



*Consiglio Nazionale  
dell'Economia e del Lavoro*

*Il Segretario Generale*

**Ai Sigg. Dirigenti  
alla Segretaria di Presidenza  
alla Segretaria del Segretario  
Generale**

**Oggetto:** ulteriori procedure per l'adozione degli atti del Consiglio

Riferimento circolare n. 1/2021

**Premessa**

Come è noto, il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro previsto dall'art. 99 della Costituzione non è tra gli enti i cui atti sono sottoposti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 20/1994. Proprio l'assenza del controllo esterno, preventivo e successivo, impone maggiore responsabilità nel prevedere rigorose procedure che assicurino principi di legalità, trasparenza e uso efficiente delle risorse pubbliche affidate al CNEL dalla legge. La recente determinazione di riorganizzazione adottata dal Segretario Generale, in attuazione della Direttiva generale sull'azione amministrativa per il 2021, del 4 marzo c.a., trova dunque completamento nella fissazione di criteri non derogabili per assicurare, nell'autonomia dell'Organo, la conformità degli atti alle disposizioni normative vigenti ed applicabili al CNEL, in particolare degli atti che comportino spese.

AM

A tal fine si dispone che:

1. ogni atto da sottoporre alla firma del Presidente, del Segretario generale o altro Organo che impegni il CNEL e che comporti spesa, deve essere fornito della sigla del direttore dell'Ufficio Proponente, che vale come proposta, nonché del direttore dell'Ufficio II, come visto di regolarità contabile da effettuarsi ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123;
2. nel caso di atti da sottoporre alla firma del Presidente, la bozza degli stessi deve altresì recare la sigla del Segretario generale, oltre alle sigle dei direttori previste nella presente circolare;
3. nel caso di convenzioni ai sensi dell'articolo 19, comma 3, della legge n. 936/1986 o accordi ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge n. 241/1990, fin dalla fase preliminare, essi devono essere elaborati dall'Ufficio responsabile con l'ausilio dell'Ufficio I, a cui è stata delegata la competenza relativa al ciclo della spesa sul pertinente capitolo di bilancio. In tali casi inoltre:
  - la finalità dell'atto deve essere chiaramente motivata con l'espresso riferimento alla specifica istruttoria che la rende necessaria (sia che essa derivi da norma che da programma approvato dall'Assemblea);
  - la relativa bozza deve indicare nel dettaglio i singoli atti del CNEL (pareri, rapporti, osservazioni e proposte etc.) che ne sono alla base e che rappresentano l'esito del lavoro svolto;
  - si dovrà definire titolo e modalità di rendicontazione di eventuali spese ammesse ed eventuali rimborsi;
  - nella procedura di conclusione delle convenzioni o degli accordi, dovrà essere data attuazione a quanto previsto dall'articolo 29 del Regolamento degli Organi, dell'Organizzazione e delle Procedure del CNEL.

In casi di particolare complessità dell'atto, è facoltà del Segretario generale richiedere un parere all'Organismo Indipendente di Valutazione e Alta Consulenza, di cui all'articolo 10 del citato Regolamento del CNEL ovvero informare il Collegio dei Revisori, di cui all'articolo 9 del medesimo Regolamento, prima di sottoporre la bozza di convenzione o accordo al Presidente. In tale caso deve darsi conto nel preambolo o nella premessa dell'atto, del parere espresso



dall'Organismo Indipendente di Valutazione e Alta Consulenza o dell'avvenuta informativa al Collegio dei Revisori;

4. nel caso di contratti da concludere ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 l'Ufficio Proponente, qualora non sia delegato alla spesa sul pertinente capitolo di bilancio, ha cura di redigere la bozza in collaborazione con l'Ufficio I e acquisisce il visto dell'Ufficio II, per la verifica di regolarità contabile.

Si ribadisce che nessun atto potrà essere sottoposto alla firma senza la preventiva apposizione delle sigle previste dalla presente circolare e si raccomanda ai Dirigenti di attenersi alle disposizioni qui contenute anche ai fini di non incorrere in una violazione del codice comportamentale.

Le presenti indicazioni di procedura entrano in vigore a partire dal 12 aprile 2021.

Cons. Paolo Peluffo



