



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 81 DEL 15 LUGLIO 2025

OGGETTO: PROCEDURA DI INTERPELLO INTERNO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI LIVELLO NON GENERALE DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO DENOMINATO "UFFICIO I - "UFFICIO PER IL CERIMONIALE E GLI AFFARI ISTITUZIONALI".

Il Segretario generale

VISTO l'art. 99 della Costituzione;

VISTA la legge 30 dicembre 1986, n. 936, recante «Norme sul Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro»;

VISTO il decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 aprile 2024, n. 56, recante «Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)» e, in particolare, l'art. 10;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i. recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 19;

VISTO il Regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 gennaio 2014 di rideterminazione della dotazione organica del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro;

VISTO il Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2025-2027 adottato con determinazione del Presidente del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro 15 aprile 2023, n. 123, finalizzato ad assicurare un impiego efficiente delle contenute risorse umane e strumentali a disposizione, ai fini della esecuzione dei compiti costituzionali, legali, regolamentari e di programmazione del Consiglio;

VISTO il Programma di attività del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro per la XI Consiliatura adottato nella seduta dell'Assemblea del 22 novembre 2023;

VISTE le linee generali per l'indirizzo dell'azione amministrativa per l'anno 2025 adottate con determinazione del Presidente del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro del 10 febbraio 2025, n. 110, successivamente integrata con determinazione del 30 giugno 2025, n. 132;

VISTA la direttiva generale per l'azione amministrativa emanata con determinazione n. 26 del 28 febbraio u.s.;

VISTO il Piano triennale di fabbisogno del personale adottato con determinazione del Presidente del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro del 27 febbraio 2025, n. 113, successivamente integrato con determinazione presidenziale del 10 marzo 2025, n. 116;

CONSIDERATO che in attuazione dell'art. 10 del decreto-legge 2 marzo 2024, n.19, trasformato, con modificazioni, nella legge 29 aprile 2024, n. 56, conformemente alle previsioni di cui al summenzionato art. 31 del Regolamento, con determinazione presidenziale n. 63 del 12 giugno u.s., si è proceduto all'adozione della nuova articolazione organizzativa del Segretariato del CNEL;

CONSIDERATO che con determinazione del Segretario Generale n. 79 del 15 luglio u.s. si è proceduto alla definizione della nuova articolazione organizzativa degli uffici dirigenziali di livello non generale di cui all'articolo 40, comma 1, lettera c) e della segreteria generale di cui all'articolo 41, comma 5, del Regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure del Consiglio nazionale dell'Economia e del Lavoro della segreteria generale, prevedendo la costituzione, in luogo del precedente "Ufficio I - Ufficio per gli affari generali e amministrativi", dell'Ufficio denominato "Ufficio I - Ufficio per il cerimoniale e gli affari istituzionali";

RILEVATA l'esigenza, conformemente all'articolo 19, comma 1 bis, del decreto legislativo n. 165/2001, così come modificato dall'articolo 40 del decreto legislativo n. 150/2009 e al fine di dare coerente seguito alla fase di riorganizzazione del Segretariato generale, di procedere all'avvio delle procedure per la copertura del suddetto incarico dirigenziale di livello non generale di nuova costituzione;

RICHIAMATI i "Criteri generali in materia di conferimento, modifica e revoca di incarichi di funzione dirigenziale", approvati con determinazione del Segretario generale del 31 maggio 2023 n. 1185;

RITENUTO di procedere al conferimento del suddetto incarico dirigenziale di livello non generale mediante pubblicazione dell'avviso di cui all'allegato "A" sul sito del CNEL nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso";

D E T E R M I N A

di emanare l'avviso di interpello interno per la copertura dell'incarico dirigenziale di livello non generale inerente al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro di cui all'allegato "A" della presente determinazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

di avvisare i dirigenti di ruolo del Segretariato generale del CNEL che si intende procedere al conferimento del suddetto incarico dirigenziale di livello non generale;

di stabilire la pubblicazione dell'avviso di interpello nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso del sito istituzionale del CNEL e che le istanze

in risposta al suddetto avviso dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12 di 25 luglio p.v. e saranno valutate conformemente alle vigenti disposizioni normative e regolamentari;
di individuare, infine, quale responsabile unico del procedimento la dott.ssa Allegra MASTI, funzionario in servizio presso la Segreteria Generale.


Il Segretario Generale
Dott. Massimiliano Monnanni

Allegato "A" alla determinazione del Segretario generale n.81 del 15 luglio 2025**Procedura di interpello interno per l'attribuzione di un incarico dirigenziale di livello non generale inerente all'Ufficio I - "Ufficio per il cerimoniale e gli affari istituzionali".**

Ai sensi dell'articolo 19, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'articolo 40 del decreto legislativo n. 150/2009, si pubblica la presente richiesta di interpello per la copertura dell'incarico dirigenziale di livello non generale dell'Ufficio I - "Ufficio per il cerimoniale e gli affari istituzionali".

L'Ufficio I, denominato denominato "Ufficio per il cerimoniale e gli affari istituzionali" è competente in materia di gestione del cerimoniale, degli affari istituzionali, della biblioteca e del protocollo. L'Ufficio è deputato ad assicurare il supporto al Presidente e all'Assemblea del CNEL e a fornire la propria collaborazione alla struttura di cui all'articolo 44 del Regolamento, con la quale si raccorda nello svolgimento, tra gli altri, dei seguenti compiti: a) assistenza protocollare al Presidente, ai Vice Presidenti e al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di rappresentanza; b) organizzazione del protocollo in occasione di cerimonie, manifestazioni, incontri individuali e collettivi, visite e missioni, ricevimenti, pranzi e colazioni, eventi in genere presso la sede del CNEL; c) attività in materia di relazioni istituzionali; d) supporto per l'organizzazione di conferenze stampa e di eventi istituzionali; e) cura della produzione, distribuzione e costituzione di un archivio di immagini fotografiche e video concernenti l'attività del CNEL. L'Ufficio cura la ricezione, la protocollatura e l'assegnazione della corrispondenza pervenuta, anche in via elettronica, al Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, assicurando la gestione del protocollo informatico tramite il personale addetto alla corrispondenza in entrata e in uscita; fornisce inoltre supporto logistico agli organi e altri organismi/gruppi di lavoro relativamente alla gestione delle attività di aula, nonché degli eventi istituzionali. Provvede alla gestione del patrimonio archivistico del CNEL e della Biblioteca, curandone la conservazione e l'implementazione in raccordo con i competenti uffici. L'Ufficio cura altresì, per conto del Segretario generale e in raccordo con la struttura di cui all'articolo 44 del Regolamento, le procedure istruttorie inerenti alla concessione del patrocinio non oneroso e dell'utilizzo dei locali, alle collaborazioni in convenzione con enti e istituzioni e all'attuazione degli accordi interistituzionali, previste rispettivamente dagli articoli 38, 39 e 49 del Regolamento. L'Ufficio provvede infine, sulla base della programmazione definita dal Segretario generale d'intesa con le direzioni generali agli adempimenti procedurali per il conferimento di borse di studio, tirocini curriculari ed extracurriculari e visiting fellowship in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 52 del Regolamento, nonché di quelle attinenti alla concessione dei premi e delle benemerienze di cui all'articolo 49, comma 3, del Regolamento.



In relazione alla natura e alle caratteristiche dell'incarico da conferire è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- laurea magistrale o titolo equipollente;
- comprovata competenza in materia di gestione delle risorse strumentali, di applicazione codice dei contratti;
- esperienza in materia di coordinamento delle attività amministrative e contrattuali di natura pubblica;
- esperienza nella gestione e nel coordinamento di relazioni istituzionali, anche attraverso tavoli tecnici, gruppi di lavoro, commissioni;
- esperienza nella gestione del patrimonio bibliografico;
- conoscenza dell'ordinamento, della normativa e dell'organizzazione del CNEL.

Saranno inoltre valutati positivamente, quali titoli di eventuale preferenza:

- formazione universitaria in materie giuridiche e di contrattualistica pubblica;
- conoscenza di almeno una delle lingue di norma adottate come lingue di lavoro dell'Unione Europea (inglese, francese, tedesco).

Ai fini del conferimento degli incarichi si terrà conto, altresì, della valutazione conseguita sull'attività svolta nell'ultimo triennio, espressa ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D.lgs. n. 150/2009, nel rispetto del Sistema di misurazione e valutazione della performance applicato. Per quanto attiene alle cause di incompatibilità e inconfiribilità, anche con riferimento a situazioni di conflitto di interesse relative all'incarico di che trattasi, si specifica che sono quelle previste dal D.lgs. 8 aprile 2013, n.39, nonché dal piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 del CNEL.

Ciascun dirigente, pertanto, nel presentare l'istanza, dovrà tenere conto di quanto suindicato.

Il presente avviso resterà in pubblicazione sul sito istituzionale del CNEL fino alle ore 12 di venerdì 25 luglio 2025. Si invitano i dirigenti dei ruoli del CNEL, a voler far pervenire la propria manifestazione di interesse al conferimento del suddetto incarico entro e non oltre il termine di pubblicazione della presente comunicazione.

La suddetta manifestazione di interesse dovrà essere corredata da:

- una breve relazione del dirigente con valore di autocertificazione;
- curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto;
- apposita dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e di eventuali situazioni di conflitto di interesse;

- una dettagliata elencazione degli incarichi, non solo dirigenziali, ricoperti negli ultimi due anni precedenti la scadenza dell'interpello, o da una dichiarazione in cui si dà conto di non averne mai ricoperti;
- un elenco delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione, anche con sentenza non passata in giudicato (Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale, Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), o da una dichiarazione in cui si dà conto di non averne mai subite.

La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa entro e non oltre le ore 12 di venerdì 25 luglio 2025 all'indirizzo pec protocollo@postacert.cnel.it e per conoscenza all'indirizzo email segreteria.generale@cnel.it.

Il Segretario Generale
Dott. Massimiliano Monnanni

