



*Consiglio Nazionale  
dell'Economia e del Lavoro*

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO l'articolo 99 della Costituzione;

VISTA la legge 30 dicembre 1986, n. 936, recante norme sul Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro e le successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il d.lgs. 30 luglio 1999, n. 286, in particolare l'articolo 8;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm., e in particolare gli articoli 14, 15 comma 5, 16, e 70, comma 4;

VISTO il d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm. ii;

VISTO il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196;

VISTO il d.lgs. 30 giugno 2011, n. 123;

VISTO l'art. 263, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, concernente il Piano Organizzativo del Lavoro Agile nelle Pubbliche Amministrazioni (POLA);

VISTO il regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure, approvato dall'Assemblea il 17 luglio 2019, e in particolare l'articolo 12, comma 1 e l'articolo 30, comma 1, lett. a);

VISTO il regolamento di amministrazione e di contabilità di cui al D.P.R. 17 agosto 1999, n. 440;

VISTI i CCNL del personale dirigente e non dirigente del comparto funzioni centrali;

VISTO il programma di attività per il biennio 2022-2023, approvato nell'Assemblea del 23 febbraio 2022 e la determinazione del Presidente di adozione delle *Linee generali per*

*l'indirizzo dell'azione amministrativa del CNEL nell'anno 2022 e di delega al Segretario generale della definizione degli obiettivi dell'azione amministrativa del CNEL;*

VISTO il bilancio di previsione per l'anno 2023;

CONSIDERATO che gli obiettivi attribuiti ai Dirigenti per l'anno 2023 sono coerenti con quanto previsto dal PICOOG in corso di validità, in cui il Presidente, "ritenuto di delegare al Segretario generale la definizione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi per l'attuazione del programma di attività del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro per il biennio 2022-2023" ha adottato le linee generali per l'azione amministrativa, tenuto conto della transitorietà della fase di passaggio dalla X alla XI Consiliatura.

CONSIDERATO che gli obiettivi per il 2023 attribuiti ai Dirigenti tengono conto della particolare fase di transizione tra due Consiliature

#### DETERMINA

di adottare l'unità "Direttiva generale per l'azione amministrativa del Segretario generale per l'anno 2023", sulla base degli obiettivi di miglioramento definiti.

#### 1. Premessa

La Direttiva per l'azione amministrativa e per la gestione, ai sensi degli articoli 4 e 14 del decreto legislativo 165/2001, costituisce l'atto conclusivo del processo di pianificazione strategica e assicura il raccordo delle principali linee programmatiche individuate dal Presidente con la programmazione strategica ed operativa dell'azione amministrativa.

Si tratta in sostanza del documento di programmazione annuale che assegna ad ogni unità organizzativa di primo livello, unitamente alle risorse finanziarie, i risultati da realizzare nell'anno in corso, nell'ambito degli obiettivi triennali pianificati nel Piano della Performance. Nel documento vengono, quindi, specificati gli obiettivi, con i relativi indicatori, rappresentativi delle finalità dell'azione amministrativa, nonché le risorse (economiche e umane) ad essi attribuiti, al fine di costruire una visione composita, complessiva e immediata degli obiettivi da raggiungere nell'esercizio di riferimento.

La Direttiva, i cui contenuti sono tra l'altro oggetto di controllo strategico da parte dell'Organismo indipendente di valutazione e alta consulenza (OIV-AC), attraverso il monitoraggio e la valutazione degli esiti conseguiti, è considerata nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* elemento necessario e strumentale anche alla misurazione e valutazione della *performance* individuale dei dirigenti.

La Direttiva per l'anno 2023 del Segretario generale del CNEL definisce, sulla base degli indirizzi programmatici indicati dal Presidente con le linee generali per l'indirizzo dell'azione amministrativa per l'anno 2022-2023, gli obiettivi dell'azione amministrativa e le connesse strategie per consentire l'attuazione delle linee di indirizzo, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il Segretario generale ha dunque individuato, in maniera specifica, un piano di obiettivi strategici, per la cui realizzazione il Segretario generale, nella sua duplice veste di vertice dell'Amministrazione e di responsabile dell'attuazione del programma, è chiamato a dare disposizioni. Si tratta di obiettivi che tengono conto del momento istituzionale e delle proposte formulate dai dirigenti degli Uffici.

Per quanto concerne questo particolare periodo di transizione tra consiliature, il lavoro degli Uffici del Segretariato del CNEL dovrà focalizzarsi sulla definizione di un documento di sintesi che raccolga tutto il lavoro svolto sino ad ora, dando la giusta evidenza a come si siano definiti, tramite il confronto delle maggiori organizzazioni di rappresentanza, elementi di riflessione forniti ai *policy makers* in ordine ai principali temi economici e sociali, anche tramite una qualificata discussione per giungere - ove possibile - a posizioni di sintesi, nonché a più generali atti di analisi e di valutazione. In tale dossier dovrà darsi conto delle numerose attività avviate, con partecipazione e ascolto delle Parti sociali, di categorie produttive, di istituzioni pubbliche, nonché della cittadinanza su ognuno dei oltre duecento *iter* istruttori avviati.

Il documento di fine Consiliatura potrà costituire la base per avviare il nuovo programma di attività con l'insediamento della nuova. In esso si darà conto non solo dell'attività relativa alle attribuzioni di legge (rapporto sul mercato del lavoro e la contrattazione collettiva, relazione sui livelli e sulla qualità dei servizi pubblici, aggiornamento dell'archivio nazionale dei contratti collettivi di lavoro), ma anche delle linee di attività che sono confluite

in disegni di legge, pareri, documenti di osservazioni e proposte trasmessi al Parlamento e al Governo. Per quanto riguarda l'implementazione dell'archivio della contrattazione collettiva, nella fase transitoria gli Uffici garantiranno il completamento della migrazione della sezione elaborabile dall'attuale *database* a un sito *sharepoint* condiviso fra più unità operative.

Il lavoro di analisi richiesto agli Uffici si compone di 12 dossier tematici, che costituiscono la serie ragionata delle attività svolte dal Consiglio dal 2018 (data dell'insediamento della X Consiliatura) alla fine della medesima. Si tratta di vagliare un numero considerevole di documenti che riguardano i principali aspetti, normativi e di *policy*, delle materie afferenti al CNEL e alle questioni strategiche per il Paese. In termini diversi, si tratta di rappresentare sinteticamente il lavoro di cinque anni sfociato in oltre cento pareri e testi di osservazioni e proposte e venticinque disegni di legge.

A tale proposito si indicano di seguito gli ambiti tematici individuati e in cui sono raggruppate le attività: situazione europea; PNRR articolato in sviluppo sostenibile, transizione ecologica e transizione digitale; lavoro ed occupazione; i servizi della PA per quanto concerne qualità e misurazione; diseguaglianze; parità di genere e questione generazionale; il fisco; scuola e formazione; contrattazione collettiva; immigrazione; finanza pubblica; mobilità e logistica.

Il supporto nella definizione di tali dossier sarà fornito dall'Ufficio IV per le tematiche di competenza, dall'Ufficio V per la tematica europea, dall'Ufficio del Segretario Generale per la tematica servizi della PA, dall'Ufficio II per la tematica mobilità e logistica.

Parallelamente a questa attività prioritaria di supporto nella definizione del dossier di fine Consiliatura, il Segretariato Generale - e in particolare l'Ufficio del Segretario Generale, con il supporto dell'Ufficio IV - è impegnato ad individuare i principali accordi interistituzionali conclusi negli ultimi anni, verificando la vigenza degli stessi. La finalità di tale ricognizione è legata alla valutazione dell'opportunità di procedere al rinnovo o eventualmente alla revoca di alcuni atti esistenti, ma soprattutto alla necessità di stipulare nuovi accordi con i Ministeri che possano consentire una sinergia degli stessi con il CNEL, nell'esercizio della funzione di alta consulenza di cui all'articolo 99 della Costituzione.

Tale collaborazione è orientata, tra l'altro, a raccogliere informazioni di contesto aggiuntive e complementari rispetto a quelle già a disposizione delle Amministrazioni e a sollecitare la partecipazione attiva delle Forze economiche e sociali più rappresentative, favorendo l'adozione di scelte informate e condivise. Si ritiene che tale attività possa costituire un valore aggiunto per la Consiliatura che sta per insediarsi.

In linea generale si ritiene essenziale ribadire la rilevanza del rispetto della formalità nella predisposizione dei documenti previsti dalle fonti normative e regolamentari. I documenti elaborati a cura degli uffici del Segretariato generale devono sempre contenere l'indicazione di tutte le fonti normative e regolamentari significative; la descrizione dell'iter procedurale seguito, il riferimento ai relatori, l'indicazione degli eventuali soggetti auditi (preambolo); devono sempre prevedere una breve sezione numerata (considerato) che faccia stato dei precedenti atti e prese di posizione specifiche del Consiglio, e anche del Comitato economico e sociale europeo (CESE) e dell'UE. A titolo esemplificativo, i documenti di osservazioni e proposte (OSP) previsti dall'articolo 12 della legge n. 936/1986 rubricato *"contributo all'elaborazione della legislazione"*, vengono resi ai sensi dell'articolo 99, comma 3, della Costituzione nella parte in cui afferma che il CNEL *"può contribuire alla elaborazione della legislazione economica e sociale secondo i principi ed entro i limiti stabiliti dalla legge"*. Questa fonte specifica suggerisce di dare a tali atti una forma che si concluda con un elenco espresso e numerato di raccomandazioni, che consentano al legislatore di trarne facilmente indicazioni. Nel corso del 2023 sarà quindi necessario identificare quegli aspetti formali che possano contribuire a rendere omogenei, anche sotto il profilo grafico gli atti che il CNEL può formalizzare ai sensi della legge n. 936 del 1986.

Ai sensi dell'articolo 28, comma 2, della legge n. 234/2012, il CNEL, al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento delle Parti sociali e delle categorie produttive nell'espressione di pareri su atti normativi dell'Unione europea nel corso della loro approvazione, intende proseguire e sviluppare l'attività del Comitato pareri su atti europei, allo scopo costituito.

A tale riguardo, occorre implementare i rapporti con il Gruppo Semestre Europeo del CESE, per il monitoraggio delle posizioni delle Parti sociali degli Stati membri dell'UE con riferimento alla possibile proposta di una revisione del Semestre europeo e del patto di stabilità e crescita, e in generale della governance europea.

Ritenendo che l'attività di formazione e sensibilizzazione sui temi della sicurezza stradale e la mobilità sostenibile sia rilevante, risulta opportuno procedere con progetti della Consulta finalizzati allo scopo e, in particolare, la premiazione degli studenti partecipanti al progetto "diventa *mobility manager* per un giorno", svolta alla presenza di rappresentanti del Ministero dell'Istruzione e Rai per la sostenibilità, con cui l'iniziativa è condivisa.

*Sul piano strettamente amministrativo, si ritiene prioritario focalizzare l'attività di miglioramento delle prestazioni dirigenziali sui seguenti aspetti.*

*Adeguamento dell'organizzazione del CNEL al fine di garantire l'ottimale copertura delle attività previste dalla legge e dal regolamento.*

In tale ottica si ritiene infatti necessario avviare le procedure necessarie a perseguire scopi di maggiore sicurezza informatica ed utilizzo responsabile delle relative risorse e dei media, con auspicati riflessi positivi in termini di immagine in ambito sociale; a tal fine appare necessario regolamentare in materia dettagliata gli aspetti sopra descritti sia relativamente all'utilizzo degli apparati informatici che l'uso appropriato dei social.

*Sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente"*

Si ritiene necessario migliorare il sito istituzionale, predisponendo in via prioritaria, un atto di indirizzo generale rivolto a tutti gli uffici in tema di miglioramento dell'organizzazione della sezione amministrazione trasparente e assegnando un obiettivo trasversale ai dirigenti, prevedendo il monitoraggio periodico degli atti di propria competenza pubblicati sul sito istituzionale, al fine di verificare la completezza delle informazioni anche in relazione agli indirizzi del vertice amministrativo, individuando eventuali integrazioni/modifiche da apportare .

**Borse di studio e tirocini extracurricolari**

Sono inoltre da riconfermare le attività riguardanti i tirocini extracurricolari, realizzate dall'Ufficio III fin dal 2020 a beneficio di giovani laureati o diplomati con master di II livello, per semestre, scelti previo avviso ad evidenza pubblica, cui aderiscono solitamente oltre un centinaio di aspiranti. L'esperienza positiva, sperimentata durante gli anni precedenti, ha

consentito di conseguire un triplice scopo: arricchire l'esperienza degli Uffici attraverso l'apporto di giovani laureati selezionati con procedure di evidenza pubblica; contribuire ad arricchire il "bagaglio" professionale delle nuove generazioni; far conoscere alle nuove generazioni l'attività consultiva svolta nei confronti del Governo e del Parlamento dall'Istituzione. A ciò si aggiunga l'importanza di sviluppare con le Università il partenariato istituzionale, finalizzato alla realizzazione di tirocini extracurricolari e di orientamento attraverso la predisposizione e realizzazione di progetti di orientamento per giovani e meritevoli laureati in ambiti di interesse per il CNEL.

È inoltre auspicabile la stipula di convenzioni di ricerca con Università per facilitare lo svolgimento di periodi di studio e ricerca presso il CNEL a borsisti ed assegnisti di ricerca. Per quanto concerne il lavoro agile, occorre procedere ad una regolamentazione che tenuto conto del superamento della fase emergenziale pandemica, sia in linea con la normativa e con una ottimale organizzazione, essendo individuate in ogni struttura le attività suscettibili di essere rese in regime di lavoro agile. Occorre quindi procedere ad organizzare e disciplinare le prestazioni rese in modalità agile, in un'ottica sinergica di rispetto della normativa (categorie fragili, diritto alla disconnessione...) e di efficientamento dei processi. A tal fine appare utile richiamare le disposizioni contenute nel CCNL - Funzioni centrali 2019-2021, sottoscritto in via definitiva il 09.05.2022, con cui è stata introdotta la nuova disciplina alla prestazione lavorativa resa in forma agile contenuta negli articoli 36 e seguenti. Nella definizione della disciplina regolamentare si dovrà tener conto delle attività che possono essere rese in modalità agile, compreso quello oggetto di reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi. Ulteriore ribadire che la regolamentazione dovrà tener conto delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica ed individuare meccanismi di monitoraggio.

### **Interventi di valorizzazione degli arredi storici e ristrutturazione parziale degli spazi di lavoro di Villa Lubin**

Per quanto concerne il benessere organizzativo e la gestione della sede istituzionale, occorre procedere in questa fase di chiusura ed avvio della nuova Consiliatura, alla valorizzazione degli spazi, con un'attenzione specifica alla ristrutturazione degli arredi storici, agli Uffici

della Presidenza e alla implementazione di aree dedicate ai lavori istruttori da parte delle Commissioni e dei Consiglieri.

Parallelamente si procederà alla valorizzazione della sala biblioteca, anche per la fruizione degli spazi per attività funzionali alla realizzazione del programma consiliare.

In un'ottica di innovazione ed efficientamento della infrastruttura multimediale occorre attuare un'attività di verifica del sistema audio video, per l'installazione di aggiornamenti *software* e *firmware* al fine di migliorare il funzionamento degli apparati. L'Ufficio I sarà impegnato in tali attività, in stretto raccordo con il Segretario Generale e la Presidenza.

### **Controllo regolarità amministrativo-contabile**

Al fine di favorire l'innovazione e l'efficientamento delle risorse finanziarie, umane e strumentali gli Uffici del Segretariato generale, l'Ufficio I e Ufficio II, predisporranno l'istruttoria relativa all'attività di adeguamento delle procedure di inventario dei beni alle nuove regole INIT, sistema unico integrato per la gestione dei processi contabili.

Si ricorda infine la necessità di promuovere, a carico di tutti gli Uffici del Segretariato, nuovi modi non solo di organizzare ma anche di concepire e comprendere le proprie attività in una prospettiva d'integrazione rispetto a più ampie dinamiche evolutive, soprattutto, in un'ottica di sistema. Il cambiamento organizzativo riguarda sempre più i processi di interazione tra le diverse variabili interne all'amministrazione, quali la struttura organizzativa, i procedimenti, la forza lavoro, i meccanismi operativi e la capacità dell'apparato di saper crescere, di svilupparsi, di mutare, avendo come obiettivo imprescindibile e stabile nel tempo quello di promuovere adeguati livelli di benessere e di sviluppo dell'attività dell'Istituzione.



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro								
Obiettivi 2023								
Dott.ssa Angela Belli – Ufficio per gli Affari generali								
Progr.	Obiettivo/i strategico/i di riferimento	Obiettivi operativi	Peso	Scadenza	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4
1	Gestione delle risorse infrastrutturali e logistiche	Interventi di valorizzazione degli arredi storici e ristrutturazione parziale spazi di lavoro di Villa Lubin in vista del rinnovo della Consiliatura del CNEL	35	31/12/2023	Numero interventi da effettuare  Non meno di quattro	Numero attività istruttorie da porre in essere per la realizzazione degli interventi  Non meno di quattro		
2	Innovazione ed efficientamento risorse finanziarie, umane e strumentali	Attività istruttoria per l'adeguamento delle procedure di inventario dei beni alle nuove regole INIT, sistema unico integrato per la gestione dei processi contabili. In collaborazione con l'Ufficio II	25	31/12/2023	Numero sessioni formative  Non meno di due	Numero risorse umane impiegate  Non meno di due		
3	Innovazione ed efficientamento infrastruttura multimediale	Attività di verifica e possibile implementazione del sistema audio video per l'installazione di aggiornamenti software e firmware al fine di un sempre migliore funzionamento dell'infrastruttura multimediale	15	31/12/2023	Numero riunioni istruttorie  Non meno di due	Numero risorse umane impegnate  Non meno di due		



4	Amministrazione trasparente ed efficientamento risorse umane, finanziarie e strumentali	Monitoraggio degli atti di propria competenza pubblicati sul sito istituzionale al fine di verificare la completezza delle informazioni anche in relazione agli indirizzi del vertice amministrativo	25	31/12/2023	Numero atti posti in essere per la realizzazione del monitoraggio  Non meno di quattro	Numero risorse umane coinvolte nel monitoraggio  Non meno di due		
			100					

Rovigo 6.4.2023  


Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

Obiettivi 2023

Dott.ssa Angela Flagiello – Ufficio II –

	Obiettivi di miglioramento connessi all'incarico dirigenziale	Obiettivi operativi	Peso	Scadenza	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4
1	Supporto amministrativo e tecnico alla realizzazione del dossier di fine consiliatura denominato "Libro bianco"	Analisi dei principali documenti del CNEL approvati dall'attuale consiliatura nelle materie della mobilità e della logistica con enucleazione delle posizioni del CNEL (Consulta per la sicurezza stradale e la mobilità sostenibile) - supporto nella predisposizione del dossier n. 12	40	31/12/2023	Percentuale di documenti analizzati e sintetizzati rispetto al totale percentuale (%)	Numero di documenti sintetizzati rispetto al numero previsto (almeno 5)	Realizzazione del dossier n. 12 "mobilità e logistica"  Realizzato/non realizzato	
2	Supporto istruttorio – amministrativo al Segretario Generale, in qualità di RTPC, per la definizione di un atto di indirizzo generale in tema di miglioramento dell'organizzazione della sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale	Supporto istruttorio – amministrativo al Segretario Generale, per la definizione di un atto di indirizzo generale in tema di miglioramento dell'organizzazione della sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale, in collaborazione con l'Ufficio del SG	20	31/12/2023	Numero riunioni effettuate su numero riunioni previste (almeno 6)	Attività di supporto  Realizzata/non realizzata		
3	Controllo regolarità amministrativo-contabile	Collaborazione con l'Ufficio I per l'istruttoria relativa all'attività di adeguamento delle procedure di inventario dei beni alle nuove regole INIT, sistema unico integrato per la gestione dei processi contabili	5	31/12/2023	Numero riunioni effettuate su numero riunioni previste (almeno 7)	Attività di collaborazione  Realizzata/non realizzato		
4	Supporto all'attività della Consulta per la sicurezza stradale e la mobilità sostenibile	Collaborazione con il Ministero dell'Istruzione: attività di formazione studenti in tema di sicurezza stradale e mobilità sostenibile	10	31/12/2023	Iniziative promosse su iniziative previste (x/almeno 1 evento istituzionale)	n. riunioni effettuate su numero riunioni previste (x/su almeno 8)		

*Angela Flagiello*

5	Monitoraggio degli atti di propria competenza pubblicati sul sito istituzionale al fine di verificare la completezza delle informazioni anche in relazione agli indirizzi del vertice amministrativo	Collaborazione con il referente per la trasparenza ed esame periodico del sito istituzionale finalizzato all'individuazione di eventuali integrazioni/modifiche da apportare agli atti di propria competenza e segnalazione agli uffici competenti	25	31/12/2023	Numero risorse umane su numero previsto  (non meno di 2)	Attività di verifica della completezza degli atti di propria competenza pubblicati sul sito istituzionale  Realizzata/non realizzata			
			100						



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro								
Obiettivi 2023								
Dott.ssa Mailyn Flores – Ufficio III								
Progr.	Obiettivo/i strategico/i di riferimento	Obiettivi operativi	Peso	Scadenza	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4
1	Regolamentazione utilizzo risorse informatiche e telefoniche ed integrazione del codice di comportamento all'art.54, comma 1 bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	Perseguire scopi di maggiore sicurezza informatica ed utilizzo responsabile delle relative risorse e dei media con riflessi positivi in termine di immagine in ambito sociale. (stanziamento di bilancio €0,00 n.1 unità di personale, sw ≥40%)	30	31.12.2023	L'obiettivo s'intende realizzato con l'approvazione del regolamento			
2	Regolamento recante le modalità attuative per l'applicazione del lavoro agile nel CNEL	Garantire un'applicazione uniforme della previsione contrattuale in tutti gli Uffici (stanziamento di bilancio €0,00 n.1 unità di personale, sw ≥40%)	30	31.12.2023	L'obiettivo s'intende realizzato con l'approvazione del regolamento			
3	Sviluppo del partenariato istituzionale con le Università finalizzato alla realizzazione di tirocini extracurricolari e di orientamento per giovani laureati	Predisposizione e realizzazione di progetti di orientamento per giovani e meritevoli laureati in ambiti d'interesse per il CNEL;  (stanziamento di bilancio €6000, n.1 unità di personale, sw ≥40%)	40	31.12.2023	L'obiettivo s'intende realizzato con il completamento delle attività prodromiche all'attivazione dei tirocini previsti			
			100					

## Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

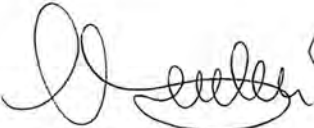
**Obiettivi per l'anno 2023 e relativi indicatori di misurazione**  
**Ufficio IV, dirigente: Larissa Venturi**

	<i>Obiettivi connessi all'incarico dirigenziale</i>	<i>Obiettivi operativi</i>	<i>Peso %</i>	<i>Scadenza</i>	<i>Indicatore 1</i>	<i>Indicatore 2</i>	<i>Indicatore 3</i>	<i>Indicatore 4</i>
1	<b>Supporto amministrativo e tecnico alle attività di programma (funzioni istituzionali, legge 30 dicembre 1986, n. 936, artt. 10, 16 e 17); dossier di fine consiliatura denominato "Libro bianco". Audizioni parlamentari. Notiziari.</b>	Predisposizione dei dossier n. 3 (lavoro), 6 (parità di genere e generazionale), 9 (contrattazione collettiva), 10 (immigrazione), 11 (economia e finanza pubblica).	30	31/12/2023	% di atti istruttori prodotti/atti attesi	memorie predisposte per audizioni /numero di audizioni partecipate	notiziari pubblicati/ notiziari attesi	
2	<b>Archivio nazionale dei contratti collettivi di lavoro - Supporto alle funzioni istituzionali (legge 30 dicembre 1986, n. 936, artt. 10 e 17, art. 40-bis, comma 5, d. lgs.30 marzo 2001, n. 165, legge 16 maggio 2014, n. 78, legge 11 settembre 2020, n. 120, art. 16-<i>quater</i>).</b>	<u>Settore pubblico:</u> monitoraggio procedura CNEL-ARaN. <u>Settore privato:</u> implementazione della normativa sul codice alfanumerico unico dei CCNL, aggiornamento delle sezioni "vigenti", "cessati" e "confluiti"; rapporto con INPS (collegamento fra numero di addetti e datori per CCNL e provincia e inclusione delle gestioni al lavoro domestico e agricolo). Tabelle dei minimi retributivi. Contrattazione settoriale e integrativa: collaborazione con osservatori confederali e con banca dati del Min. lav. (art. 14 d. lgs.	40	31/12/2023	contratti lavorati (nazionali di comparto, nazionali integrativi, interconfederali, decentrati integrativi, aziendali e di solidarietà) /contratti depositati	contratti nazionali trattati in "analisi avanzate"/ contratti depositati	% di servizi interamente <i>on line</i> , integrati e <i>full digital</i>	consulenze evase/ richieste pervenute (anche in esito all'accertamento art. 24 reg.)



## Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

		151/2015). Potenziamento del servizio utenza mediante archiviocontratti@cnel.it). Atti di accertamento ex art. 24 reg. Manutenzione funzionalità <i>web</i> dell'archivio. Implementazione di "analisi avanzate".						
3	<b>Rapporto mercato del lavoro</b>	Supporto tecnico e amministrativo per l'edizione RMdL 2023; redazione del capitolo curato dall'Ufficio.	15	31/12/2023	istruttorie concluse / istruttorie avviate sui capitoli	% di atti amministrativi perfezionati per acquisire contributi esterni	gestione di tavoli tecnici delle parti sociali (non meno di 2)	
4	<b>Partenariato istituzionale</b>	Asvis/ISTAT; INPS; ANAC. Rapporti con ISTAT per partecipare al SISTAN e al Programma Statistico Nazionale. Istruttorie con istituti di analisi economica per l'analisi dei documenti di finanza pubblica.	10	31/12/2023	accordi formalizzati/ richieste pervenute	quota di adempimenti conclusi per il vigente PSN e il SISTAN	quota di istruttorie concluse con gli istituti di analisi economica	
5	<b>Trasparenza: monitoraggio atti di competenza sul sito istituzionale</b>	Collaborazione con il referente per la trasparenza: monitoraggio e segnalazione all'ufficio competente.	5	31/12/2023	completamento aree <i>web</i> di propria competenza.			

  
Cnel, 20/4/2023

Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro								
Obiettivi 2023								
Dott.ssa Alessandra Scalzini – Ufficio del Segretario generale								
	Obiettivi connessi all'incarico dirigenziale	Obiettivi di miglioramento per l'anno 2023	Peso %	Scadenza	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4
1	Supporto amministrativo e tecnico alla realizzazione del dossier di fine consiliatura denominato "Libro Bianco"	Individuazione dei principali documenti del CNEL approvati dall'attuale consiliatura nelle materie relative ai servizi della PA, sintesi degli stessi con enucleazione delle posizioni del CNEL sulle questioni di maggiore evidenza, predisposizione del dossier n. 4 "I servizi della PA: qualità e misurazione"	40	31.12.2023	Percentuale di documenti sintetizzati rispetto al numero atteso Non meno di 12	Realizzazione del dossier n. 4 "I servizi della PA: qualità e misurazione" Realizzato/non realizzato		
2	Supporto istruttorio-amministrativo al Segretario generale per la ricognizione e classificazione degli accordi interistituzionali del CNEL con amministrazioni e società civile	Individuazione degli accordi interistituzionali del CNEL verificando la vigenza degli stessi e valutando l'opportunità del rinnovo o della revoca provvedendo alla classificazione	15	31.12.2023	Verifica della vigenza degli accordi/accordi individuati Non meno di 5	Attività di ricognizione degli accordi/Numeri totali accordi conclusi		
3	Supporto istruttorio-amministrativo al Segretario generale in qualità di dirigente dell'Ufficio del SG	Supporto istruttorio – amministrativo al Segretario Generale, per la definizione di un atto di indirizzo generale in tema di miglioramento dell'organizzazione della sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale, in collaborazione con il RTPC	20	31.12.2023	N. riunioni effettuate/ N. riunioni previste Non meno di 6	Attività di supporto Realizzata/non realizzata		

4	Monitoraggio degli atti di propria competenza pubblicati sul sito istituzionale al fine di verificare la completezza delle informazioni anche in relazione agli indirizzi del vertice amministrativo	Collaborazione con il referente per la trasparenza ed esame periodico del sito istituzionale finalizzato all'individuazione di eventuali integrazioni/modifiche da apportare agli atti di propria competenza e segnalazione agli uffici competenti	25	31.12.2023	N. risorse umane impiegate/N. previsto  Non meno di 2	N. riunioni per organizzazione attività istruttoria/N. previsto  Non meno di 6	Verifica della completezza degli atti di propria competenza pubblicati sul sito istituzionale  Realizzato/non realizzato	
			100					

FORA, 20.04.23



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro										
Obiettivi 2023										
Dott.ssa Manuela Gaetani – Ufficio V – Affari UE e rapporti internazionali										
	Obiettivi connessi all'incarico dirigenziale	Obiettivi operativi	Peso	Scadenza	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4		
1	Supporto amministrativo e tecnico alla realizzazione del dossier di fine consiliatura denominato "Libro bianco"	Individuazione dei principali documenti del CNEL approvati dall'attuale consiliatura nelle materie europee, sintesi degli stessi con enucleazione delle posizioni del CNEL sulle questioni di maggiore evidenza, predisposizione del dossier n. 1 "La questione europea: strutture di governance, regole di sistema, competenze e priorità di politica sociale"	40	31/12/2023	Numero documenti sintetizzati rispetto al numero atteso  Non meno di 18	Realizzazione del dossier UE  Realizzato/non realizzato				
2	Supporto amministrativo, tecnico e organizzativo al Comitato per l'esame degli atti UE nella fase ascendente per l'elaborazione di un parere conclusivo sulla revisione del Semestre europeo al fine di corrispondere alla consultazione del CESE EU	Rapporti con il Gruppo Semestre europeo del CESE EU finalizzato al monitoraggio delle posizioni delle parti sociali degli Stati membri dell'UE con riferimento alla possibile proposta di una revisione del procedimento del Semestre europeo, supporto al comitato nell'elaborazione di un parere condiviso sulla possibile riforma del Semestre europeo, del patto di stabilità e crescita e della governance europea	20	31/12/2023	Elaborazione di un parere condiviso  Realizzato/non realizzato					
3	Supporto al completamento e alla pubblicazione della Relazione 2022 sui livelli e la qualità dei servizi delle pubbliche amministrazioni centrali e locali a cittadini e imprese	Supporto agli organi di vertice nell'organizzazione dei lavori finalizzati alla raccolta dei dati per la predisposizione della relazione annuale sui livelli e la qualità dei servizi delle pubbliche amministrazioni centrali e locali	15	31/12/2023	Numero relazioni prodotte: n. 1 relazione sintetica di tutti i contributi presentati;  n. 1 relazione completa con i contributi integrali delle pp.aa. coinvolte					

					Realizzato/non realizzato				
4	Monitoraggio degli atti di propria competenza pubblicati sul sito istituzionale al fine di verificare la completezza delle informazioni anche in relazione agli indirizzi del vertice amministrativo	Collaborazione con il referente per la trasparenza ed esame periodico del sito istituzionale finalizzato all'individuazione di eventuali integrazioni/modifiche da apportare agli atti di propria competenza e segnalazione agli uffici competenti	25	31/12/2023	Numero risorse umane impiegate su numero previsto  Non meno di due	Numero riunioni per l'organizzazione dell'attività istruttoria rispetto al numero previsto  Non meno di 6	Verifica della completezza degli atti di propria competenza pubblicati sul sito istituzionale  Realizzato/non realizzato		
			100						

*mepe*