mandato parlamentare (art. 7 LParl).

- Segreto d'ufficio

### **DIRITTO DI PAROLA**

[gs.sg@parl.admin.ch](mailto:gs.sg@parl.admin.ch)

#### CONSIGLIO NAZIONALE

Il diritto e il tempo di parola nei singoli affari dipendono dalla categoria di deliberazione (categorie I–V; art. 46–49 RCN).

relatori della commissione e i rappresentanti del Consiglio federale possono chiedere la parola su ogni affare. Inoltre, indipendentemente dalla categoria di deliberazione, hanno diritto di parola gli autori di un'iniziativa parlamentare, una mozione o un postulato così come coloro che ne chiedono per primi il respingimento.

Hanno inoltre il diritto di parola, a seconda della categoria:

- I per i dibattiti liberi: tutti i parlamentari
- II per i dibattiti organizzati: i portavoce delle minoranze designati dai gruppi e gli autori di proposte individuali
- IIIa per i dibattiti dei gruppi: i portavoce dei gruppi, i portavoce delle minoranze e gli autori di proposte individuali
- IIIa/IV per i dibattiti dei gruppi: i portavoce dei gruppi o i portavoce delle minoranze (ma non gli autori di proposte individuali)
- IIIb per i dibattiti brevi dei gruppi: i portavoce dei gruppi con diritto di parola breve, i portavoce delle minoranze e gli autori di proposte individuali

IIIb/IV per i dibattiti brevi dei gruppi: i portavoce dei gruppi con diritto di parola breve e i portavoce delle minoranze (ma non gli autori delle singole richieste).

IV per i dibattiti brevi: i portavoce delle minoranze

V per le procedure scritte: la commissione riferisce per scritto

Al termine di un esposto, i parlamentari e il rappresentante del Consiglio federale possono porre all'oratore una breve e precisa domanda interlocutoria su un dato punto del suo intervento; non sono ammessi né commenti di merito né motivazioni (art. 42 RCN). Chi, in veste di singolo oratore o di portavoce di un gruppo, vuole chiedere la parola, si annuncia per scritto al presidente. Nessuno si esprime più di due volte sulla medesima questione.

#### CONSIGLIO DEGLI STATI

Nel Consiglio degli Stati può parlare soltanto chi ha ricevuto la parola dal presidente. Chi intende prendere la parola si annuncia al presidente (art. 35 RCS). Ciascun deputato può esprimersi su ciascun affare. A differenza del Consiglio nazionale, nel Consiglio degli Stati non vi sono categorie di deliberazione e limitazioni al tempo di parola. La parola viene concessa innanzitutto al relatore, successivamente ai membri della Commissione incaricata dell'esame preliminare e in seguito ai restanti parlamentari. In ultimo, di norma si esprime un membro del Consiglio federale.

## **DOCUMENTI DI TERZI**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

#### INVIO AI PARLAMENTARI

Agli invii ufficiali dei Servizi del Parlamento non sono allegate lettere e documenti di organizzazioni (federazioni, associazioni ecc.), imprese o privati di alcun tipo.

#### INVIO ALLE COMMISSIONI

Lettere e domande di terzi concernenti oggetti trattati dalle commissioni delle Camere federali devono essere indirizzate ai Servizi del Parlamento. Il presidente della commissione decide se occorre fornire il documento a tutti i membri della commissione.

#### DISTRIBUZIONE DI DOCUMENTI DURANTE LA SESSIONE

I documenti firmati dai parlamentari (il nome del deputato dev'essere leggibile) sono distribuiti dagli uscieri nella sala del Consiglio. Gli scritti di terzi consegnati nel Palazzo del Parlamento sono recapitati ai parlamentari soltanto indirizzati personalmente al

deputato, se sono in busta chiusa e se riportano il mittente. Giornali, riviste, comunicazioni e promemoria non indirizzati personalmente vengono posti nelle anticamere per libera consultazione. Gli invii pubblicitari e le lettere finalizzate a raccogliere fondi non vengono né distribuiti né posti per consultazione. Non vengono invece distribuiti né messi a disposizione invii pubblicitari, lettere finalizzate a raccogliere fondi, né alcun genere alimentare.

## **DOCUMENTI PER LE CAMERE**

I documenti delle Camere così come le sedute delle Camere e dell'Assemblea federale plenaria sono pubblici.

→ Curia Vista

## **DOCUMENTI PER VISITATORI E GRUPPI**

[parlamentsbesuche@parl.admin.ch](mailto:parlamentsbesuche@parl.admin.ch)

Presso lo sportello delle visite guidate al Parlamento, situato all'ingresso per i visitatori, è possibile ottenere opuscoli e libri sul Parlamento, come pure diversi piccoli omaggi con il logo del Parlamento.

## **ELENCO DEGLI INDIRIZZI DEI PARLAMENTARI**

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

L'[elenco degli indirizzi](#) contiene tutti i nomi dei parlamentari in ordine alfabetico corredati di indirizzo privato (se il parlamentare ne ha autorizzato la pubblicazione), recapito, Cantone, gruppo e anno in cui hanno assunto la loro carica.

Le brevi biografie e i ritratti dei membri del Consiglio nazionale e del Consiglio degli Stati sono pubblicati in Internet ([Consiglio nazionale – membri A–Z](#), [Consiglio degli Stati – membri A–Z](#)); a gennaio, dopo le elezioni, sono pubblicate in forma cartacea.

## MODIFICHE

Eventuali cambiamenti di indirizzo, modifiche nella biografia ecc. devono essere comunicati via il modulo elettronico.

→ Annuario federale

→ Modulo elettronico per la raccolta dei dati

## **ELIMINAZIONE DEI DOCUMENTI CLASSIFICATI**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

I documenti classificati devono essere eliminati correttamente.

I parlamentari possono depositare i documenti «interni» classificati in uno dei contenitori neri chiusi, dotati di una fessura, situati nelle sale di riunione, nelle anticamere delle sale di riunione e delle sale dei Consigli. Il personale addetto alle pulizie provvede poi a consegnare a una ditta specializzata la carta da distruggere. Nel Palazzo del Parlamento i deputati possono anche distruggere personalmente i documenti «interni» e «confidenziali» classificati utilizzando gli appositi distruggidocumenti situati davanti alle sale di riunione e alle sale dei Consigli. Nel corso delle sedute delle commissioni al di fuori del Palazzo del Parlamento i documenti «interni» classificati possono essere affidati agli uscieri, i quali si assicureranno che vengano distrutti in modo corretto. Tutti gli altri contenitori, quali pattumiere e cestini per la carta, servono unicamente a raccogliere giornali, riviste, documenti non classificati e rifiuti di altro tipo.

I documenti classificati come «confidenziali» devono essere consegnati alla Segreteria delle commissioni per un'adeguata elaborazione / eliminazione.

- Classificazione (dei verbali e altri documenti delle commissioni)
- Natura confidenziale delle deliberazioni delle commissioni
- Segreto d'ufficio
- Verbali delle commissioni

## **ESERCIZIO & USCIERI**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

La sezione organizzativa Esercizio & uscieri è responsabile dell'insieme delle mansioni riguardanti la gestione e l'infrastruttura dei servizi per i parlamentari, le commissioni e i partiti. Gli uscieri sono a disposizione dei parlamentari per tutti i servizi che rientrano nell'esercizio del mandato parlamentare, a meno che non operino per conto di Camere, commissioni o delegazioni.

## **EVACUAZIONE**

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

In caso di evacuazione degli edifici i parlamentari devono seguire le istruzioni del personale addetto alla sicurezza.

## EVENTI NEL PALAZZO DEL PARLAMENTO

[veranstaltungen@parl.admin.ch](mailto:veranstaltungen@parl.admin.ch)

Gli eventi nel Palazzo del Parlamento devono essere conformi alle «[Direttive per l'utilizzo delle sale del Palazzo del Parlamento per eventi extraparlamentari](#)» (disponibile soltanto in tedesco e francese) della Delegazione amministrativa del 18 novembre 2011. Il Gruppo di coordinamento eventi è incaricato di esaminare le richieste. L'unità Visite del Parlamento & eventi rappresenta il gruppo di coordinamento ed è a disposizione per eventuali domande. Funge da unico interlocutore per gli eventi nel Palazzo del Parlamento e riceve le richieste. Per l'esame sono necessarie le seguenti informazioni: scopo dell'evento, cerchia dei partecipanti, data, durata, numero di persone, programma previsto e orario approssimativo.

- Accesso senza barriere
- Orari di apertura del Palazzo del Parlamento
- Regole di comportamento nel Palazzo del Parlamento

## EXTRANET

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

L'Extranet è un sistema informatico protetto dell'Assemblea federale che consente, in particolare, l'archiviazione di documenti confidenziali delle commissioni. L'accesso alla documentazione delle commissioni, delle delegazioni e degli uffici è riservato soltanto a determinate persone indicate nell'ordinanza sull'amministrazione parlamentare ed è assicurato soltanto con un'apposita procedura di notifica. Il parlamentare è autorizzato ad accedere alla documentazione delle commissioni e delle delegazioni di cui fa parte.

Tutti i parlamentari hanno a disposizione in forma elettronica i seguenti documenti:

- modulo elettronico;
  - circolari, comunicazioni degli uffici o della Delegazione amministrativa su tematiche quali l'accettazione di omaggi, le raccomandazioni sulla pubblicazione delle relazioni d'interesse ecc.;
  - informazioni per i parlamentari su svariati temi, tra cui l'attività delle Camere, le indennità,
  - l'infrastruttura informatica ecc.;
  - modulistica: moduli per iniziative, mandati di documentazione, prenotazione di aule.
- Informatica
  - Modulo elettronico per la raccolta dei dati

## FACEBOOK

Tramite l'account di Facebook <https://www.facebook.com/ParlCH/> i Servizi del Parlamento comunicano gli eventi che si tengono nel Palazzo del Parlamento, pubblicano album fotografici, informano la popolazione sugli oggetti importanti discussi durante le sessioni e si rivolgono a un vasto pubblico con articoli politici e informativi.

## FORFAIT PER LA POSTA

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

I parlamentari che si trovano nel Palazzo del Parlamento per le sessioni, le sedute delle commissioni ecc., consegnano le loro lettere e i loro invii postali contrassegnati con il «logo dell'Assemblea federale\*» agli uscieri oppure li imbucano nelle buche delle lettere che si trovano nelle anticamere delle sale dei Consigli. Al di fuori del Palazzo del Parlamento gli invii postali nazionali contrassegnati con il «logo dell'Assemblea federale\*» possono essere imbucati in qualsiasi buca delle lettere o consegnati presso un ufficio postale. Tutti gli invii devono recare il nome del deputato sul lato del mittente. I pacchi da recapitare per posta devono essere provvisti di speciali etichette con codice a barre che possono essere ordinate presso la sezione Esercizio & uscieri. I pacchi muniti di tali etichette possono essere consegnati negli uffici postali di tutta la Svizzera. Il diritto di utilizzare le buste con il «logo dell'Assemblea federale» è limitato alle spedizioni attinenti al mandato parlamentare. Sono esclusi gli invii di materiale per campagne politiche, compresi il materiale di voto personale, i moduli per la firma di iniziative o referendum, gli invii per associazioni o organizzazioni (inviti ecc.) e la corrispondenza privata al di fuori dei giorni delle sedute.

La corrispondenza privata per destinatari in Svizzera, consegnata in loco da membri delle Camere federali per questioni personali durante le sessioni o le sedute delle commissioni, è inclusa nelle spedizioni forfettarie. Questi invii vanno consegnati agli uscieri o imbucati nelle buche delle lettere situate nell'anticamera delle sale dei Consigli.

Gli invii per posta espressa e raccomandata (lettere e pacchi) non sono esenti da porto e sono quindi a carico dei deputati.

\*Logo dell'Assemblea federale



## FORMAZIONE LINGUISTICA E TECNICA DI LAVORO

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

I parlamentari hanno la possibilità di ottimizzare con misure adeguate le loro conoscenze linguistiche e/o la loro tecnica di lavoro riguardanti il loro mandato. Possono usufruire di formazioni linguistiche in una lingua nazionale o in inglese. In casi eccezionali motivati possono acquisire anche conoscenze in un'altra lingua se queste sono

necessarie per svolgere particolari compiti nel quadro del loro mandato parlamentare.

I parlamentari stabiliscono le modalità direttamente con i fornitori di servizi.

Gli oneri finanziari sono rimborsati fino a un massimo di CHF 2'000 all'anno per parlamentare. Non viene tuttavia fatta distinzione tra i costi effettivi del corso e le spese connesse al corso. I relativi documenti devono essere presentati al più tardi entro la fine di febbraio dell'anno seguente presso la sezione Risorse umane & finanze.

## **FOTOGRAFIE E VIDEO**

→ Registrazioni audiovisive

## **FUMARE**

Nel Palazzo del Parlamento vige il divieto generale di fumare. È consentito fumare solo nel fumoir (piano rialzato, sala 9) e sul balcone della Sala dei passi perduti.

## **GIORNALISTI**

[information@parl.admin.ch](mailto:information@parl.admin.ch)

In Internet è disponibile un elenco dei giornalisti accreditati. I giornalisti che necessitano di un accesso temporaneo al Palazzo del Parlamento possono iscriversi [utilizzando l'apposito modulo](#).

I giornalisti possono muoversi liberamente all'interno del Palazzo del Parlamento, non hanno tuttavia accesso alle sale delle Camere e alle sedute commissionali.

## **GIORNATA DELLE PORTE APERTE**

[parlamentsbesuche@parl.admin.ch](mailto:parlamentsbesuche@parl.admin.ch)

Oltre alla Notte dei musei e al 1° agosto, i Servizi del Parlamento organizzano giornate delle porte aperte, in cui i visitatori possono circolare liberamente nel Palazzo del Parlamento e le guide sono a loro disposizione per rispondere alle domande. Ulteriori informazioni sono disponibili su [www.parlament.ch](http://www.parlament.ch).

## **GLOSSARIO DEL PARLAMENTO**

[doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)

Il [glossario del Parlamento](#) è ordinato alfabeticamente e conta 250 definizioni che concernono la quotidianità del Parlamento, disponibile sul sito Internet dell'Assemblea federale.

## **GRUPPI PARLAMENTARI**

I membri delle Camere possono costituirsi in gruppi parlamentari (art. 61 e 62 LParl), previa approvazione degli uffici (art. 37 cpv. 2 lett. e LParl). I gruppi esaminano in via preliminare gli oggetti sottoposti alle Camere e hanno il diritto di presentare iniziative, interventi, proposte e candidature. I gruppi constano dei parlamentari di uno stesso partito che devono comprendere almeno cinque membri della medesima camera. I senza partito e i membri di partiti diversi, che però condividono il medesimo orientamento politico, possono unirsi in gruppo. Ogni gruppo annuncia al Segretario generale la sua costituzione, l'elenco dei membri e il nome del suo segretario.

I gruppi ricevono un contributo annuo a copertura delle spese di segreteria composto da un importo di base (144 500 CHF) e da un importo fisso per parlamentare (26 800 CHF) [valori 2019].

Gli uffici dei gruppi sono situati al 3° piano del Palazzo del Parlamento.

## **IMMUNITÀ**

### IMMUNITÀ ASSOLUTA

I membri dell'Assemblea federale non incorrono giuridicamente in alcuna responsabilità per quanto da loro espresso nelle Camere e negli organi parlamentari (art. 162 cpv. 1 Cost. e art. 16 LParl).

### IMMUNITÀ RELATIVA

I parlamentari godono di un'immunità relativa per i reati direttamente connessi con la loro funzione o la loro attività parlamentare. Questo privilegio si riferisce soltanto alla responsabilità penale. L'immunità può essere revocata con l'autorizzazione delle commissioni competenti di ambo le Camere (art. 17 LParl).

### GARANZIA DI PARTECIPAZIONE ALLE SESSIONI

Durante la sessione, nessun parlamentare può, senza il suo consenso scritto o preventiva autorizzazione della commissione competente della Camera cui appartiene, essere perseguito penalmente per crimini o delitti non direttamente connessi con la sua condizione o attività ufficiale (art. 20 LParl).

## **INCOMPATIBILITÀ**

[rechtsdienst@parl.admin.ch](mailto:rechtsdienst@parl.admin.ch)

Esercitando un solo mandato alla volta si garantisce l'indipendenza degli organi statali. I parlamentari non possono essere al contempo membri del Consiglio nazionale, del Consiglio degli Stati, del Consiglio federale o giudici presso il Tribunale federale (art. 144 cpv. 1 Cost.). Inoltre non possono esercitare nessuna

carica ufficiale attribuita per elezione dall'Assemblea federale o da un altro organo della Confederazione. Non possono essere impiegati della Confederazione né membri di una commissione extraparlamentare con competenze decisionali (art. 14 lett. a–d LParl). È inoltre incompatibile con un mandato parlamentare la qualità di membro di un organo direttivo di un'impresa vicina alla Confederazione o di altre organizzazioni dell'attività amministrativa privatizzata (art. 14 lett. e ed f LParl). [I Principi interpretativi dell'Ufficio del Consiglio nazionale e dell'Ufficio del Consiglio degli Stati](#) contengono ulteriori informazioni sui diversi presupposti di incompatibilità e sulla procedura da seguire in caso di incompatibilità (art. 15 LParl).

→ Relazioni d'interesse, registro degli interessi

### **INDENNITÀ PER SPESE DI VIAGGIO**

[reisen\\_voyages@parl.admin.ch](mailto:reisen_voyages@parl.admin.ch)

I parlamentari ricevono un indennizzo a copertura delle spese per i viaggi effettuati in Svizzera o all'estero nell'ambito dell'attività parlamentare. L'indennità di viaggio è regolata dalla legge sulle indennità parlamenti (LI) e dall'ordinanza dell'Assemblea federale concernente la legge sull'indennità parlamenti, nonché dall'Istruzione della Delegazione amministrativa del 15 febbraio 2013 concernente le attività internazionali delle delegazioni permanenti e non permanenti.

→ Retribuzioni e indennità

### **INFERMERIA**

Per le emergenze mediche, al piano rialzato ovest del Palazzo del Parlamento, tra l'ufficio della direzione della sezione Esercizio & uscieri e la sala 9 (fumoir), si trova un'infermeria. Su ogni piano del Palazzo del Parlamento si trova un defibrillatore. In caso di emergenza si deve avvertire immediatamente la Sicurezza del Palazzo del Parlamento che presta un primo soccorso (tel. 058 322 92 30). Nei casi gravi la Sicurezza si rivolge ai parlamentari che esercitano la professione medica o all'autorità di polizia sanitaria di Berna (tel. 144).

### **INFORMATICA**

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

→ Extranet

→ Modulo elettronico per la raccolta dei dati

→ Sicurezza delle informazioni

## ASSISTENZA

Per problemi e richieste relativi all'infrastruttura informatica e di comunicazione, la sezione Informatica & nuove tecnologie mette a disposizione dei parlamentari un servizio apposito (service desk, tel. 058 322 90 90) attivo nei seguenti orari al di fuori delle sessioni:

dal lunedì al venerdì: dalle 7.30 alle 12.15 e  
dalle 13.30 alle 17.00

durante le sessioni:

dal lunedì al venerdì: dalle 7.00 fino a un'ora dopo la fine della seduta, oppure fino alle 17.00 se non sono previste sedute di pomeriggio.

Conformemente alla decisione della Delegazione amministrativa, oltre i giorni e gli orari indicati, la sezione Informatica & nuove tecnologie non offre servizi di assistenza o di picchetto.

## CORSI

Su richiesta dei parlamentari, il service desk organizza corsi individuali; l'offerta è limitata soltanto ai programmi concernenti la dotazione standard. I corsi individuali si tengono nei locali della sezione Informatica & nuove tecnologie durante gli orari d'ufficio. Conformemente all'articolo 5 capoverso 1 dell'ordinanza dell'Assemblea federale concernente la legge sulle indennità parlamentari, la partecipazione ai corsi è indennizzata con una diaria.

## CATALOGO DEI SERVIZI TIC

Nel catalogo dei servizi TIC (TIC = tecnologie dell'informazione e della comunicazione) sono descritte le prestazioni fornite dal settore dei Servizi del Parlamento responsabile dell'informatica. Il catalogo è rielaborato ad ogni cambiamento di legislatura ed è disponibile in Extranet in [tedesco](#) e [francese](#).

Come riportato nel catalogo i parlamentari hanno a disposizione quattro pacchetti di prestazioni: pacchetto base, pacchetto hardware, pacchetto software e pacchetto assistenza. Il pacchetto base è fornito gratuitamente a tutti i parlamentari e include le seguenti prestazioni:

- Accesso a Extranet
- E-mail, calendario e gestione dei contatti sugli apparecchi mobili e di lavoro
- Accesso alla rete wireless (Wi-Fi) nel Palazzo del Parlamento
- Servizi di stampa e scansione per gli apparecchi multifunzionali nel Palazzo del Parlamento
- Piattaforma per lo scambio di dati e di documenti con altri parlamentari

- Certificato personale su un supporto per la crittografia e la firma digitale delle e-mail personali

I pacchetti hardware, software e «assistenza» si ordinano tramite il modulo elettronico. I pacchetti sono a pagamento e al momento del ritiro sono conteggiati nel credito TIC. Il credito TIC è un credito a destinazione vincolata che permette a ogni parlamentare di acquistare mezzi TIC per tutta la legislatura. Il parlamentare ha così la possibilità di scegliere individualmente i mezzi TIC necessari per l'attività parlamentare e acquistarli tramite i Servizi del Parlamento o altri fornitori.

Un importo forfettario mensile viene versato al parlamentare per coprire le spese di telecomunicazione.

#### E-MAIL

I nuovi parlamentari ottengono un nuovo account di posta elettronica con l'indirizzo

«nome.cognome@parl.ch». I parlamentari rieletti continuano a utilizzare l'indirizzo precedente o un indirizzo aggiornato.

I collaboratori dei Servizi del Parlamento e i parlamentari comunicano esclusivamente tramite questo indirizzo. Grazie al certificato è possibile firmare digitalmente e/o crittografare le e-mail. Per motivi di sicurezza non è consentito inoltrare automaticamente le e-mail a indirizzi esterni.

I documenti classificati possono essere inviati solo a destinatari autorizzati tramite l'account di posta elettronica con l'indirizzo «parl.ch».

Informazioni complementari sono disponibili in Extranet alla voce «Istruzioni sull'impiego e la protezione dei mezzi delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per i parlamentari, i loro collaboratori personali, nonché i collaboratori delle segreterie dei gruppi parlamentari». (disponibile soltanto in [tedesco](#) e [francese](#)).

→ Classificazione (dei verbali e altri documenti delle commissioni)

#### ISTRUZIONI TIC

Le presenti istruzioni disciplinano l'utilizzo dei mezzi delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (mezzi TIC), nonché la protezione delle informazioni e stabiliscono i principi per il loro funzionamento.

Sono considerati mezzi TIC tutti i dispositivi, le attrezzature e i servizi utilizzati per l'elaborazione, la memorizzazione o la trasmissione elettronica di informazioni. Ad esempio sistemi informatici, periferiche, componenti di rete, software, e-mail, servizi di assistenza tecnica, ecc.

I mezzi TIC forniti dai Servizi del Parlamento sono registrati in un catalogo dei servizi TIC separato che è valido per ogni legislatura.

Le istruzioni TIC PARL sono disponibili in Extranet in [tedesco](#) e [francese](#).

STAMPA / SCANSIONE

→ Stampe, scansioni e fotocopie nel Palazzo del Parlamento

ROAMING

→ Viaggi

Wi-Fi

Una rete wireless (Wi-Fi) è a disposizione dei parlamentari in tutti i locali di Palazzo federale. La rete consente di accedere a Internet, nonché all'infrastruttura di stampa e di dati.

### **INFORMAZIONE DELL'OPINIONE PUBBLICA DOPO LE SEDUTE DI COMMISSIONE**

Le commissioni informano l'opinione pubblica sui risultati delle loro deliberazioni (art. 48 LParl). In funzione dell'importanza del dossier, l'informazione può avvenire per scritto (comunicato stampa) o oralmente (conferenza stampa). I membri della commissione non possono fornire alcuna anticipazione sulle comunicazioni. Dopo la comunicazione ufficiale della commissione, i suoi membri sono liberi di riferire in merito alle sedute entro i limiti previsti dagli articoli 20 RCN e 15 RCS. Tuttavia, devono comunque attenersi alla confidenzialità delle trattative delle commissioni e non possono rivelare dettagli relativi a come un membro della commissione si è espresso o su come ha votato.

→ Natura confidenziale delle deliberazioni delle commissioni

→ Sedute delle commissioni

### **INFORMAZIONI**

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

La Segreteria centrale dei Servizi del Parlamento (1° piano, Palazzo del Parlamento) è il punto di riferimento per i parlamentari. Per eventuali richieste i parlamentari possono comunque rivolgersi anche agli uscieri.

### **INIZIATIVA PARLAMENTARE**

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

Mediante un'iniziativa parlamentare si può proporre che una commissione elabori un progetto di atto legislativo dell'Assemblea federale, ad es. una legge federale, un decreto federale oppure un'ordinanza dell'Assemblea federale (art. 160 Cost.; art. 107 segg. LParl). Le iniziative parlamentari presentati da deputati o da gruppi parlamentari durante una seduta della Camera vanno di regola redatti mediante il modulo elettronico. Questi vanno firmati e depositati

presso la segreteria della Camera. La trasmissione per posta elettronica alla segreteria centrale non è considerata deposito.

→ Interventi

## **INTERGRUPPI PARLAMENTARI**

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

I parlamentari che si interessano a un dato settore possono riunirsi **in intergruppi parlamentari** (art. 63 LParl). Gli intergruppi sono aperti a tutti i parlamentari. Gli intergruppi annunciano per scritto al segretario generale la data della loro costituzione, gli obiettivi, le attività nonché la lista dei membri. Non possono agire in nome dell'Assemblea federale e nemmeno utilizzare il logo dell'Assemblea federale o dei Servizi del Parlamento. I Servizi del Parlamento pubblicano in Internet un registro con i nomi degli intergruppi parlamentari, in cui figurano soprattutto i presidenti, un elenco completo dei membri e i recapiti delle rispettive segreterie. Le modalità di costituzione e gestione degli intergruppi sono stabilite nelle direttive degli Uffici.

## **INTERPELLANZA**

→ Interventi

## **INTERVENTI**

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

Gli interventi sono di norma rivolti al Consiglio federale per affidargli incarichi o richiedere informazioni (art. 118 seg. LParl). Gli interventi presentati da deputati o da gruppi parlamentari durante una seduta della Camera vanno di regola redatti mediante il modulo elettronico; quest'ultimo limita il numero di caratteri a disposizione per ogni intervento (2400 caratteri). Questi vanno firmati e depositati presso la segreteria della Camera. La trasmissione per posta elettronica alla segreteria centrale non è considerata deposito.

Vi sono diversi tipi di intervento:

### MOZIONE

La mozione incarica il Consiglio federale di presentare un disegno di atto legislativo dell'Assemblea federale o di prendere un provvedimento (art. 120 segg. LParl).

### POSTULATO

Il postulato incarica il Consiglio federale di esaminare l'opportunità di proporre un disegno di atto legislativo dell'Assemblea federale o di prendere un provvedimento, nonché di presentare un rapporto in merito (art. 123 seg. LParl).

## INTERPELLANZA E INTERROGAZIONE

Con un'interpellanza o un'interrogazione il Consiglio federale è invitato a dare informazioni su affari della Confederazione (art. 125 LParl).

### ORA DELLE DOMANDE (CONSIGLIO NAZIONALE)

In Consiglio nazionale le sedute del lunedì della seconda e della terza settimana di sessione iniziano con l'ora delle domande, che tratta le questioni di attualità presentate entro il mezzogiorno del mercoledì antecedente, ovvero prima che il presidente interrompa la sessione. Le domande firmate devono essere inoltrate per scritto alla segreteria della Camera. La sola trasmissione per e-mail non è sufficiente. Le domande sono da trasmettere di norma mediante modulo elettronico dato il limite di caratteri utilizzabili (massimo di 500 caratteri per domanda).

Il capo del dipartimento competente dà una breve risposta, purché l'autore della domanda sia presente in aula. In seguito, l'interrogante può porre una pertinente domanda supplementare. L'ora delle domande può protrarsi fino a 90 minuti al massimo (art. 31 RCN).

## INVITI ALLE SESSIONI E ALLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI

### SESSIONI

I parlamentari ricevono l'invito a ogni sessione tramite una comunicazione scritta del segretario generale. La documentazione allegata comprende:

- i programmi della sessione di entrambe le Camere, approvati dagli uffici;
- l'ordine del giorno per la prima giornata di sessione;
- ulteriori liste (ad es. per il Consiglio nazionale: termini di presentazione di singole proposte e della lista degli oratori, lista delle iniziative parlamentari nella prima fase e lista degli interventi parlamentari).

→ Curia Vista

→ Orari delle sedute

→ Programmi delle sessioni e ordini del giorno

### SEDUTE DELLE COMMISSIONI

I membri delle commissioni ricevono l'invito per ogni seduta da parte dal segretario della relativa commissione.

Gli allegati forniti comprendono la documentazione relativa agli oggetti iscritti all'ordine del giorno. L'invito alla seduta e i relativi documenti sono disponibili in Extranet.

- Classificazione (dei verbali e altri documenti delle commissioni)
- Extranet
- Natura confidenziale delle deliberazioni delle commissioni
- Sedute delle commissioni

## **LETTERE E COMUNICAZIONI DEGLI UFFICI**

Circolari, comunicazioni, istruzioni, raccomandazioni degli Uffici, della Delegazione amministrativa o dei Servizi del Parlamento su temi quali l'accettazione di omaggi o la pubblicazione delle relazioni d'interesse sono a disposizione dei parlamentari in Extranet.

- Extranet

## **MANUALE DELL'ASSEMBLEA FEDERALE**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Il [manuale dell'Assemblea federale](#) riassume i principali atti normativi concernenti il Parlamento (Costituzione federale, legge sul Parlamento, regolamenti dei Consigli ecc.). È disponibile in tedesco, francese e italiano su [www.parlamento.ch](http://www.parlamento.ch) e in Extranet. È aggiornato, se necessario, ogni due anni e consegnato su richiesta. Presso la sezione Esercizio & uscieri è possibile acquistare anche una versione abbreviata del manuale in inglese.

## **MATERIALE D'UFFICIO**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

### NEL PALAZZO DEL PARLAMENTO

I parlamentari che necessitano di materiale d'ufficio nel Palazzo del Parlamento possono rivolgersi agli uscieri o alla sezione Esercizio & uscieri.

### A CASA

I Servizi del Parlamento possono fornire il materiale d'ufficio necessario anche a domicilio. Per effettuare gli ordini, i parlamentari possono rivolgersi alla sezione Esercizio & uscieri.

## **MEZZI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICI NELLE SALE DEI CONSIGLI**

### CONSIGLIO NAZIONALE

Nella sala del Consiglio nazionale è ammesso l'utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici (computer portatili, tablet). È invece vietato fare telefonate.

## CONSIGLIO DEGLI STATI

Durante le sedute del Consiglio è proibito l'utilizzo dei computer portatili. L'uso di altri apparecchi elettronici non è ammesso, a meno che non serva alla lettura o alla consultazione di documenti e non disturbi l'attività della Camera. È vietato telefonare.

→ Sale dei Consigli

## MINACCE E MOLESTIE

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

I parlamentari vittime di minacce o molestie, o che desiderano essere informati sulle questioni riguardanti la sicurezza, possono rivolgersi al servizio di sicurezza dei Servizi del Parlamento. Ulteriori informazioni sono disponibili sul flyer «**MINACCE, MOLESTIE, INSULTI: Come reagire? A chi rivolgersi?**».

## MINACCE E MOLESTIE IN INTERNET

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

Nella sezione «Sicurezza informatica» in **Extranet** i parlamentari possono trovare informazioni esaustive e consigli su come comportarsi in caso di minacce e molestie in Internet. Possono inoltre rivolgersi all'incaricato della sicurezza dei Servizi del Parlamento.

## MOLESTIE SESSUALI E CYBERMOBBING

Il servizio esterno specializzato in mobbing e molestie ([www.fachstelle-mobbing.ch](http://www.fachstelle-mobbing.ch)) offre consulenze ai parlamentari che sono vittime, sia all'interno sia all'esterno del Palazzo del Parlamento, di molestie sessuali fisiche, verbali o di altro tipo, nonché di mobbing sui social media. Tali consulenze avvengono in tedesco e francese e, su preavviso, anche in italiano. La consulenza, con una donna o un uomo a seconda della propria preferenza, ha luogo a Berna o Zurigo oppure telefonicamente. I costi sono a carico del Parlamento. L'anonimato del richiedente è garantito.

È possibile contattare direttamente la responsabile, Claudia Stam-Wassmer, al numero 031 381 49 50 o all'indirizzo [stam@fachstelle-mobbing.ch](mailto:stam@fachstelle-mobbing.ch).

## MODULO ELETTRONICO PER LA RACCOLTA DEI DATI

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

I parlamentari gestiscono i loro dati personali (nome, data di nascita, dati di contatto, mandati, appartenenza partitica, informazioni sulla previdenza professionale, ecc.) mediante il **modulo elettronico** disponibile in Extranet, che consente anche di richiedere ulteriori prestazioni (per es. pacchetti servizi IT, abbonamento generale, tessera di legittimazione, tessera per il parcheggio, ecc.).

Possono inoltre richiedere di ricevere un SMS di notifica sulle votazioni, nonché ordinare le tessere di accesso per le persone autorizzate.

Mediante il modulo elettronico i parlamentari hanno ora la possibilità di registrare i loro collaboratori personali nel registro dei collaboratori personali e richiedere per loro l'accesso a Extranet.

I parlamentari possono modificare i loro dati, verificare le relazioni d'interesse e richiedere ulteriori prestazioni direttamente mediante il modulo per via elettronica. Informazioni dettagliate sulla compilazione del modulo elettronico sono disponibili nella [guida](#). In caso di difficoltà di accesso rivolgersi al Service Desk.

- Collaboratori personali
- Extranet
- Informatica
- Relazioni d'interesse, registro degli interessi

## **MOTO/SCOOTER**

- Parcheggio

## **MOZIONE**

- Interventi

## **NATURA CONFIDENZIALE DELLE DELIBERAZIONI DELLE COMMISSIONI**

Le deliberazioni delle commissioni sono confidenziali; in particolare non è divulgata la posizione assunta dai singoli partecipanti, né reso noto come essi hanno votato (art. 47 LParl). I verbali e i documenti delle commissioni sono classificati principalmente «ad uso interno» sempre che non siano già pubblici o la commissione li classifichi altrimenti (confidenziale, segreto; cfr. art. 47a LParl, art. 5a Oparl).

- Delegazioni
- Eliminazione dei documenti classificati
- Informazione dell'opinione pubblica dopo le sedute di commissione
- Segreto d'ufficio
- Verbali delle commissioni

## **NOLEGGIO AUTO**

[reisen.voyages@parl.admin.ch](mailto:reisen.voyages@parl.admin.ch)

Presso Europcar i parlamentari beneficiano di condizioni speciali di noleggio auto (numero per prenotare: 80562620). Per ritirare il veicolo occorre un documento che attesti la qualità di membro del Consiglio nazionale o del Consiglio degli Stati. Per domande riguardanti la prenotazione contattare Europcar Svizzera (tel. 044 804 46 46).

→ Viaggi

## **NOTIFICHE IN MATERIA DI INDENNITÀ E PREVIDENZA**

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch) , [helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

Le notifiche di avviso del pagamento mensile dell'indennità e di quello trimestrale della previdenza compaiono automaticamente in Extranet. I parlamentari possono visualizzare le loro notifiche nell'area personale. Per questioni contenutistiche rivolgersi alla sezione Risorse umane & finanze, per problemi di accesso al Service Desk IT.

→ Attestato fiscale

## **OBBLIGO DI PARTECIPAZIONE**

I parlamentari hanno l'obbligo di partecipare alle sedute. Se impossibilitati a partecipare ne danno comunicazione al segretario della Camera prima dell'inizio della seduta.

In seno al Consiglio nazionale la presenza è comprovata dalla firma nell'apposito elenco. Chi arriva in ritardo si annuncia al segretario della Camera. Ai fini dell'indennità giornaliera, la mancata firma nell'elenco è considerata un'assenza.

Nel Consiglio degli Stati la presenza è verificata con l'appello all'inizio della seduta.

→ Assenze

→ Supplenza nelle commissioni

## **ORA DELLE DOMANDE**

→ Interventi

## ORARI DELLE SEDUTE

[gs.sg@parl.admin.ch](mailto:gs.sg@parl.admin.ch)

### CONSIGLIO NAZIONALE

Di norma le sedute hanno luogo i seguenti orari (art. 34 RCN)

Lunedì	14.30 – 19.00
Martedì	08.00 – 13.00
Il martedì pomeriggio è riservato alle sedute dei gruppi parlamentari	
Mercoledì	08.00 – 13.00v
Mercoledì pomeriggio	15.00 – 19.00
Giovedì	08.00 – 13.00
Giovedì (3 <sup>a</sup> settimana)	15.00 – 19.00
Venerdì (3 <sup>a</sup> settimana)	08.00 – 11.00

Le sedute pomeridiane possono essere seguite da sedute serali quando l'entità e l'urgenza degli affari lo richiedano (dalle 19.00 alle 21.45). Di norma la seduta del lunedì della seconda settimana di sessione è prolungata sino alle 21.45.

### CONSIGLIO DEGLI STATI

Di norma le sedute hanno luogo ai seguenti orari

Lunedì (1 <sup>a</sup> settimana)	16.15 – 20.00
Lunedì (2 <sup>a</sup> e 3 <sup>a</sup> settimana)	15.15 – 20.00
Martedì	08.15 – 13.00
Il martedì pomeriggio è riservato alle sedute dei gruppi parlamentari	
Mercoledì	08.15 – 13.00
Mercoledì pomeriggio	15.00 – 19.00
Giovedì	08.15 – 13.00
Giovedì (3 <sup>a</sup> settimana)	15.00 – 19.00
Venerdì (3 <sup>a</sup> settimana)	08.15 – 08.45

A seconda dell'entità e dell'urgenza degli affari vengono indette sedute serali (open end). Se il volume degli affari lo consente, le sedute serali possono essere annullate.

## ORARI DI APERTURA DEL PALAZZO DEL PARLAMENTO

Di norma gli orari di apertura sono i seguenti:

Lunedì – venerdì:	ore 06.30 – 22.00
Sabato:	ore 06.30 – 20.00*

\* Durante le settimane di sessione: ore 08.00 – 17.00

Nel caso in cui le sedute durante le sessioni dovessero prolungarsi oltre le ore 22.00, l'edificio rimane aperto un'altra ora dopo la fine della seduta. In caso di eventi particolari è riservato il diritto di apportare modifiche.

- Accesso alle sale dei Consigli e alle sale laterali
- Accesso senza barriere
- Eventi nel Palazzo del Parlamento
- Tribuna degli invitati
- Visitatori per i parlamentari

### **PARAGRAMMI (TABELLE SINOTTICHE)**

Le tabelle sinottiche, dette «paragrammi», costituiscono la base per le deliberazioni delle Camere e delle commissioni. Accanto al disegno del Consiglio federale e alle precedenti decisioni delle Camere, i paragrammi contengono le proposte della commissione, ovvero della maggioranza e della minoranza. Si possono consultare in Curia Vista al numero di oggetto corrispondente. Se non ci sono proposte divergenti da quella del Consiglio federale o della Commissione, non viene compilato nessun paragramma.

- Curia Vista

### **PARCHEGGI**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

#### AUTO

Per i parlamentari che si recano alle sessioni o alle sedute della Commissione utilizzando i propri veicoli sono a disposizione 27 posti auto nel settore U6 del parcheggio «Casino», sito nella Kochergasse 1 a Berna. I parcheggi 84 – 104 dispongono di prese di corrente per i veicoli elettrici.

Le tessere per il parcheggio possono essere ritirate presso la sezione Esercizio & uscieri. Se il parcheggio nel settore H è al completo è possibile acquistare un biglietto per la sosta nell'area pubblica della struttura. Allo scadere del mandato parlamentare la tessera per il parcheggio va restituita alla sezione Esercizio & uscieri.

#### MOTO/SCOOTER

Nel livello intermedio del Parcheggio «Casino» sono disponibili 80 posti a pagamento per moto e scooter che comprendono armadietti per depositare casco e tuta.

## BICICLETTE

Tra il Palazzo del Parlamento e Palazzo federale ovest sono disponibili posteggi per biciclette.

## RIMBORSO DELLE SPESE

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

È possibile richiedere il rimborso delle spese per il parcheggio a Berna o nei pressi delle stazioni fuori Berna per i giorni in cui si è partecipato a riunioni indennizzate dai Servizi del Parlamento. Le richieste di rimborso, corredate delle ricevute, possono essere accettate solo per l'anno corrente; le richieste devono essere presentate entro la fine di febbraio dell'anno successivo presso la sezione Risorse umane & finanze.

## PARLAMENTO.CH

La pagina ufficiale garantisce trasparenza in merito al lavoro dell'Assemblea federale e dei suoi organi in quanto documenta, approfondisce e spiega le loro attività. Il sito Internet è al contempo uno strumento di lavoro essenziale per i parlamentari. Tra le funzioni principali vi sono Curia Vista, la banca dati che raccoglie tutti gli oggetti parlamentari, il Bollettino ufficiale con tutti i verbali dei dibattiti parlamentari, l'accesso a Extranet, le informazioni relative ai parlamentari, le Commissioni e le Delegazioni, la pagina sulle notizie con comunicati stampa delle Commissioni e il rendiconto delle sessioni in corso, il glossario del Parlamento con 250 definizioni che concernono la quotidianità del Parlamento e molto altro.

- Bollettino ufficiale
- Commissioni
- Curia Vista
- Delegazioni
- Extranet
- Glossario del Parlamento
- Informazione dell'opinione pubblica dopo le sedute di commissione
- Relazioni d'interesse, registro degli interessi
- Servizi del Parlamento

## **PERSONALE DI SICUREZZA**

Al personale di sicurezza sono affidati incarichi di ordine e sicurezza necessari alla tutela delle attività parlamentari. Le istruzioni del personale della sicurezza devono essere eseguite.

## **POSTA**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

### **IN ARRIVO**

Durante la sessione la posta in arrivo è distribuita di mattina dopo la ricezione. La posta indirizzata ai membri del Consiglio nazionale è posata sulle scrivanie, quella indirizzata al Consiglio degli Stati sugli appositi ripiani nella sala. In caso di assenze prolungate i parlamentari possono chiedere agli uscieri che la loro corrispondenza sia messa da parte o sia loro inoltrata.

→ Documenti di terzi (distribuzione di documenti durante la sessione)

### **IN USCITA**

Presso i guardaroba del Consiglio nazionale e nelle anticamere del Consiglio degli Stati vi sono buche delle lettere a disposizione. L'ultima vuotatura giornaliera (dal lunedì al venerdì) è alle ore 19.00.

Comunicazioni scritte di qualunque tipo destinate ai Servizi del Parlamento (notifiche, richieste, ordini ecc.) devono essere affidate agli uscieri e non depositate nelle buche delle lettere per la posta in uscita.

## **POSTAZIONI DI LAVORO**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Al piano rialzato (sala n. 55 vicino alla Galerie des Alpes), nonché al 3° piano del Palazzo del Parlamento (sala n. 326) i deputati hanno a disposizione postazioni di lavoro non personali. L'autorizzazione d'accesso è controllata mediante un sistema elettronico. È possibile chiedere una chiave per gli armadietti del piano rialzato e del 3° piano alla sezione Esercizio & uscieri. Al termine del mandato parlamentare la chiave deve essere restituita alla stessa sezione.

## **POSTULATO**

→ Interventi

## **PRELIEVI DI DENARO CONTANTE**

Al 1° piano di Palazzo federale ovest è presente un Postomat; si può raggiungere dal Palazzo del Parlamento passando per i controlli di sicurezza al 1° piano.

## **PREVIDENZA PER VECCHIAIA, INVALIDITÀ E MORTE**

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Fino all'età di 65 anni compiuti, il parlamentare riceve un contributo per la previdenza vecchiaia, invalidità e morte (art. 7 LI). I parlamentari trovano informazioni dettagliate in Extranet (temi: indennità/previdenza) o direttamente presso la sezione Risorse umane & finanze.

## **PROGRAMMI DELLE SESSIONI E ORDINI DEL GIORNO**

Il programma delle sessioni è pubblicato su Internet due settimane prima della sessione, dopo la seduta dell'Ufficio. I parlamentari lo ricevono anche in forma cartacea.

Anche l'ordine del giorno del primo giorno della sessione è pubblicato su Internet due settimane prima della sessione. Durante la sessione, l'ordine del giorno per il giorno successivo è pubblicato su Internet al termine della seduta, affisso nelle anticamere e distribuito nelle Camere.

## **PROPOSTE**

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

Ciascun parlamentare può presentare proposte alla Camera o alla commissione incaricata dell'esame preliminare in merito a un oggetto in deliberazione (art. 76 LParl). Tutte le proposte vanno presentate in forma scritta. Il testo della proposta deve essere redatto in tedesco e in francese; la motivazione, invece, non viene tradotta. Siccome le attività di traduzione, preparazione e distribuzione richiedono un certo tempo, le proposte andrebbero presentate il prima possibile.

### NELLE CAMERE

Le proposte vanno presentate per scritto e firmate al segretario della Camera in qualità di rappresentante del presidente; le proposte vanno trasmesse anche alla Segreteria centrale, laddove possibile in forma elettronica. Le proposte devono essere presentate di norma prima della discussione dell'oggetto in deliberazione cui si riferiscono (art. 50 cpv. 1 RCN e art. 38 cpv. 1 RCS). Nella prassi, in Consiglio nazionale l'Ufficio determina quale termine per la presentazione di proposte sui progetti di atti normativi la conclusione della seduta del giorno precedente la deliberazione dell'oggetto. Sono previste eccezioni.

## NELLE COMMISSIONI

Le proposte vanno presentate possibilmente in forma elettronica prima della seduta alla segreteria della commissione competente.

→ Commissioni

## PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Nel quadro del programma «[Gestione delle risorse e management ambientale dell'Amministrazione federale](#)» (RUMBA), i Servizi del Parlamento si impegnano per ridurre al minimo l'impatto ambientale. In particolare si cerca di moderare il consumo di energia, carta e viaggi aerei. I parlamentari sono invitati a tenerne conto e a sottoporre eventuali proposte.

→ Carta

→ Viaggi

## QUESTIONI IN MATERIA DI PROTOCOLLO

[protocole@parl.admin.ch](mailto:protocole@parl.admin.ch)

L'unità Protocollo è a disposizione dei parlamentari, tra l'altro in caso di visita da parte di delegazioni straniere, per questioni protocollari, riguardanti in particolare norme comportamentali e cerimoniali, etichette e ordine gerarchico.

## REGALI

### PER I PARLAMENTARI

L'accettazione di regali, la trasparenza delle relazioni e la prevenzione della corruzione nei parlamenti è una questione che sta acquisendo sempre maggiore importanza sia a livello nazionale sia internazionale. Nel 2003 gli uffici hanno elaborato alcune raccomandazioni sul diritto penale in materia di corruzione e le hanno trasmesse ai parlamentari. Queste sono state riesaminate ad ogni cambiamento di legislatura e trasmesse ai parlamentari.

Con il cambiamento di legislatura 2019 gli uffici delle Camere hanno elaborato per i parlamentari una «[Guida all'accettazione di benefici, agli obblighi di trasparenza, alla gestione delle informazioni e alla sicurezza](#)»

### PER I COLLABORATORI DEI SERVIZI DEL PARLAMENTO

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori dei Servizi del Parlamento non possono accettare regali o altri omaggi. Sono esclusi i regali di cortesia e i vantaggi di lieve entità, usuali nelle relazioni sociali. In nessun caso si possono accettare regali in denaro.

REGALI CONSEGNATI AGLI EVENTI UFFICIALI

[international@parl.admin.ch](mailto:international@parl.admin.ch)

I parlamentari che rappresentano l'Assemblea federale in occasione di eventi ufficiali possono, all'occorrenza, fare regali. Per ordinare i regali ci si deve rivolgere alla segreteria di commissione o di delegazione, oppure alla direzione della sezione organizzativa Internazionale & plurilinguismo.

## **REGISTRAZIONI AUDIOVISIVE**

[information@parl.admin.ch](mailto:information@parl.admin.ch)

Nelle sale delle Camere e sulle tribune le registrazioni audiovisive sono permesse soltanto con il consenso dei Servizi del Parlamento, come disciplinato dai regolamenti delle Camere. La sezione Informazione è responsabile delle autorizzazioni.

Le registrazioni audiovisive nel Ristorante Galerie des Alpes possono essere effettuate solo con l'autorizzazione del gestore e della sezione Informazione. È vietato registrare all'interno della caffetteria.

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO NEL PALAZZO DEL PARLAMENTO**

Nel Palazzo del Parlamento vanno mantenuti l'ordine e il silenzio. I deputati e i visitatori sono tenuti a rispettare la dignità del luogo e ad avere riguardo per il lavoro che vi si svolge. In particolare, vanno evitate tutte le azioni che potrebbero disturbare l'attività del Parlamento, dei suoi organi e delle sue istituzioni. Senza l'autorizzazione dei Servizi del Parlamento è vietato affiggere manifesti, esporre striscioni, distribuire materiale informativo o pubblicizzare la vendita di prodotti (cfr. anche regolamento interno Palazzo del Parlamento).

→ Sale dei Consigli

## **RELAZIONI D'INTERESSE, REGISTRO DEGLI INTERESSI**

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

Sulla base delle indicazioni fornite dai parlamentari, la Segreteria centrale elabora un registro sulle relazioni d'interesse (art. 11 LParl)

- [registro relazioni d'interesse Consiglio nazionale](#)
- [registro relazioni d'interesse Consiglio degli Stati](#)

Il registro è pubblicato in Internet. Le indicazioni sono disponibili anche sul sito Internet dell'Assemblea federale nelle informazioni sui singoli parlamentari.

I deputati sono tenuti a indicare:

- l'attività professionale esercitata; rispettivamente la funzione del datore di lavoro (sin dal cambiamento di legislatura 2019)

- le attività in organi di direzione e di sorveglianza, nonché in organi di consulenza e simili di enti, istituti e fondazioni svizzeri ed esteri, di diritto pubblico o privato;
- le attività di consulenza o perizia per servizi federali;
- le attività permanenti di direzione o consulenza per gruppi di interesse svizzeri ed esteri;
- la partecipazione a commissioni o ad altri organi della Confederazione.

Dal cambiamento di legislatura 2019 i parlamentari sono tenuti anche a rivelare se tali attività sono volontarie o retribuite.

- Collaboratori personali
- Registro dei viaggi all'estero

#### MODIFICHE

Eventuali modifiche delle relazioni d'interesse vanno comunicate mediante il modulo elettronico. Al termine di ogni anno civile la Segreteria centrale invita tutti i parlamentari a segnalare le eventuali modifiche nel modulo elettronico.

- Modulo elettronico per la raccolta dei dati

### REPERIBILITÀ DEI PARLAMENTARI DURANTE LE SESSIONI

Durante le sessioni è possibile raggiungere i parlamentari telefonando al numero 058 322 99 11.

### RETRIBUZIONI E INDENNITÀ

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Le retribuzioni sono disciplinate dalla [legge sulle indennità parlamentari \(LI\)](#) e dalla relativa [ordinanza](#). Il parlamentare riceve una retribuzione annua per i lavori preparatori. A titolo di retribuzione, il parlamentare riceve anche una diaria per ogni giorno di presenza a sedute del proprio Consiglio, di una commissione o delegazione, del proprio gruppo parlamentare o del comitato di quest'ultimo, nonché per ogni giornata di lavoro dedicata all'adempimento di compiti speciali su incarico del presidente del Consiglio o di una commissione. Il parlamentare riceve inoltre un contributo annuo a copertura delle spese di personale e di materiale, nonché un'indennità per il vitto, di pernottamento e di percorso destinate a coprire i costi di viaggio. Per un quadro d'insieme sulle retribuzioni dei parlamentari si può consultare la pubblicazione online [«Retribuzioni e indennità»](#).

## PARTECIPAZIONE A DELEGAZIONI DEL CONSIGLIO FEDERALE

Secondo l'articolo 12 dell'Ordinanza dell'Assemblea federale sulle relazioni internazionali del Parlamento (ORInt) i parlamentari hanno diritto a una diaria qualora siano invitati da un membro del Consiglio federale a partecipare a una visita bilaterale o a una conferenza in Svizzera o all'estero. In questo caso è necessario far pervenire alla sezione Risorse umane & finanze l'invito ufficiale.

## IMPORTO SOSTITUTIVO DELLA DIARIA IN CASO DI MALATTIA, INFORTUNIO O MATERNITÀ

In caso di malattia, infortunio o maternità, i parlamentari hanno diritto, di norma, a un importo sostitutivo della diaria persa. Un'eventuale richiesta di importo sostitutivo della diaria deve essere comunicata tempestivamente ai segretari di commissione, nel caso di sedute della commissione, o alla Segreteria centrale, durante la sessione. Il parlamentare che richiede il versamento di un importo sostitutivo per più di cinque giorni deve inviare un certificato medico alla sezione Risorse umane & finanze.

## MODALITÀ DI VERSAMENTO

I parlamentari ricevono un versamento mensile al 10° giorno del mese successivo per tutte le richieste di indennità relative a sedute parlamentari recapitate alla sezione Risorse umane & finanze entro il 3° giorno lavorativo del mese successivo. Se il 10° giorno non è un giorno lavorativo, l'indennità sarà versata il prossimo giorno lavorativo. Le indennità annue, ripartite in contributi mensili, sono versate durante il mese corrente. I parlamentari ricevono nel mese di gennaio un'attestazione delle imposte per l'anno precedente.

- Assegni familiari
- Attestato fiscale
- Congedo di maternità
- Indennità per spese di viaggio
- Notifiche in materia di indennità e previdenza

## RISTORAZIONE

[galeriedesalpes@zfv.ch](mailto:galeriedesalpes@zfv.ch)

Al 1° piano del Palazzo del Parlamento è disponibile nella sala dei giornali una caffetteria che offre anche alcuni semplici pasti. È aperta soltanto durante le sessioni. Al piano rialzato del Palazzo del Parlamento si trova la Galerie des Alpes. Qui i parlamentari hanno a disposizione un'ampia offerta culinaria à la carte preparata al momento. La Galerie des Alpes è aperta tutto l'anno, tranne durante la pausa estiva e le festività di fine anno.

## SALE DEI CONSIGLI

[gs.sg@parl.admin.ch](mailto:gs.sg@parl.admin.ch)

### ACCESSO

Durante le sessioni hanno accesso alle sale dei Consigli e alle loro sale laterali (Sala dei passi perduti e anticamera):

- i membri delle Camere federali;
- i membri del Consiglio federale e il cancelliere della Confederazione;
- il membro del Tribunale federale che rappresenta i tribunali della Confederazione per gli oggetti in deliberazione secondo l'articolo 162 capoverso 2 LParl;
- i collaboratori dei Servizi del Parlamento, per quanto lo richieda la loro funzione;
- i collaboratori che accompagnano il consigliere federale, il cancelliere della Confederazione o il membro del Tribunale federale, per quanto lo richieda la loro funzione;
- i fotografi e i cameraman provvisti di una tessera di legittimazione rilasciata dai Servizi del Parlamento.

I parlamentari sono pregati di non portare in aula altre persone. I giornalisti accreditati e le persone provviste di una tessera d'accesso per terzi su raccomandazione di un parlamentare (art. 69 cpv. 2

LParl) non hanno accesso alle sale dei Consigli, ma durante la sessione hanno accesso alle sale laterali.

Le modalità di accesso alle anticamere e alla Sala dei passi perduti del Consiglio nazionale, nonché alle anticamere del Consiglio degli Stati sono disciplinate in direttive specifiche.

### COMPORTEMENTO

Le sale dei consigli sono dedicate alle deliberazioni. Il modo di presentarsi e di esprimersi mostra rispetto per la dignità del Parlamento e per la sua posizione centrale tra le istituzioni. È vietato telefonare nelle sale dei Consigli.

Le conversazioni si tengono a bassa voce e le discussioni che coinvolgono più di due persone si tengono all'esterno della sala. È inoltre vietato mangiare e bere nelle sale dei Consigli.

- Abbigliamento
- Mezzi di comunicazione elettronici nelle sale dei Consigli
- Regole di comportamento nel Palazzo del Parlamento
- Visitatori per i parlamentari

## **SALE DI RIUNIONE**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

I parlamentari possono prenotare sale di riunione nel Palazzo del Parlamento per sedute con un numero di partecipanti chiaramente definito in base alle disponibilità (le commissioni e i gruppi hanno la precedenza). Tuttavia i Servizi del Parlamento non possono mettere a disposizione acqua minerale. Le sale di riunione delle commissioni non sono messe a disposizione per:

- conferenze stampa
- sedute di organi di partiti locali o cantonali
- dibattiti pubblici di parlamentari
- giornate del partito
- sedute di comitati politici
- sedute di parlamentari di sera e nel fine settimana
- sedute di autorità cantonali e comunali

### **SALA DEL CONSIGLIO FEDERALE / SALA 106**

La sala del Consiglio federale nella Sala dei passi perduti può essere prenotata dai membri del Consiglio nazionale per 45 minuti al massimo. Durante le sessioni, la sala 106 è a disposizione, senza prenotazione, dei membri del Consiglio degli Stati per brevi discussioni e sedute.

### **DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA CHIUSURA DELLE SALE DI RIUNIONE**

Per tutelare informazioni e oggetti di valore, durante le pause e al termine delle sedute le sale di riunione devono rimanere chiuse. Pertanto gli uscieri hanno il compito di rimanere sul posto ancora 15 minuti durante la pausa e 30 minuti dopo la fine delle sedute. I parlamentari che si trattengono sono quindi invitati ad abbandonare la sala e a cercare un'apposita area di lavoro per i parlamentari. L'usciera chiude poi la sala a chiave.

## **SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

Di norma, due settimane prima della seduta della commissione i parlamentari ricevono l'invito e la relativa documentazione. Le sedute delle commissioni hanno generalmente luogo a Berna. Per le sedute che si svolgono in trasferta, i Servizi del Parlamento si occupano di organizzare le sedi e gli alloggi. Tutte le spese (alloggio, vitto ecc.) sono a carico dei membri delle commissioni. La fattura per una camera d'albergo non occupata e la cui prenotazione non è stata cancellata, è a carico del parlamentare interessato.

- Extranet
- Informazione dell'opinione pubblica dopo le sedute di commissione
- Inviti alle sessioni e alle sedute delle commissioni
- Natura confidenziale delle deliberazioni delle commissioni
- Supplenza nelle commissioni

## **SEGRETARI DELLE CAMERE**

[gs.sg@parl.admin.ch](mailto:gs.sg@parl.admin.ch)

### CONSIGLIO NAZIONALE

Nel Consiglio nazionale il segretario generale, il segretario della Camera e i loro sostituti sono a disposizione di tutti i parlamentari per questioni relative all'attività del Consiglio.

### CONSIGLIO DEGLI STATI

Nel Consiglio degli Stati la segretaria della Camera e il suo sostituto, nonché il responsabile del protocollo sono a disposizione di tutti i parlamentari per questioni relative all'attività del Consiglio.

## **SEGRETEZZA DELLE SEDUTE**

- Classificazione (dei verbali e altri documenti delle commissioni)
- Delegazioni
- Documenti per le camere
- Informazione dell'opinione pubblica dopo le sedute di commissione
- Natura confidenziale delle deliberazioni delle commissioni
- Segreto d'ufficio
- Verbali delle commissioni

## **SEGRETO D'UFFICIO**

I parlamentari sono vincolati al segreto d'ufficio in quanto, nell'ambito della loro attività ufficiale, vengono a conoscenza di fatti che devono essere tenuti segreti o trattati in modo confidenziale a tutela di interessi preponderanti pubblici o privati, segnatamente per la protezione della personalità o per riguardo a un procedimento in corso (art. 8 LParl).

Conformemente all'articolo 47 della legge sul Parlamento, le deliberazioni delle

commissioni sono confidenziali e sottostanno pertanto al segreto d'ufficio. La segretezza delle deliberazioni concerne sia i verbali sia la documentazione delle commissioni. Con il cambiamento di legislatura nel 2019 i collaboratori personali hanno parzialmente accesso ai verbali delle commissioni e sottostanno pertanto anch'essi al segreto d'ufficio.

- Classificazione (dei verbali e altri documenti delle commissioni)
- Collaboratori personali
- Delegazioni
- Natura confidenziale delle deliberazioni delle commissioni
- Verbali delle commissioni

## **SERVIZIO CIVILE**

- Servizio militare, servizio civile e servizio di protezione civile

## **SERVIZI DEL PARLAMENTO**

[gs.sg@parl.admin.ch](mailto:gs.sg@parl.admin.ch)

I Servizi del Parlamento sono servizi amministrativi centrali che assistono l'Assemblea federale e i suoi organi nell'adempimento dei loro compiti. Sono sotto la guida del segretario generale dell'Assemblea federale e sottostanno alla vigilanza della Delegazione amministrativa. Il segretario generale è responsabile della gestione operativa dei Servizi del Parlamento nell'esercizio delle loro competenze. Garantisce l'efficiente esecuzione dei compiti e l'uso razionale del personale e delle risorse disponibili. Il Regolamento dei Servizi del Parlamento definisce l'organizzazione dei settori e delle aree ed elenca tutte le prestazioni che i Servizi del Parlamento offrono ai parlamentari e ai singoli organi.

- Elenco degli indirizzi dei parlamentari

## **SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE**

- Servizio militare, servizio civile e servizio di protezione civile

## **SERVIZIO MILITARE, SERVIZIO CIVILE E SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE**

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Durante le sessioni e le sedute delle commissioni e dei gruppi parlamentari, i membri dell'Assemblea federale sono esentati dal servizio d'istruzione e dal servizio d'appoggio. Devono recuperare soltanto il servizio d'istruzione per conseguire un grado superiore o per svolgere una nuova funzione. Per analogia questa norma si applica anche al servizio civile.

Finché esercitano la loro funzione, i parlamentari non sono tenuti a prestare servizio di protezione civile.

## **SICUREZZA**

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

I parlamentari che desiderano informazioni sulla sicurezza o si sentono molestati o minacciati possono rivolgersi all'incaricata della sicurezza PBA (persone, beni materiali, ambiente) dei Servizi del Parlamento.

→ Minacce e molestie

## **SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

I parlamentari che desiderano informarsi su questioni inerenti alla sicurezza delle informazioni possono rivolgersi all'Incaricato della sicurezza informatica dei Servizi del Parlamento.

→ Classificazione (dei verbali e altri documenti delle commissioni)

→ Eliminazione dei documenti classificati

→ Istruzioni TIC

→ Natura confidenziale delle deliberazioni delle commissioni

## **SICUREZZA IT**

→ Sicurezza delle informazioni

## **SITUAZIONI D'URGENZA**

In situazioni d'urgenza i parlamentari si rivolgono immediatamente al personale di sicurezza (**058 322 92 30**)

→ Sicurezza

## **STAMPE, SCANSIONI E FOTOCOPIE NEL PALAZZO DEL PARLAMENTO**

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

Nel Palazzo del Parlamento i deputati dispongono di cosiddetti «apparecchi multifunzionali». Grazie alla funzione «pull-print» è possibile stampare documenti e ritirarli presso uno degli apparecchi multifunzionali installati nel Palazzo del Parlamento. Per utilizzare gli apparecchi occorre identificarsi tramite la tessera d'accesso (badge). Sugli apparecchi multifunzionali riservati ai parlamentari il lettore di badge è contrassegnato dalla scritta rossa «PARLRM ». Il badge personale è necessario anche per scansionare documenti. Per usufruire di questi

servizi, i parlamentari devono registrarsi una sola volta presso il service desk della sezione Informatica & nuove tecnologie.

- Informatica
- Tessera d'accesso per parlamentari (badge)

## **STANZA SILENZIOSA**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Al pianoterra rialzato (tra la sala riunioni 8 e le scale principali) è a disposizione dei parlamentari una stanza silenziosa.

## **SUPPLENZA NELLE COMMISSIONI**

### CONSIGLIO NAZIONALE

I membri di una commissione possono farsi sostituire per una singola seduta (art. 18 RCN). Sono escluse una supplenza duratura o una supplenza duratura solo per un determinato affare. La supplenza nelle sottocommissioni può essere assunta solo da un membro della Commissione plenaria. Tale regola non vige per la supplenza nelle sottocommissioni della Commissione delle finanze. In queste è possibile farsi sostituire da un altro parlamentare. Il gruppo stabilisce chi supplisce il membro in una seduta. Il gruppo comunica senza indugio il nome del sostituto alla segreteria della commissione.

### CONSIGLIO DEGLI STATI

I membri di una commissione possono farsi sostituire solo per giornate intere di seduta (art. 14 RCS). Inoltre nelle sottocommissioni del Consiglio degli Stati la supplenza può essere assunta solo da un membro della commissione plenaria. Il rappresentante si rivolge senza indugio alla segreteria della commissione e consegna al sostituto la documentazione della seduta. Nel Consiglio degli Stati la supplenza è ammessa anche in seno alle coalizioni di gruppo; l'Ufficio ne tiene conto al momento della ripartizione dei seggi nelle commissioni permanenti. In caso di malattia, infortunio o maternità sussiste un diritto all'importo sostitutivo della diaria persa. In caso di malattia, infortunio o maternità sussiste un diritto all'importo sostitutivo della diaria persa.

- Commissioni
- Obbligo di partecipazione

### COMMISSIONE DELLA GESTIONE (CdG) E COMMISSIONE PARLAMENTARE D'INCHIESTA (CPI)

I membri della CdG, di una CPI e delle loro sottocommissioni non possono farsi sostituire.

## SUPPLENZA PER I POSTI VACANTI

Se un membro di una commissione si dimette, il suo gruppo stabilisce chi supplisce fintanto che l'ufficio riassegna il seggio. Se la supplenza si protrae a lungo, il supplente ottiene l'accesso dei documenti delle commissioni in Extranet.

## TECNICA DI LAVORO

→ Formazione linguistica e tecnica di lavoro

## TELEFONO

Collegamenti nazionali e internazionali: nelle anticamere delle sale dei Consigli e nelle sale per le commissioni sono disponibili gratuitamente cabine telefoniche.

## TESSERA D'ACCESSO PER PARLAMENTARI (BADGE)

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

Ciascun parlamentare riceve una tessera d'accesso (badge) che gli consente di entrare dalle porte automatiche del Palazzo del Parlamento senza dover passare ogni volta i controlli di sicurezza. Di notte, di domenica e nei giorni festivi è necessario digitare anche un codice PIN (sequenza: PIN, tessera). In caso di smarrimento di documenti o di chiavi occorre informare tempestivamente la sicurezza del Palazzo del Parlamento. Se viene smarrita la tessera di accesso, il rilascio del duplicato comporta una partecipazione ai costi di 50 franchi.

## TESSERA D'ACCESSO PER TERZI

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

I parlamentari possono chiedere alla Segreteria centrale il rilascio di una tessera d'accesso per due persone al massimo; le tessere consentono di accedere al Palazzo del Parlamento, ma non alle sale delle Camere (art. 69 cpv. 2 LParl). In Internet vengono pubblicati i nomi e le funzioni delle persone autorizzate ([lista delle accreditazioni Consiglio nazionale](#), [lista delle accreditazioni Consiglio degli Stati](#)).

Le tessere d'accesso sono valide fino alla revoca su richiesta del parlamentare e, in ogni caso, al massimo per tutta la durata della legislatura. Terminato il diritto di accesso, la tessera deve essere riconsegnata alla Segreteria centrale.

## **TRADUZIONE SCRITTA**

[uebersetzung@parl.admin.ch](mailto:uebersetzung@parl.admin.ch)

Il settore Traduzioni si occupa delle traduzioni scritte per le Camere, nonché per le loro commissioni e delegazioni ma non per i singoli parlamentari. Questi ultimi sono pregati, quanto più possibile, di presentare le richieste tempestivamente.

## **TRADUZIONE SIMULTANEA**

[dolmetscher@parl.admin.ch](mailto:dolmetscher@parl.admin.ch)

In seno al Consiglio nazionale tutti gli interventi sono tradotti in tedesco, francese e italiano. I parlamentari sono invitati a inviare tempestivamente i loro manoscritti agli interpreti per via elettronica.

In seno al Consiglio degli Stati non vi è alcuna traduzione simultanea.

## **TRIBUNA DEGLI INVITATI**

[sessionsbesuche@parl.admin.ch](mailto:sessionsbesuche@parl.admin.ch)

La tribuna degli invitati è riservata ai familiari e a singoli ospiti dei parlamentari. Richieste per un massimo di quattro persone possono essere inoltrate in qualsiasi momento in [Extranet](#). Durante le sessioni gli uscieri assistono i deputati nelle prenotazioni. L'accesso avviene dall'ingresso sulla Piazza federale, dove i parlamentari accolgono i propri ospiti.

Nei giorni delle elezioni sono previste disposizioni speciali.

- Accesso senza barriere
- Gruppi di Visitatori
- Regole di comportamento nel Palazzo del Parlamento

## **TRIBUNE**

- Tribuna degli invitati
- Visitatori per i parlamentari

## **TWITTER**

Tramite l'account Twitter [@ParlCH](#) sono diffusi comunicati stampa e contributi in blog, nonché informazioni sulle attività parlamentari internazionali e su quanto accade nelle Camere, nelle commissioni e nelle delegazioni.

## **URGENZA**

Le interpellanze urgenti e le interrogazioni ordinarie, nonché le proposte di procedere a un dibattito d'attualità devono essere presentate al più tardi all'inizio (ovvero entro le ore 09.00) della terza seduta di una sessione di tre settimane.

→ Interpellanza e interrogazione

## **USCIERI**

→ Esercizio & uscieri

## **VERBALI DELLE COMMISSIONI**

I verbali delle commissioni sono relazioni analitiche delle sedute che riproducono sinteticamente gli interventi nella lingua originale. I verbali delle commissioni sono classificati. Di norma, i verbali vengono inviati ai membri delle commissioni circa due settimane dopo la seduta e sono disponibili in Extranet.

→ Classificazione (dei verbali e altri documenti delle commissioni)

→ Eliminazione dei documenti classificati

→ Extranet

→ Natura confidenziale delle deliberazioni delle commissioni

## **VIAGGI**

[reisen.voyages@parl.admin.ch](mailto:reisen.voyages@parl.admin.ch)

### **ALL'ESTERO**

L'unità Protocollo e viaggi organizza per i parlamentari tutti i viaggi nel quadro dell'attività parlamentare ufficiale. I parlamentari si rivolgono a questa unità per prenotare il viaggio in treno e in aereo e per il rilascio dei visti. Per quanto riguarda i viaggi delle commissioni e delle delegazioni è la segreteria competente che predispone le prenotazioni.

I viaggi ufficiali giunti a termine vengono resi pubblici secondo l'articolo 9a dell'Ordinanza dell'Assemblea federale sulle relazioni internazionali del Parlamento (ORInt).

### **COMPENSAZIONE DELLE EMISSIONI DI CO<sup>2</sup>**

Tutte le emissioni di CO<sup>2</sup> generate dai voli effettuati dai parlamentari e dai collaboratori dei Servizi del Parlamento sono compensate. L'entità della compensazione viene computata conformemente alle miglia percorse e computata una volta all'anno.

#### MALATTIA O INFORTUNIO ALL'ESTERO

La Confederazione prende a carico le spese causate da malattie o infortuni di cui è vittima un parlamentare che si trova all'estero nell'esercizio delle proprie funzioni, nella misura in cui tali spese non siano assunte dall'assicurazione personale del parlamentare. I parlamentari trovano informazioni dettagliate in Extranet (temi: viaggi) o direttamente presso l'unità Viaggi.

#### REGISTRO DEI VIAGGI ALL'ESTERO

Secondo l'articolo 9a dell'Ordinanza dell'Assemblea federale sulle relazioni internazionali del Parlamento (ORInt) i Servizi del Parlamento tengono un registro pubblico sui viaggi all'estero dei parlamentari. Tale registro contiene una lista dei viaggi, ciascuno con l'indicazione dell'organo responsabile, del motivo del viaggio, della destinazione e del nome del parlamentare che vi partecipa, nonché dei costi annuali dei viaggi per organo.

#### ROAMING

I parlamentari che si recano all'estero per una missione ufficiale in veste di membri di una commissione o delegazione parlamentare non ricevono alcuna indennità finanziaria aggiuntiva oltre alla somma forfettaria mensile per le telecomunicazioni per coprire le spese telefoniche e di roaming. Gli abbonamenti o i pacchetti dati che coprono le connessioni telefoniche e dati sono disponibili presso l'operatore di telecomunicazioni.

#### VOLI NAZIONALI

In generale per i viaggi entro i confini nazionali i parlamentari dispongono dell'abbonamento generale. I voli all'interno della Svizzera si effettuano solo eccezionalmente. Riguardo al rimborso decide la Delegazione amministrativa. Le prenotazioni per i voli nazionali sono effettuate esclusivamente dall'unità Viaggi.

#### VIAGGI D'INFORMAZIONE PRIVATI

[international@parl.admin.ch](mailto:international@parl.admin.ch)

I viaggi d'informazione privati dei parlamentari e dei gruppi parlamentari si distinguono dai viaggi ufficiali, organizzati su mandato e a spese dell'Assemblea federale.

Nel caso in cui i membri dell'Assemblea federale siano invitati da terzi a intraprendere viaggi d'informazione, spetta loro decidere, conformemente alle raccomandazioni dell'Ufficio del Consiglio nazionale e dell'Ufficio del Consiglio degli Stati, se accettare o meno tale invito assumendosene le spese di viaggio. Si consiglia ai parlamentari e ai gruppi parlamentari di informarne preventivamente il settore Relazioni Internazionali e Interparlamentari, che è a disposizione per fornire consulenza e garantire i contatti con il DFAE, le ambasciate svizzere all'estero e le ambasciate estere accreditate in Svizzera.

- Abbonamento generale
- Alloggio/pernottamento
- Noleggio auto
- Regali

## VISITATORI PER I PARLAMENTARI

### SINGOLI VISITATORI

#### DURANTE LA SESSIONE

Per colloqui con singoli visitatori (al massimo due per parlamentare), i parlamentari hanno a disposizione le anticamere e la Sala dei passi perduti. L'accesso avviene dall'ingresso sulla Piazza federale, dove i parlamentari accolgono i propri ospiti.

Per gli ospiti che assistono ai dibattiti sulla tribuna degli invitati (al massimo quattro per parlamentare) si può effettuare la prenotazione in [Extranet](#). L'accesso avviene dall'ingresso sulla Piazza federale, dove i parlamentari accolgono i propri ospiti.

#### AL DI FUORI DELLA SESSIONE

I visitatori utilizzano l'ingresso dalla terrazza del Palazzo del Parlamento (ingresso per i visitatori) e sono accolti personalmente dal parlamentare nell'area d'attesa.

### PARTECIPANTI ALLE SEDUTE

#### DURANTE LA SESSIONE E AL DI FUORI DELLA STESSA

I partecipanti alle sedute utilizzano l'ingresso dalla terrazza del Palazzo del Parlamento (ingresso per i visitatori) su presentazione di un invito. Se ne sono sprovvisti, devono essere accolti personalmente dal parlamentare nell'area di attesa.

### GRUPPI DI VISITATORI

#### DURANTE L'ORARIO DELLE SEDUTE DELLA SESSIONE

[sessionsbesuche@parl.admin.ch](mailto:sessionsbesuche@parl.admin.ch)

La visita gratuita delle tribune per gruppi durante l'orario delle sedute deve essere prenotata sul sito [www.parlamento.ch](http://www.parlamento.ch). I gruppi di visitatori possono organizzare individualmente un incontro con un parlamentare (30 minuti). In tal caso i Servizi del Parlamento riservano una sala riunioni e il giorno della visita comunicano dove si tiene l'incontro con il parlamentare. Il personale addetto alla si-

curezza accoglie i gruppi all'entrata visitatori e, terminato il controllo di sicurezza, li accompagna in tribuna. Al termine della seduta il team responsabile delle visite del Parlamento accompagna i gruppi nella sala riunioni per l'incontro con i parlamentari e successivamente li conduce nella Sala della cupola, dove vengono fornite informazioni sull'attività parlamentare e sul Palazzo del Parlamento (30 minuti).

AL DI FUORI DELL'ORARIO DELLE SEDUTE DELLA SESSIONE

[veranstaltungen@parl.admin.ch](mailto:veranstaltungen@parl.admin.ch)

I parlamentari sono liberi, al di fuori dell'orario delle sedute, di far visitare ai gruppi le sale generalmente accessibili (visite speciali). Le sale delle Camere possono essere visitate solo dalla tribuna (anche il sabato). Le visite speciali devono essere prenotate dal parlamentare in Extranet e confermate dai Servizi del Parlamento. I visitatori utilizzano l'ingresso dalla terrazza del Palazzo del Parlamento (ingresso per i visitatori).

AL DI FUORI DELLA SESSIONE

[veranstaltungen@parl.admin.ch](mailto:veranstaltungen@parl.admin.ch)

I parlamentari sono liberi, in determinati orari, di far visitare ai gruppi le sale generalmente accessibili (visite speciali). Le visite devono essere prenotate dal parlamentare in Extranet e confermate dai Servizi del Parlamento. I visitatori utilizzano l'ingresso dalla terrazza del Palazzo del Parlamento (ingresso per i visitatori).

- Accesso senza barriere
- Orari di apertura del Palazzo del Parlamento
- Regole di comportamento nel Palazzo del Parlamento
- Tribuna degli invitati

## **VISITE SPECIALI**

- Gruppi di Visitatori

## **VOLI**

- Viaggi

## **VOTAZIONI (ANNUNCIO)**

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

Di norma i presidenti annunciano le votazioni tramite un segnale acustico (suono della campanella) udibile nelle vicinanze delle sale delle Camere.

I Servizi del Parlamento offrono ai parlamentari anche la possibilità di ricevere un SMS di notifica sulle votazioni imminenti (richiesta del servizio tramite il modulo elettronico).

→ Modulo elettronico per la raccolta dei dati

## **Wi-Fi**

→ Informatica

## ELENCO DEI CONTATTI DEI SERVIZI DEL PARLAMENTO

Biblioteca del Parlamento	<a href="mailto:doc@parl.admin.ch">doc@parl.admin.ch</a>	058 322 97 44
Bollettino ufficiale	<a href="mailto:bulletin@parl.admin.ch">bulletin@parl.admin.ch</a>	058 322 99 82
Commissione dell'immunità	<a href="mailto:ik.cdi@parl.admin.ch">ik.cdi@parl.admin.ch</a>	058 322 99 44
Commissione delle grazie	<a href="mailto:bek.cgra@parl.admin.ch">bek.cgra@parl.admin.ch</a>	058 322 99 44
Commissione di redazione	<a href="mailto:redk.cdr@parl.admin.ch">redk.cdr@parl.admin.ch</a>	058 322 95 10
Commissione giudiziaria	<a href="mailto:gk.cj@parl.admin.ch">gk.cj@parl.admin.ch</a>	058 322 94 26 058 322 97 62
Commissioni degli affari giuridici	<a href="mailto:rk.caj@parl.admin.ch">rk.caj@parl.admin.ch</a>	058 322 97 62
Commissioni dei trasporti e delle telecomunicazioni	<a href="mailto:kvf.ctt@parl.admin.ch">kvf.ctt@parl.admin.ch</a>	058 322 94 94
Commissioni dell'ambiente, della pianificazione del territorio e dell'energia	<a href="mailto:urek.ceate@parl.admin.ch">urek.ceate@parl.admin.ch</a>	058 322 97 68
Commissioni dell'economia e dei tributi	<a href="mailto:wak.cer@parl.admin.ch">wak.cer@parl.admin.ch</a>	058 322 95 30
Commissioni della gestione	<a href="mailto:gpk.cdg@parl.admin.ch">gpk.cdg@parl.admin.ch</a>	058 322 92 13
Commissioni della politica di sicurezza	<a href="mailto:sik.cps@parl.admin.ch">sik.cps@parl.admin.ch</a>	058 322 97 58
Commissioni della politica estera	<a href="mailto:apk.cpe@parl.admin.ch">apk.cpe@parl.admin.ch</a>	058 322 94 66
Commissioni della scienza, dell'educazione e della cultura	<a href="mailto:wbk.csec@parl.admin.ch">wbk.csec@parl.admin.ch</a>	058 322 99 22
Commissioni della sicurezza sociale e della sanità	<a href="mailto:sgk.csss@parl.admin.ch">sgk.csss@parl.admin.ch</a>	058 322 97 40
Commissioni delle finanze	<a href="mailto:fk.cdf@parl.admin.ch">fk.cdf@parl.admin.ch</a>	058 322 94 77

Commissioni delle istituzioni politiche	<a href="mailto:spk.cip@parl.admin.ch">spk.cip@parl.admin.ch</a>	058 322 99 44
Controllo parlamentare dell'amministrazione (CPA)	<a href="mailto:pvk.cpa@parl.admin.ch">pvk.cpa@parl.admin.ch</a>	058 322 97 99
Delegazione AELS/ Parlamento europeo	<a href="mailto:efta.aele@parl.admin.ch">efta.aele@parl.admin.ch</a>	058 322 97 23
Delegazione amministrativa	<a href="mailto:vd.da@parl.admin.ch">vd.da@parl.admin.ch</a>	058 322 90 70
Delegazione dell'Assemblea parlamentare della francofonia (APF)	<a href="mailto:apf@parl.admin.ch">apf@parl.admin.ch</a>	058 322 92 71
Delegazione delle Commissioni della gestione	<a href="mailto:gpk.cdg@parl.admin.ch">gpk.cdg@parl.admin.ch</a>	058 322 97 13
Delegazione delle finanze	<a href="mailto:findel.delfin@parl.admin.ch">findel.delfin@parl.admin.ch</a>	058 322 95 40
Delegazione parlamentare svizzera presso l'AP NATO	<a href="mailto:natopv.apotan@parl.admin.ch">natopv.apotan@parl.admin.ch</a>	058 322 92 43
Delegazione per le relazioni con il Bundestag	<a href="mailto:del.deutschland@parl.admin.ch">del.deutschland@parl.admin.ch</a>	058 322 92 36
Delegazione per le relazioni con il Landtag del Principato del Liechtenstein	<a href="mailto:del.fuerstentum-liec@parl.admin.ch">del.fuerstentum-liec@parl.admin.ch</a>	058 322 92 36
Delegazione per le relazioni con il Parlamento austriaco	<a href="mailto:del.oesterreich@parl.admin.ch">del.oesterreich@parl.admin.ch</a>	058 322 92 36
Delegazione per le relazioni con il Parlamento francese	<a href="mailto:del.france@parl.admin.ch">del.france@parl.admin.ch</a>	058 322 98 77
Delegazione per le relazioni con il Parlamento italiano	<a href="mailto:del.italia@parl.admin.ch">del.italia@parl.admin.ch</a>	058 322 94 40
Delegazione presso l'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa	<a href="mailto:erd.dce@parl.admin.ch">erd.dce@parl.admin.ch</a>	058 322 97 56

Delegazione presso l'Assemblea parlamentare dell'OSCE	<a href="mailto:oszevp.aposce@parl.admin.ch">oszevp.aposce@parl.admin.ch</a>	058 322 92 71
Delegazione presso l'Unione interparlamentare	<a href="mailto:ipu.uip@parl.admin.ch">ipu.uip@parl.admin.ch</a>	058 322 98 77
Esercizio & uscieri	<a href="mailto:betrieb@parl.admin.ch">betrieb@parl.admin.ch</a>	058 322 91 91
Galerie des Alpes	<a href="mailto:galeriedesalpes@zfv.ch">galeriedesalpes@zfv.ch</a>	031 312 94 01
Informatica e nuove tecnologie	<a href="mailto:helpdesk@parl.admin.ch">helpdesk@parl.admin.ch</a>	058 322 90 90
Informazione	<a href="mailto:information@parl.admin.ch">information@parl.admin.ch</a>	058 322 99 10
Internet	<a href="mailto:web@parl.admin.ch">web@parl.admin.ch</a>	058 322 97 06
Interpretariato	<a href="mailto:dolmetscher@parl.admin.ch">dolmetscher@parl.admin.ch</a>	079 676 68 77
Incaricato della sicurezza informatica	<a href="mailto:sicherheit@parl.admin.ch">sicherheit@parl.admin.ch</a>	058 322 92 90
Protocollo	<a href="mailto:protocole@parl.admin.ch">protocole@parl.admin.ch</a>	058 322 97 03
Pubblicazioni	<a href="mailto:doc@parl.admin.ch">doc@parl.admin.ch</a>	058 322 97 44
Relazioni internazionali	<a href="mailto:international@parl.admin.ch">international@parl.admin.ch</a>	058 322 90 58
Relazioni pubbliche	<a href="mailto:information@parl.admin.ch">information@parl.admin.ch</a>	058 322 99 10
Risorse umane & finanze	<a href="mailto:hr_fi@parl.admin.ch">hr_fi@parl.admin.ch</a>	058 322 98 00
Segreteria centrale	<a href="mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch">zs.kanzlei@parl.admin.ch</a>	058 322 97 11
Segreteria di lingua italiana	<a href="mailto:sara.guerra@parl.admin.ch">sara.guerra@parl.admin.ch</a>	058 322 94 40
Segreteria generale	<a href="mailto:gs.sg@parl.admin.ch">gs.sg@parl.admin.ch</a>	058 322 97 25
Servizio giuridico	<a href="mailto:rechtsdienst@parl.admin.ch">rechtsdienst@parl.admin.ch</a>	058 322 98 07
Sicurezza	<a href="mailto:sicherheit@parl.admin.ch">sicherheit@parl.admin.ch</a>	058 322 92 30
Traduzione	<a href="mailto:uebersetzung@parl.admin.ch">uebersetzung@parl.admin.ch</a>	058 322 95 01
Uffici	<a href="mailto:buero.bureau@parl.admin.ch">buero.bureau@parl.admin.ch</a>	058 322 97 25
Viaggi	<a href="mailto:reisen@parl.admin.ch">reisen@parl.admin.ch</a>	058 322 97 45

Visite del Parlamento	<a href="mailto:parlamentsbesuche@parl.admin.ch">parlamentsbesuche@parl.admin.ch</a>	058 322 90 22
Web	<a href="mailto:web@parl.admin.ch">web@parl.admin.ch</a>	058 322 97 06

## **INDICE TEMATICO**

### **INFORMAZIONI GENERALI / CONTATTI**

Informazioni .....	25
Elenco dei contatti dei Servizi del Parlamento .....	54

### **MOBILITÀ**

Abbonamento generale .....	1
Auto .....	4
Biciclette .....	6
Moto/Scooter .....	30
Noleggio auto .....	31
Parcheggi .....	33
Viaggi .....	49
Voli .....	52

### **ACCESSO AL PALAZZO DEL PARLAMENTO E FRUIZIONE**

Accesso alle sale dei Consigli e alle sale laterali .....	1
Accesso senza barriere .....	1
Badge .....	4
Documenti per visitatori e gruppi .....	16
Eventi nel Palazzo del Parlamento .....	18
Orari di apertura del Palazzo del Parlamento .....	32
Sale dei Consigli .....	41
Tessera d'accesso per parlamentari (badge) .....	47
Tessera d'accesso per terzi .....	47
Tribuna degli invitati .....	48
Tribune .....	48
Visitatori per i parlamentari .....	51
Visite speciali .....	52

## INDICAZIONI PRATICHE

Abbigliamento .....	1
Alloggio/ pernottamento .....	2
Annuario federale .....	2
Area di riposo per i parlamentari .....	2
Banca dati dei comunicati stampa .....	4
Biblioteca del Parlamento .....	5
Biglietti da visita .....	6
Carta .....	7
Centro media .....	7
Collaboratori personali .....	8
Documenti di terzi .....	15
Elenco degli indirizzi dei parlamentari .....	16
Eliminazione dei documenti classificati .....	17
Esercizio & uscieri .....	17
Facebook .....	19
Forfait per la posta .....	19
Formazione linguistica e tecnica di lavoro .....	19
Fotografie e video .....	20
Fumare .....	20
Giornalisti .....	20
Giornata delle porte aperte .....	20
Glossario del Parlamento .....	20
Informatica .....	22
Lettere e comunicazioni degli Uffici .....	28
Materiale d'ufficio .....	28
Modulo elettronico per la raccolta dei dati .....	29
Posta .....	35
Postazioni di lavoro .....	35
Prelievi di denaro contante .....	36
Protezione dell'ambiente .....	37
Questioni in materia di protocollo .....	37
Regali .....	37
Registrazioni audiovisive .....	38

Ristorazione .....	40
Sale di riunione .....	42
Servizio civile .....	44
Servizi del Parlamento .....	44
Servizio di protezione civile .....	44
Servizio militare, servizio civile e servizio di protezione civile .....	44
Stampe, scansioni e fotocopie nel Palazzo del Parlamento .....	45
Stanza silenziosa .....	46
Tecnica di lavoro .....	47
Telefono .....	47
Traduzione scritta .....	48
Traduzione simultanea .....	48
Twitter .....	48
Urgenza .....	49
Uscieri .....	49
Votazioni (annuncio) .....	53
Wi-Fi .....	53

## **CAMERE, COMMISSIONI, DELEGAZIONI E GRUPPI PARLAMENTARI**

Assenze .....	3
Bollettino ufficiale .....	6
Classificazione (dei verbali e altri documenti delle commissioni) .....	8
Commissioni .....	9
Curia Vista .....	11
Delegazioni .....	11
Dibattiti parlamentari in tempo reale .....	13
Dimissioni dalla camera .....	13
Diritti procedurali e diritti d'informazione .....	13
Diritto di parola .....	14
Documenti per le camere .....	16

Extranet .....	18
Gruppi parlamentari .....	21
Immunità .....	21
Incompatibilità .....	21
Informazione dell'opinione pubblica dopo le sedute di commissione .....	25
Iniziativa parlamentare .....	25
Intergruppi parlamentari .....	26
Interpellanza .....	26
Interventi .....	26
Inviti alle sessioni e alle sedute delle commissioni .....	27
Manuale dell'Assemblea federale .....	28
Mezzi di comunicazione elettronici nelle sale dei Consigli .....	28
Mozione .....	30
Natura confidenziale delle deliberazioni delle commissioni .....	30
Obbligo di partecipazione .....	31
Ora delle domande .....	31
Orari delle sedute .....	32
Paragrammi (tabelle sinottiche) .....	33
Parlamento.ch .....	34
Postulato .....	35
Programmi delle sessioni e ordini del giorno .....	36
Proposte .....	36
Regole di comportamento nel Palazzo del Parlamento .....	38
Relazioni d'interesse, registro degli interessi .....	38
Reperibilità dei parlamentari durante le sessioni .....	39
Sedute delle commissioni .....	42
Segretari delle Camere .....	43
Segretezza delle sedute .....	43
Segreto d'ufficio .....	43
Supplenza nelle commissioni .....	46
Verbalì delle commissioni .....	49

## **SICUREZZA**

Evacuazione .....	17
Infermeria .....	22
Minacce e molestie .....	29
Personale di sicurezza .....	35
Sicurezza .....	45
Sicurezza delle informazioni .....	45
Sicurezza IT .....	45
Situazioni d'urgenza .....	45

## **FINANZE E INDENNITÀ**

Assegni familiari .....	2
Assicurazione contro le malattie e gli infortuni .....	4
Assicurazione della protezione giuridica .....	4
Attestato fiscale .....	4
Congedo di maternità .....	10
Indennità per spese di viaggio .....	22
Notifiche in materia di indennità e previdenza .....	31
Previdenza per vecchiaia, invalidità e morte .....	36
Retribuzioni e indennità .....	39



