



CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO DEL CNEL



*Consiglio Nazionale
dell'Economia e del Lavoro*

Il Segretario Generale

Regolamento organizzazione del Protocollo del CNEL

A integrazione della determina prot. n. 1714 del 5 settembre 2022, recante "Protocollo Atti. Disciplina applicabile e richiesta informazioni e chiarimenti" si regola quanto segue:

Premessa

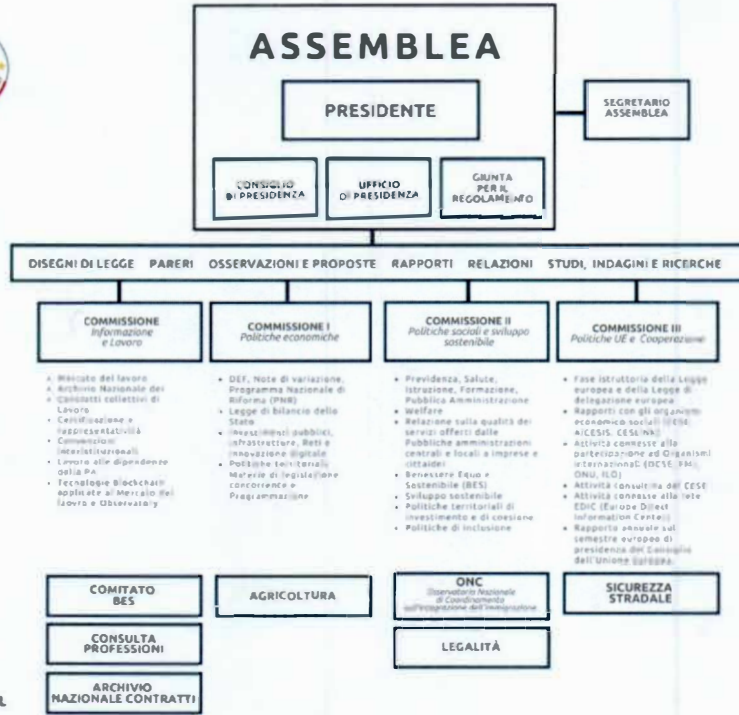
Alla luce delle modifiche organizzative intervenute nel corso degli ultimi anni è necessario aggiornare il Sistema di gestione del Protocollo CNEL CiviliaNext (che risale al 2018), con le seguenti finalità:

- renderlo coerente con i nuovi assetti di governance e organizzativi del Consiglio;
- aggiornare il titolario di classificazione;
- ridefinire ruoli e accessi all'interno della procedura CiviliaNext

1. I nuovi assetti di Governance e Organizzativi del Consiglio.

Riportiamo di seguito i nuovi assetti politici e organizzativi del Consiglio.

- a. **Assetti politici.** L'Organigramma degli Organi di Governance del CNEL (<https://www.cnel.it/Chi-Siamo/Organi-di-Governance>) è riportato di seguito:



b. **Assetti organizzativi.** L'organigramma attuale del CNEL <https://www.cnel.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Articolazione-degli-uffici/Organigramma> prevede la seguente organizzazione:



I dati relativi alle Unità Organizzative sono rinvenibili nel [Registro IPA](#) (da aggiornare).

Le unità organizzative da considerare sono:

- 1. Presidente - Prof. Tiziano Treu**
 - 1.1. Segreteria Tecnica del Presidente - Dott.ssa Francesca delle Vergini**
- 2. Segretario generale - Cons. Mauro Nori**
 - 2.1. Direzione generale Affari Giuridici e Costituzionali - Vacante**
 - 2.1.0. Ufficio I per i contratti, gli affari generali, archivio e biblioteca - Dott.ssa Angela Belli**
 - 2.1.0.1. Cerimoniale
 - 2.1.0.2. Economato
 - 2.1.1. Ufficio II per il bilancio e il controllo interno - Dott.ssa Angela Flagiello**
 - 2.1.1.1. Supporto tecnico-amministrativo Collegio revisori dei conti
 - 2.1.2. Ufficio III - per le risorse umane e la transizione digitale - Dott.ssa Maylin Flores**
 - 2.1.3. Segreteria tecnica del Direttore generale
 - 2.1.4. Struttura tecnica per la misurazione performance
 - 2.2. Uffici alle dirette dipendenze del Segretario generale**
 - 2.2.0. Ufficio del Segretario generale - Dott.ssa Alessandra Scalzini**
 - 2.2.0.1. Segreteria del Segretario generale
 - 2.2.0.2. Ufficio di supporto agli Organi Consiliari
 - 2.2.1. Ufficio IV per il Rapporto sul mercato del lavoro, l'archivio dei contratti, l'istruttoria dei documenti economico-finanziari - Dott.ssa Larissa Venturi**
 - 2.2.2. Ufficio V per le politiche dell'UE e le politiche territoriali - Dott.ssa Larissa Venturi (ad interim)**
- 2. Il Titolare di classificazione.**

L'attuale titolare resta coerente con le esigenze di classificazione del Consiglio, come di seguito riportato. Sarà necessario aggiornare la voce "Commissione istruttoria unica" con "Altri Organi collegiali"

Allegato 1 (L'attuale Titolare del CNEL)

A	B	C	D	E	F	G	H	I
AMM	REG	LIV1	LIV2	LIV3	LIV4	LIV5	LIV6	DESCRIZIONE
CNEL	CNEI	1						Attività Presidenza
CNEL	CNEI	1	10					Disposizioni e attività
CNEL	CNEI	1	20					Determinazioni, direttive e circolari
CNEL	CNEI	1	30					Ufficio di presidenza
CNEL	CNEI	1	40					Assemblea consiglieri
CNEL	CNEI	1	50					Commissione speciale dell'informazione
CNEL	CNEI	1	60					Commissione istruttoria unica
CNEL	CNEI	1	70					Altri organi e istituti
CNEL	CNEI	1	80					Rapporti con il Parlamento, il Governo, le Regioni e le provincie autonome
CNEL	CNEI	1	90					Rapporti con l'UE e altri organismi internazionali
CNEL	CNEI	2						Attività Segretario Generale
CNEL	CNEI	2	10					Disposizioni e attività
CNEL	CNEI	2	20					Determinazioni, direttive e circolari
CNEL	CNEI	2	30					Relazioni internazionali
CNEL	CNEI	3						Attività amministrativa, bilancio e sistemi informativi
CNEL	CNEI	3	10					Affari generali
CNEL	CNEI	3	20					Uienze varie
CNEL	CNEI	3	30					Bilancio
CNEL	CNEI	3	40					Rendiconto annuale
CNEL	CNEI	3	50					Attività contrattuali
CNEL	CNEI	3	60					Rapporti con fornitori esterni
CNEL	CNEI	4						Gestione risorse umane
CNEL	CNEI	4	10					Affari generali
CNEL	CNEI	4	20					Corrispondenza relativa al personale
CNEL	CNEI	4	30					Ordini di servizio
CNEL	CNEI	4	40					Sicurezza sul lavoro
CNEL	CNEI	5						Dipartimento per l'attuazione del programma
CNEL	CNEI	5	10					Disposizioni e attività del Capo Dipartimento
CNEL	CNEI	5	20					Ufficio di supporto agli Organi collegiali
CNEL	CNEI	6						Convegni, manifestazioni e cerimonie
CNEL	CNEI	7						Collegio dei revisori dei conti
CNEL	CNEI	8						OIV

3. Ruoli e visualizzazione delle informazioni nell'applicativo CiviliaNext.

3.1. Protocollo generale.

Il Presidente, il Segretario generale, i Dirigenti di I e II fascia hanno l'accesso all'intero protocollo. Hanno la funzione di protocollista e possono delegare tale funzione a persona di propria fiducia o avvalersi del personale del servizio protocollo.

L'assegnazione delle pratiche al Personale non dirigente viene effettuata dal Dirigente responsabile, salvo pratiche ricorrenti (fatture, contratti collettivi, ...), che possono essere assegnate direttamente dal personale del servizio protocollo.

Il Personale non dirigente può accedere in sola lettura alle informazioni del proprio Ufficio e, ovviamente, ai protocolli assegnati.

3.2. Protocollo riservato

Qualora sussistano esigenze di atti o corrispondenza a carattere riservato nel registro di protocollo generale le richieste dovranno essere precedute da specifiche autorizzazioni del Presidente, del Segretario generale o del Direttore generale, come da disposizioni emanate con la direttiva n. 1714 del 5.09.2022.

3.3. Protocollo delle PEC.

Il preavviso dell'arrivo di una PEC (Posta Elettronica Certificata) sarà visibile in anteprima al solo personale del servizio protocollo e ai destinatari della Posta certificata (Dirigenti degli Uffici competenti).

Una volta protocollate, le PEC saranno visibili nelle consuete modalità riportate nei paragrafi precedenti.

3.4. Tempi di realizzazione.

Le disposizioni citate saranno rese operative al più presto possibile e comunque non oltre la fine del mese di settembre.

Cons. Mauro Nori

MAURO NORI
Cons. Mauro NORI 14.09.2022 12:58:11
segretario generale
GMT+01:00