



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

Roma, 27/7/2023

SOMMARIO

PREMESSA	
1. SEZIONE – SCHEDA ANAGRAFICA	
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1. Valore Pubblico	
2.2. Performance	
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1. Struttura organizzativa	
3.2. Organizzazione del lavoro agile	
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	
3.4. Piano Azioni Positive	
4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
4.1. Sottosezione Valore pubblico.....	
4.2. Sottosezione Valore Performance.....	
4.3. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.	
4.4. Sezione Organizzazione e capitale umano.	

PREMESSA

L'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con la legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Le finalità del PIAO sono infatti:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese

La tempistica di pubblicazione del PIAO è stata più volte rinviata (l'attuale scadenza è al 30 giugno).

L'Organismo di valutazione e Alta Consulenza del CNEL ha più volte ribadito che il CNEL non è tenuto alla redazione del PIAO; tuttavia, intende seguire il percorso virtuoso di integrare in un unico documento gli atti di programmazione strategica, intravedendo in tale direzione la tanto auspicata coerenza fra la programmazione strategica e finanziaria.

Il documento è stato redatto secondo le linee guida del Dipartimento per la Funzione pubblica del 6 dicembre 2021.

1. SEZIONE – SCHEDA ANAGRAFICA

ENTE	Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro
SEDE DI RAPPRESENTANZA	Viale David Lubin, 2 – 00196 Roma
SEDE LEGALE	Viale David Lubin, 2 – 00196 Roma
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.cnel.it
TELEFONO (CENTRALINO)	+39 06 36921
E-mail:	protocollo@cnel.it
EMAIL PEC:	protocollo@postacert.cnel.it
CODICE FISCALE:	80198830582

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore Pubblico

Il Valore Pubblico del CNEL

PERCHÈ IL CNEL HA UN RUOLO FONDAMENTALE PER LA DEMOCRAZIA

Nel corso della X Consiliatura c'è stata una piena ripresa delle attività del CNEL, sia in generale per quanto riguarda le sue attribuzioni e prerogative costituzionali sia, in particolare, su alcune attività specifiche come, quelle relative ai Gruppi di lavoro attivati per l'analisi dell'implementazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza la cui attività sarà in linea con le indicazioni del CESE, il Comitato Economico e Sociale Europeo, per i Piani di altri Paesi della UE. Nel 2021 l'impegno del CNEL è cresciuto in maniera significativa sia in termini quantitativi che qualitativi superando i livelli dell'anno precedente la pandemia, il 2019 consentendogli di svolgere in pienezza il suo mandato. I risultati trovano conferma nella numerosità delle riunioni degli organi (245); nei documenti prodotti e inviati al Governo e alle Camere e relativi alla pubblicazione di atti o rapporti (42); nelle audizioni in Parlamento (14) ma anche quella di soggetti terzi (13); nell'attività di studio e analisi di fenomeni economico-sociali sviluppata attraverso convegni ed eventi (141). Questa intensa attività ha permesso di moltiplicare i rapporti con una varietà di organizzazioni, di esperti e di persone nelle materie del lavoro e della economia che ci hanno consentito di acquisire informazione e dati significativi per l'attività istruttoria. Questi rapporti ci arricchiscono e danno sostanza alla funzione del CNEL come espressione concreta delle varie istanze della società italiana.

IL RUOLO CHIAVE DELLE PARTI SOCIALI NELL'ATTUAZIONE DEL PNRR

L'attività di analisi del PNRR avviata da ben 9 gruppi di lavoro sta impegnando tutti i consiglieri e gli uffici. Per sostenerla si è attivata un'interlocuzione con le principali amministrazioni responsabili della implementazione del PNRR, le quali hanno accolto la richiesta del CNEL di tenere informati i nostri gruppi sulle principali iniziative relative ai diversi progetti del Piano e al loro avanzamento. La nostra esperienza di analisi critica del PNRR è stata apprezzata dal CESE che ha concordato sulla opportunità di promuovere uno schema analogo di monitoraggio negli altri Paesi europei durante tutta la durata dei piani nazionali. Questa collaborazione col CESE ci permetterà di scambiare indicazioni comuni sull'andamento dei diversi Piani nazionali in modo da ottenere informazioni utili per contribuire tutti insieme alla migliore attuazione dei recovery plan nazionali. Secondo una metodologia già adottata dal

CNEL, abbiamo inoltre convenuto di prestare particolare attenzione alle ricadute del PNRR sulla occupazione, specie di giovani e donne, i due gruppi su cui dovranno realizzarsi i progressi più urgenti. Con il CESE concorderemo anche come scambiarci periodicamente i risultati delle nostre analisi e come valorizzarli nei confronti delle autorità nazionali e territoriali preposte all'implementazione dei Piani.

LA CONFERENZA SUL FUTURO DELL'EUROPA

L'interesse del CNEL, da sempre attento alle vicende europee, si è espresso da ultimo in diversi contributi relativi alla Conferenza sul futuro dell'Europa, che, dopo non pochi ritardi, è ora entrata nel vivo. Un primo contributo è provenuto dall'incontro tenutosi il 21 luglio 2021 cui hanno partecipato fra gli altri, il Commissario europeo Paolo Gentiloni e il Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega agli Affari Europei, Enzo Amendola, e di cui abbiamo già dato informazione. Più di recente siamo stati chiamati a fornire il nostro parere sugli obiettivi e sullo svolgimento della Conferenza sul futuro dell'Europa alla competente commissione parlamentare; il Parere contiene un contributo preparato dagli uffici che tiene conto di osservazioni e proposte elaborate da tempo dalla nostra Commissione sugli affari europei. Nel Parere ribadiamo che la Conferenza deve costituire un'occasione importante da non perdere. Non può limitarsi a una generica fase di ascolto, pur utile, ma deve rappresentare una vera opportunità di partecipazione dei cittadini a indicare le loro aspettative sul futuro della UE e a formulare le loro proposte sulle innovazioni necessarie alla costruzione di una nuova Unione politica e istituzionale.

Nel nostro documento abbiamo sottolineato anzitutto la priorità di una riforma della governance, per una maggiore democrazia europea che dia un ruolo costituente al Parlamento europeo; che porti al passaggio dal voto all'unanimità a quello a maggioranza qualificata, necessario per fare progressi effettivi nelle politiche sociali e a favorire lo svolgimento del ruolo dell'Europa nel mondo; che affermi una autonoma capacità di bilancio dell'Unione e che porti a una profonda modifica del Patto di stabilità secondo le linee già indicate in uno specifico documento del CNEL, il recente documento di "Osservazioni e proposte del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro per la riforma del Patto di Stabilità e Crescita della UE" che ripropone e attualizza proposte già avanzate nel Documento "Appello all'Europa. Occasione unica per una nuova identità" che proponeva il superamento definitivo del patto di stabilità per sostenere le grandi scelte strategiche di crescita economica e coesione; il Documento di Osservazioni e Proposte del 25 novembre 2020 "Riformare l'Europa. Occasione per cambiare e rafforzare il modello economico, sociale e l'ordine istituzionale e politico europeo". Secondo il nostro Parere la Conferenza deve costituire una spinta importante a dare piena attuazione e continuità alle grandi innovazioni avviate dalla commissione

europea: il green new deal per una giusta transizione verde e per il cambiamento climatico; processi di digitalizzazione che aumentino la competitività del sistema europeo e migliorino i servizi per i cittadini; una sollecita attuazione dell'Action plan per la piena effettività del social Pillar; misure per far procedere di pari passo crescita economica e progresso sociale con una buona occupazione e per contribuire al raggiungimento degli obiettivi della agenda ONU 2030. Il CNEL ha inoltre più volte richiamato la necessità che l'Europa si dia una politica comune in materia di migrazione e nella ultima Assemblea ha approvato un Ordine del giorno per aggiornare le norme italiane agli standard europei in materia di cittadinanza e di diritti sociali e politici per gli immigrati.

IL TAVOLO PERMANENTE DEL PARTENARIATO DEL PNRR

Infine, un altro segno positivo di questo anno è arrivato dalla attivazione del tavolo permanente del Partenariato sociale e istituzionale previsto dal decreto 77/2021 e dalla mia nomina a coordinatore del medesimo. Si tratta di un riconoscimento importante non tanto per la mia persona ma per il CNEL e per la sua attività. Il Tavolo è stato sollecitato più volte dalla nostra Assemblea che lo ha ritenuto utile per istituzionalizzare e rafforzare la Partecipazione delle parti sociali, della società civile e delle istituzioni territoriali alla implementazione del PNRR. Tale riconoscimento è particolarmente significativo, perché il nostro Paese è l'unico, come ci dicono i colleghi del CESE, ad avere riconosciuto per legge e reso stabile questo strumento di partecipazione. I compiti del Tavolo sono di consulenza al Governo e alla Cabina di regia per tutte le questioni di attuazione del PNRR, anche al fine di segnalare eventuali ostacoli alla sua implementazione e di favorire il pieno successo dei suoi obiettivi. Spetta a noi di esercitare tali compiti con la massima efficacia per finalizzarli al raggiungimento dei risultati promessi dal PNRR al nostro Paese. Conto sulla disponibilità e collaborazione di tutti i consiglieri, gli esperti e gli uffici del CNEL per aiutarmi a svolgere questo importante e delicato compito a cui sono stato chiamato dal Presidente del Consiglio dei Ministri.

2.2. Performance

Si riportano di seguito le informazioni relative al ciclo della Performance, contenenti le Linee di indirizzo del Presidente e la Direttiva del Segretario generale per l'anno 2023, unitamente agli obiettivi attribuiti ai Dirigenti per l'anno 2023.



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

OGGETTO: APPROVAZIONE LINEE GENERALI PER L'INDIRIZZO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DEL CNEL NELL'ANNO 2023

IL PRESIDENTE

VISTI:

- l'art. 99 della Costituzione;
- la legge 30 dicembre 1986, n. 936 recante norme sul Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i., recante norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare, l'art. 14, comma 1, a norma del quale l'organo di vertice dell'amministrazione emana annualmente la direttiva generale per l'azione amministrativa, l'articolo 15, comma 5, secondo cui le competenze attribuite all'organo di governo sono intestate, per il CNEL, al suo Presidente, nonché gli articoli 16 e 70, comma 4;
- il Regolamento per la gestione finanziaria del CNEL, approvato dall'Assemblea del 14 luglio 1999, emanato con D.P.R. 17 agosto 1999, n. 440 e in particolare l'articolo 17, comma 1;
- il Regolamento degli Organi, dell'Organizzazione e delle procedure del CNEL approvato nell'Assemblea del 17 luglio 2019 (G.U.R.I. n.188/2019) e da ultimo modificato con delibera dell'11 maggio 2023 ed in particolare l'art. 12;
- il D.P.R. del 21 aprile 2023 con cui è stato nominato il Presidente del Consiglio Nazionale dell'Economia e del lavoro;
- la deliberazione con cui l'Assemblea ha provveduto all'approvazione del bilancio di previsione del CNEL per l'esercizio finanziario 2023;

CONSIDERATO che l'articolazione del bilancio di previsione della gestione finanziaria del CNEL individua l'unico centro di responsabilità amministrativa nel Segretario generale, vertice dell'organizzazione amministrativa, e che il medesimo Segretario generale si avvale, per la complessiva gestione, della Direzione generale, ai sensi dell'art. 30, comma 1, lettera a) del citato Regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure del CNEL;

RICHIAMATE la deliberazione n. 1/DEL, delle Sezioni riunite in sede deliberante della Corte dei conti che, con il richiamo della consolidata giurisprudenza costituzionale afferma che gli Organi di rilevanza costituzionale *"non sono inseriti nell'apparato dello Stato-governo, quindi non fanno capo allo Stato -amministrazione bensì direttamente allo Stato-comunità (o allo Stato-ordinamento), in posizione costituzionale di separatezza rispetto alle Amministrazioni dello Stato di talché in sede di disciplina legislativa dei rispettivi assetti sono stati da sempre loro riconosciuti ampi margini di autorganizzazione sconosciuti al plesso ordinario della Pubblica Amministrazione. La loro diretta previsione in Costituzione sottintende il pregio costituzionale delle funzioni agli stessi affidate"* nonché la deliberazione 26 febbraio 2019, n. 2/ssrrco/qmig, resa dalle Sezioni riunite in sede di controllo della Corte dei conti per l'esame e la pronuncia su questione di competenza e di massima di particolare rilevanza che, con riferimento a tutti gli Organi di rilevanza costituzionale, afferma emergere *"una posizione differenziata rispetto alla generalità delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 di tutti gli Organi; posizione differenziata da cui consegue, anche per il CNEL, l'obbligo di adeguare il proprio ordinamento ai (soli) principi di cui al titolo I del decreto legislativo n. 165/2001 e la non applicabilità del modello del controllo in termini di efficienza gestionale ex art. 3, comma 4, della legge n. 20/1994, che ad esse fa diretto espresso riferimento"*;

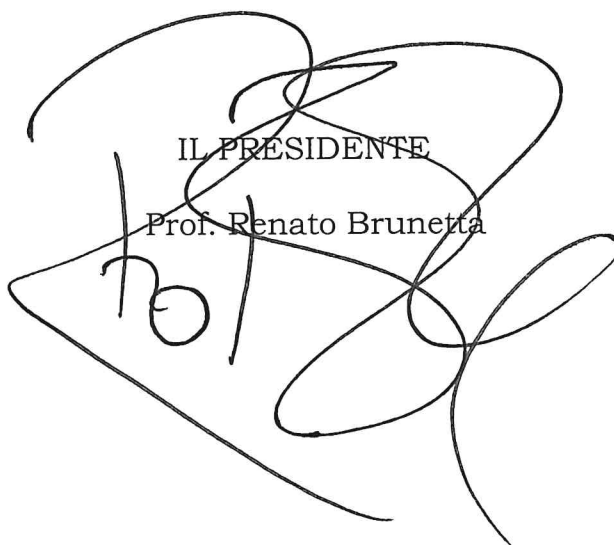
RITENUTO necessario procedere all'approvazione delle linee generali per l'indirizzo dell'azione amministrativa del CNEL per l'anno in corso, demandando al Segretario Generale la conseguente definizione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi per l'attuazione del programma di attività del CNEL relativa al periodo in esame;

EVIDENZIATO che, in considerazione dell'imminente insediamento della XI Consiliatura, all'atto dell'approvazione da parte dell'Assemblea del programma di mandato di cui all'articolo 12 del Regolamento, le linee in oggetto potranno essere sottoposte ad ogni opportuna ed eventuale integrazione;

DETERMINA

di adottare le linee generali per l'indirizzo dell'azione amministrativa del CNEL nell'anno 2023, che allegate al presente provvedimento sotto la lettera "A" ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

IL PRESIDENTE
Prof. Renato Brunetta





Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

ALLEGATO "A"

LINEE GENERALI PER L'INDIRIZZO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO PER L'ANNO 2023

PREMESSA

Le presenti linee generali vengono adottate in prossimità dell'insediamento della XI Consiliatura del CNEL, in ragione degli adempimenti normativi e della relativa tempistica prevista.

E' pertanto espressa intenzione del Presidente procedere ad una loro eventuale e opportuna revisione ed integrazione in coerenza con i contenuti del programma dell'attività di cui all'articolo 12 del vigente "Regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure", che costituisce a tutti gli effetti la sede di identificazione degli obiettivi primari dell'azione istituzionale ed amministrativa del CNEL e si colloca alla base del ciclo della performance e della sua valutazione.

Poiché il programma in questione è predisposto dal Presidente su proposta del Consiglio di Presidenza, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 3, con la collaborazione del segretario generale ed approvato dall'Assemblea, lo stesso, una volta approvato, verrà opportunamente trasfuso ed applicato al documento in questione.

LA CASA DEI CORPI INTERMEDI

In coerente attuazione dell'articolo 99 della Costituzione e della successiva legge applicativa n. 936/1986 e s.m.i. il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro è chiamato a dare

compiuta espressione al protagonismo delle forze sociali, offrendosi alle istituzioni nazionali e locali quale luogo di proposta, sintesi e consenso diffuso su temi di rilievo in ambito economico, sociale e del lavoro.

Lo svolgimento integrale e sistematico delle attribuzioni costituzionali comporta necessariamente una crescente attitudine da parte del CNEL alla interpretazione della società e dei suoi processi evolutivi e presuppone una capacità di interlocuzione attiva e reciproca con tutti i corpi intermedi in un'ottica di medio-lungo termine, interrogandosi sugli effetti economico-sociali delle decisioni di volta in volta adottabili e svolgendo al contempo un continuo esercizio di mediazione tra interessi di parte, capace di individuare e promuovere l'interesse collettivo.

Il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, intende, dunque, riaffermare le proprie funzioni attraverso un integrale svolgimento delle attribuzioni di legge.

Tale intendimento troverà adeguata applicazione innanzitutto attraverso gli ormai consolidati e tradizionali compiti di formulazione e approvazione "ex post" di pareri, osservazioni e proposte su tutti i provvedimenti di rilievo e natura economico, sociale e del lavoro, sia su richiesta di Governo e Parlamento che per autonoma iniziativa del Presidente, dell'Assemblea e delle commissioni istruttorie.

Ma sarà soprattutto attraverso l'innovativa e maggiormente incisiva e determinante attività di consulenza e supporto tecnico scientifico "ex ante", esercitata rispetto ad ambiti, settori e istituzioni, in primis con i singoli ministeri e dipartimenti, ma senza trascurare il sistema delle autonomie locali e regionali, ormai dirimente in molteplici contesti del sistema produttivo, che il CNEL intende rendere ancora più operative, cogenti ed effettive le proprie attribuzioni costituzionali e normative.

E' infatti proprio attraverso una costante, preventiva e proficua interlocuzione interistituzionale con i decisori pubblici nazionali e locali che si intende dare concreta configurazione e coerente attuazione al disposto costituzionale, trasfondendo le elevate e specifiche competenze tecnico-professionali che il CNEL ha dimostrato di saper raccogliere

ed esprimere su questioni di rilevante interesse pubblico su un piano di impatto efficace e visibile, sia in termini di miglioramento concreto delle condizioni di lavoro che di sviluppo del sistema socio-economico e delle realtà produttive del Paese.

ACCORDI INTERISTITUZIONALI

Il disposto di cui all'articolo 39 del Regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure del CNEL individua quale snodo centrale per la concreta attuazione del programma di attività di cui all'articolo 12 del Regolamento stesso, lo strumento degli accordi interistituzionali.

Si intende quindi caratterizzare, in misura viepiù significativa, l'azione del CNEL in chiave propositiva e di consulenza operativa ai decisori pubblici attraverso l'utilizzo massivo e sistematico di tale importante strumento, ad oggi applicato in maniera discontinua e frammentaria.

La definizione di un quadro strutturato di accordi assume quindi un valore strategico nell'ottica della ulteriore e rinnovata qualificazione del CNEL in luogo di rappresentanza e partecipazione dei corpi intermedi, quali soggetti dotati di capacità di ascolto e di competenze utili alla collettività, in grado di fornire, nei rispettivi ambiti istituzionali, soluzioni condivise e non divisive sui principali temi di rilievo economico, sociale e del lavoro, conferendo conseguentemente al CNEL stesso una configurazione, sempre più operativa e dinamica, di organismo al servizio delle forze produttive e del terzo settore.

In particolare si prevede la finalizzazione e l'avvio della relativa fase operativa degli accordi con il Ministero della Giustizia, Ministero dell'Istruzione e del Merito, Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Ministero delle Imprese e del Made in Italy, Ministero dell'Università, nonché con i Ministri per la Pubblica Amministrazione, per le Riforme istituzionali e la Semplificazione normativa, per lo Sport e i Giovani, per la Famiglia, la Natalità e le Pari Opportunità, per gli Affari europei, il Sud, la Coesione e il PNRR.

Al fine di rendere organico ed armonico il funzionamento dei gruppi di lavoro istituiti in attuazione dei suddetti accordi con l'attività e i compiti delle commissioni istruttorie previste dal vigente regolamento, si prevede una conformazione standard dei relativi gruppi di lavoro attraverso l'individuazione da parte del Presidente di un consigliere del CNEL, con funzioni di relatore nella commissione istruttoria di riferimento ai fini dell'assunzione delle relative decisioni di competenza, di un esperto esterno eventualmente individuabile anche nel novero della segreteria tecnica del Presidente e di un funzionario/dirigente del CNEL.

Parallelamente al sistema di accordi interistituzionali di natura verticale, che saranno sottoscritti e resi operativi con i suddetti Ministeri su ambiti tematici di comprovato interesse rispetto agli indirizzi programmatici del CNEL anche alla luce della pregressa attività svolta nel corso della X Consiliatura, verranno promossi ulteriori accordi di livello trasversale con istituzioni quali il Consiglio di Stato, l'ISTAT, il CNR etc. allo scopo di realizzare ogni utile e consentita circolarità e interscambio di competenze specialistiche, nonché dei relativi patrimoni informativi e banche dati. Infine ulteriori accordi, a completamento dell'approccio multisetoriale e interistituzionale, verranno proposti al sistema delle autonomie locali, attore ormai determinante in significativi e crescenti settori della vita economica e sociale dei territori e interlocutore essenziale anche ai fini della concreta attuazione del principio di sussidiarietà e prossimità.

ARCHIVIO NAZIONALE DEI CONTRATTI

L'archivio nazionale dei contratti rappresenta una delle principali attribuzioni del CNEL in materia di lavoro e unitamente alla Commissione informazione, ne costituisce l'asset di maggior valore collettivo ed operativo.

In questo senso, l'azione del CNEL, anche in concomitanza con l'avvio della XI Consiliatura, deve essere rivolta innanzitutto a dare compiuta e crescente attuazione ai processi di implementazione, a livello tecnologico e informatico, del sistema di gestione dell'Archivio, perseguendo e traguardando obiettivi migliorativi ed esponenzialmente sfidanti sia in termini di esaustività del patrimonio informativo raccolto che rispetto alla sua leggibilità ed accessibilità, in modo da poter rappresentare, anche agli occhi degli interlocutori esterni,

sempre più un irrinunciabile ed autorevole strumento di lavoro e di riferimento assoluto nel settore.

Ciò comporta un ulteriore *upgrade* sia rispetto alle periodiche e costanti attività di revisione e aggiornamento del quadro informativo che rispetto alla reportistica periodica e alla sua opportuna e capillare diffusione.

In questo senso, attraverso l'integrazione dell'accordo di collaborazione già in essere con l'INPS, si potrà ulteriormente migliorare il patrimonio informativo dell'Archivio prevedendo che l'INPS fornisca al CNEL le informazioni aggregate indicando la distribuzione per provincia in cui i lavoratori svolgono l'attività lavorativa e la loro distinzione secondo il genere.

Infine la recente introduzione, col decreto-legge n. 76 del 2020, del codice alfanumerico, rendendo tracciabili i contratti collettivi di lavoro in maniera univoca, consente di aggiungere all'analisi quantitativa di ogni CCNL, un indice di qualità degli stessi.

Il CNEL, assieme a Ministero del Lavoro, INPS e INL intende procedere all'elaborazione di un modello di lettura dei contratti collettivi nazionali utile per una puntuale "pesatura" della qualità normativa del contratto collettivo nazionale allo scopo di generare un argine al fenomeno della c.d. aziendalizzazione dei contratti e, di conseguenza, al dumping contrattuale. In materia di contrattazione decentrata il CNEL, oltre a garantire costante collegamento con i dati del Ministero lavoro sui contratti di secondo livello depositati a scopo fiscale o contributivo, si farà quindi promotore, di uno schema comune di rilevazione dei contenuti della contrattazione decentrata come classificata nelle banche dati gestite dalle principali confederazioni.

RELAZIONE E CONFERENZA ANNUALE SUI LIVELLI E LA QUALITÀ DEI SERVIZI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CENTRALI E LOCALI A CITTADINI E IMPRESE.

Sul punto, si intende introdurre una metodologia per una misurazione della efficienza e dei risultati delle pubbliche amministrazioni attraverso l'adozione di un set di indicatori da

individuarsi mediante il coinvolgimento sistematico delle organizzazioni presenti nel CNEL e l'apporto del neo istituito "Forum permanente per la cultura del consumo responsabile e sostenibile". In particolare la Relazione rappresenterà anche il terminale di valorizzazione dei dati e delle attività oggetto degli accordi interistituzionali, consentendo così al CNEL di acquisire ulteriori fonti documentali utili per specifici focus settoriali e territoriali su servizi pubblici di elevato interesse da parte di consumatori e utenti.

RAPPORTO SUL MERCATO DEL LAVORO E DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.

Il Rapporto dovrà affrontare in particolare l'impatto innescato dalle transizioni ambientale, digitale e demografica sul mondo del lavoro e in genere sul tessuto produttivo territoriale del nostro Paese. Le attività di valorizzazione e sviluppo dell'Archivio nazionale dei contratti conferiranno al Rapporto ulteriori elementi e aree di approfondimento in grado di apportare utili contributi ai decisori pubblici.

ORGANISMO NAZIONALE DI COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI INTEGRAZIONE DEGLI STRANIERI.

Nell'ambito delle funzioni attribuite al CNEL e rientranti nelle materie di competenza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, acquista particolare e specifica rilevanza l'Organismo nazionale di coordinamento delle politiche di integrazione degli stranieri (ONC) istituito presso il CNEL dall'art. 42, comma 3, del D.lgs. 286/1998 recante "*Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*", cui compete, tra l'altro e a titolo non esclusivo, lo svolgimento di compiti di studio e la promozione di attività di inclusione, anche al fine di accompagnare e sostenere lo sviluppo dei processi locali di accoglienza ed integrazione dei cittadini stranieri e la cui composizione e organizzazione interna viene demandata, ai sensi dell'art. 56 del DPR n. 394/1999, attuativo del citato D.lgs. 286/1998, ad apposito provvedimento emanato dal Presidente del CNEL d'intesa con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali;

Nell'ottica della necessaria rivitalizzazione dell'ONC, è intenzione del CNEL, in adempimento di quanto previsto dalla normativa vigente, individuare l'Organismo nazionale di coordinamento (ONC) quale sede tecnica operativa di comune riferimento tra le parti sociali, non solo per le attività di confronto e dialogo sociale in ordine all'integrazione della popolazione immigrata, ma, altresì, per la programmazione e realizzazione degli adempimenti di natura tecnica volti a una definizione condivisa, puntuale e dinamica dei reali fabbisogni occupazionali e professionali dei lavoratori stranieri, così come prefigurata nel parere reso dal CNEL al Governo in data 30 maggio u.s. sul D.P.C.M. da adottarsi in attuazione del decreto-legge n. 20/2023, convertito nella legge n. 50/2023, recante *“Disposizioni urgenti in materia di flussi di ingresso legale dei lavoratori stranieri e di prevenzione e contrasto all'immigrazione irregolare”*.

Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni attribuite all'ONC dal Presidente del CNEL d'intesa con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, in conformità a quanto disposto dall'articolo 56 del DPR n. 394/1999, attuativo del citato D.lgs. 286/1998, verrà quindi istituita presso l'ONC una unità tecnica di supporto, composta da esperti e consulenti esterni di comprovata e pluriennale professionalità nello specifico ambito di intervento dell'ONC.

ATTIVAZIONE, ATTRAVERSO AUDIZIONI DEGLI ORGANI NAZIONALI ED EUROPEI, DELLA RACCOLTA DI DATI E INFORMAZIONI PER IL MONITORAGGIO DEGLI ANDAMENTI DELLA PRODUTTIVITÀ DEL SISTEMA ECONOMICO NAZIONALE.

La sollecitazione indirizzata dal CNEL al Governo circa la necessità di attivare secondo la raccomandazione europea, la istituzione di un Comitato indipendente per la produttività, non si è ancora tradotta in atto. Cionondimeno, il CNEL, che ha già avanzato al Ministro per gli Affari Europei, il Sud, le Politiche di Coesione e il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, la proposta di avviarne la sperimentazione attraverso un apposito accordo

interistituzionale, intende attivare forme di rilevazione di dati concernenti la produttività presso gli istituti pubblici nazionali e internazionali e presso istituzioni di ricerca, privilegiando il metodo delle audizioni programmate, riconfermando così anche in maniera concreta ed effettiva la piena titolarità ad essere individuato quale soggetto deputato in tal senso.

STUDIO, FORMAZIONE E LAVORO IN CARCERE

Il tema in oggetto fa riferimento all'attuazione dell'accordo interistituzionale sottoscritto in data 13 giugno u.s. dal Ministero della Giustizia e dal CNEL sul tema del lavoro penitenziario come strumento di reinserimento sociale e di riduzione della recidiva.

L'accordo, a sua volta, è il risultato concreto di un'attività di analisi, documentazione e proposta realizzata dal CNEL nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite dall'art. 99 della Costituzione e dal quadro normativo e regolamentare vigente, che ha avuto il suo punto di sintesi nella giornata di studio *"Le dimensioni della dignità nel lavoro carcerario"* promossa il 5 dicembre u.s. in collaborazione con l'Università di Brescia e che ha visto la partecipazione delle principali forze sociali, datoriali, sindacali e del terzo settore, rappresentate in seno al CNEL, tra le quali in particolare Confindustria, Confcommercio, Confartigianato e Confagricoltura.

Sulla base delle risultanze dell'iniziativa e in attuazione del Regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure, si è quindi coerentemente pervenuti alla definizione di un accordo interistituzionale tra il CNEL e il Ministero della Giustizia, sottoscritto il 13 giugno u.s. dal Ministro e dal Presidente del CNEL, il quale ha previsto che il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro assuma il compito di dare consulenza e supporto tecnico al Ministero della Giustizia, e in particolare, al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, nell'ambito della promozione del lavoro penitenziario come strumento di reinserimento sociale e di riduzione della recidiva, mediante una collaborazione orientata a diffondere le condizioni per un lavoro penitenziario formativo e professionalizzante, finalizzato all'accrescimento delle competenze personali delle persone recluse nonché all'utilizzo proficuo del tempo della reclusione.

In particolare, l'accordo prevede che CNEL e DAP:

- individuino e analizzino le criticità operative del lavoro svolto alle dipendenze dell'Amministrazione penitenziaria, per agevolarne l'operatività, collaborando nel diffondere, favorire e semplificare le modalità di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi offerte ai ristretti dalle organizzazioni datoriali e del Terzo Settore;
- collaborino nel contribuire all'evoluzione del quadro normativo e giuridico nel rispetto dell'esigenza di favorire il processo di reinserimento sociale dei ristretti, ed in particolare nel valutare le necessarie modifiche alla legge 193/2000 recante "Norme per favorire l'attività lavorativa dei detenuti", cosiddetta "Legge Smuraglia";
- valutino l'implementazione di modalità di certificazione del lavoro svolto all'interno degli Istituti penitenziari per attestare le competenze spendibili nel mondo del lavoro, l'incremento dei percorsi di formazione anche universitaria e riqualificazione professionale a favore dei detenuti e internati, nonché di percorsi volti a riconoscere e valorizzare il ruolo del personale dell'Amministrazione penitenziaria nello svolgimento dell'attività lavorativa dei ristretti.

Per il perseguimento degli obiettivi di cui al citato Accordo, è stata istituita presso il DAP una apposita cabina di regia, la quale farà pervenire periodicamente al Ministro e al Presidente del CNEL i risultati dell'attività svolta per la preparazione e l'adozione delle conseguenti iniziative.

Nel corso del mese di ottobre p.v. si prevede la presentazione del programma di interventi in fase di definizione attraverso un'apposita iniziativa da svolgersi al CNEL.

OSSERVATORIO PER IL MONITORAGGIO DELLA RIFORMA DEL LAVORO SPORTIVO

In considerazione dell'entrata in vigore dal 1 luglio u.s. della nuova normativa in materia e del ruolo istituzionale attribuito al CNEL quale organo deputato alla gestione dell'archivio

nazionale dei contratti collettivi di lavoro, nell'ambito dell'attuazione dell'accordo interistituzionale con il Ministro per lo sport e i giovani, verrà data priorità assoluta al monitoraggio della riforma del lavoro sportivo, mediante la partecipazione e il supporto tecnico scientifico che il CNEL assicurerà all'istituendo Osservatorio presso il Dipartimento per lo Sport.

Verrà infatti costituito un apposito gruppo di lavoro incaricato di monitorare, in costante raccordo con l'Osservatorio del lavoro sportivo, l'andamento della riforma, offrendo adeguato supporto tecnico-scientifico anche con riferimento al tema delle nuove professioni sportive, alla luce degli approfondimenti sui CCNL depositati presso l'Archivio ed aventi ad oggetto il settore della promozione sportiva.

OSSERVATORIO SUI BENI E LE AZIENDE SOTTOPOSTE AL REGIME DI SEQUESTRO DI PREVENZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 159/2011

Il CNEL ha espresso fin dall'introduzione della specifica disciplina normativa una specifica e puntuale attenzione al tema dei beni sequestrati e confiscati. Attualmente, mentre esiste un quadro informativo e un assetto organico nell'ambito della gestione dei beni e delle aziende sottoposte ai procedimenti di confisca, ancorché non definitiva, attraverso l'istituzione e l'operatività della competente Agenzia nazionale dei beni sequestrati e confiscati (ANBSC), relativamente alla iniziale fase del sequestro di prevenzione e fino alla fase di confisca di primo grado inclusa, la disciplina attribuisce la competenza ai singoli Tribunali, che si avvalgono a tale scopo di amministratori giudiziari che agiscono di concerto con i rispettivi giudici delegati. Ciò rende oltremodo difficile analizzare la diffusione dei fenomeni di inquinamento criminale dell'economia locale e territoriale e valutarne l'impatto anche rispetto alle complesse problematiche di ordine gestionali e burocratico amministrative.

Attraverso l'istituzione di uno specifico osservatorio e un'apposita indagine conoscitiva, il CNEL intende quindi fornire da un lato una illustrazione dettagliata delle problematiche sottese all'attuale quadro normativo e regolamentare vigente, individuando al contempo proposte e ipotesi di soluzione atte a salvaguardare il tessuto produttivo infiltrato sia in

termini di livello occupazionale che sotto il profilo del modello aziendale e gestionale, prevedendo altresì, dall'altro lato, la formulazione di modelli innovativi che contemplino forme di opportuno coinvolgimento, fin dalla fase del sequestro, delle forze sociali, del terzo settore e delle categorie produttive, nonché delle necessarie forme di coordinamento istituzionali atte ad evitare il noto e diffuso fenomeno di depauperamento progressivo di tali asset nel corso delle procedure di cui al D.lgs. 159/2011.

ADEGUAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL CNEL AI FINI DELL'INTEGRALE E COMPIUTO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTRIBUZIONI PREVISTE DAL QUADRO NORMATIVO VIGENTE.

L'apertura imminente della XI Consiliatura comporta la necessità di traguardare l'obiettivo del puntuale, concreto ed esaustivo svolgimento di tutte le attribuzioni e le competenze che sono state conferite al CNEL ai sensi dell'art. 99 della Costituzione e dal quadro normativo vigente.

Pertanto, nell'ambito dell'esercizio delle competenze conferite dalla legge e dal Regolamento, al Segretario Generale viene demandata l'attuazione delle relative misure organizzative e funzionali volte al raggiungimento degli standard corrispondenti agli obiettivi indicati nelle presenti linee generali.

Roma, 26 luglio 2023

IL PRESIDENTE
Prof. Renato Brunetta





*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.

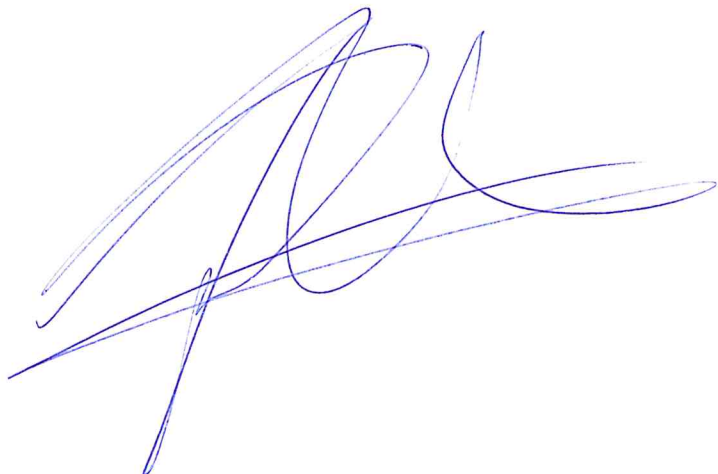
Parallelamente si procederà alla valorizzazione della sala biblioteca, anche per la fruizione degli spazi per attività funzionali alla realizzazione del programma consiliare.

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 2022								
Dott.ssa Angela Belli - Ufficio I								
Prog.	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	Attività istruttoria per la verifica dell'eventuale insediamento di Uffici di altra Amministrazione presso Villa Lubin. Predisposizione delle attività necessarie per la razionalizzazione degli spazi organizzativi da assegnare a ciascun Ente e verifica degli atti da porre in essere con le Istituzioni coinvolte	35	31/12/2022	Numero attività predisposte/numero atti da predisporre Non meno di 4	Numero incontri operativi realizzati/numero incontri operativi da realizzare Non meno di 3		
2	Gestione delle risorse infrastrutturali e logistiche	Avvio delle attività della nuova Sala Lettura/Biblioteca del CNEL, realizzazione piano di nuove acquisizioni	30	31/12/2022	Numero interventi specifici realizzati/numero interventi specifici da realizzare Non meno di 4	Numero risorse umane dedicate/numero risorse umane da dedicare Non meno di 3		
3	Interventi sull'Infrastruttura	Predisposizione attività per la realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria facciata e terrazzo per la messa in sicurezza di Villa Lubin	25	31/12/2022	Numero adempimenti istruttori posti in essere con il Provveditorato	Numero interventi realizzati Non meno di 3		Fondi stanziati dal CNEL Collaborazione con il MIT

					alle OO.PP e con il MIT per la realizzazione dei lavori Non meno di 6			
4	Interventi sull'organizzazione e sugli spazi di lavoro	Attività straordinaria volta all'attuazione delle misure necessarie a fronteggiare i rischi dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e varianti	10	31/12/2022	Numero atti predisposti/numero atti da predisporre Non meno di 3	Numero risorse impiegate Non meno di 3		

16.5.2022

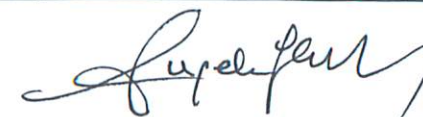


Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

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)		



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 €96000, 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 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/Numero totale 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

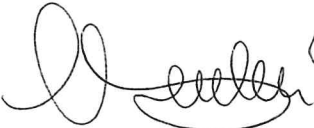
Obiettivi per l'anno 2023 e relativi indicatori di misurazione
Ufficio IV, dirigente: Larissa Venturi

	<i>Obiettivi commessi 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	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.	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	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>).	<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 o 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	Rapporto mercato del lavoro	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	Partenariato istituzionale	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	Trasparenza: monitoraggio atti di competenza sul sito istituzionale	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, 20/9/2023

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

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Nella sezione sono riportati i contenuti per Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025.



*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.

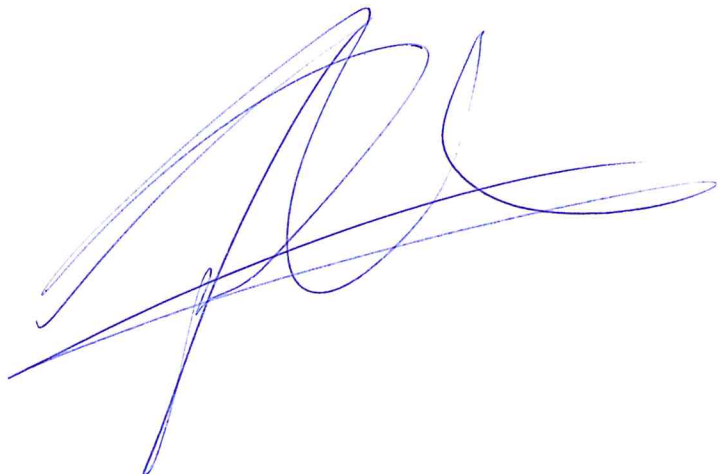
Parallelamente si procederà alla valorizzazione della sala biblioteca, anche per la fruizione degli spazi per attività funzionali alla realizzazione del programma consiliare.

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.





Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023-2025

Roma, 30 marzo 2023

Sommario

1.	PREMESSA	4
2.	IL CONTESTO ISTITUZIONALE	5
3.	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	7
4.	IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2022-2024.....	8
5.	SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'	10
6.	ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	11
7.	SEZIONE AREE DI RISCHIO.....	12
8.	ATTIVITÀ SENSIBILI	13
8.1.	Gestione delle risorse umane	13
8.2.	Gestione delle risorse strumentali, i contratti, la cura del patrimonio immobiliare e dei mezzi.....	14
8.3.	Ufficio per il bilancio e il controllo interno, il monitoraggio dei flussi finanziari e contabili, assistenza agli Organi di revisione e valutazione e alla Giunta per il regolamento.....	14
8.4.	Atti del Consiglio, delle Commissioni e altri Organismi; la ricerca economica e del mercato del lavoro; l'archivio dei contratti collettivi nazionali di lavoro	14
8.5.	Assistenza all'aula, il cerimoniale, le pubbliche consultazioni, gli eventi istituzionali, la comunicazione, le pubblicazioni, il patrimonio librario e documentario del consiglio (archivio, archivio storico, biblioteca);	15
8.6.	Ufficio affari dell'Unione europea, relazioni internazionali, rapporti con il comitato economico e sociale europeo e gli altri comitati economico e sociali.	15
9.	ALTRE AZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	15
9.1.	Codici di comportamento e Codice etico	16
9.2.	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	18
9.3.	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	18
9.4.	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	20

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CNEL 2023-2025

1. PREMESSA

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito anche PTPC) è predisposto e adottato dal Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, (di seguito anche CNEL) in conformità alla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"; al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, contenente il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"; al decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*", convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114; al d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", alla legge 30 novembre 2017, n. 179 (whistleblowing) nonché alla ulteriore normativa applicabile.

Preliminarmente, occorre ribadire che le disposizioni di prevenzione della corruzione recate dalla legge n. 190 del 2012 sono di diretta attuazione del principio costituzionale di cui all'art. 97 della Cost. e nello spirito dei lavori preparatori della legge delega, si intendevano senz'altro destinate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del d.lgs. n. 165 del 2001.

In questo contesto, ancorché la l.n.190/ 2012 individuasse l'ambito soggettivo di diretta applicazione delle disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 dell'articolo 1 della stessa legge con riguardo alle "amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni", nel cui novero non rientra il CNEL, e ancorché l'articolo 1, comma 2-bis della citata legge n. 190/2012 faccia riferimento alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165," e agli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" (tra cui il CNEL non compare) si vuole evidenziare quanto segue.

Sin dal 2013, il CNEL ha ritenuto di dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità: in particolare, di provvedere alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché all'adozione di un proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

Tale adeguamento appare fondamentale evidenziarlo nelle premesse, in quanto il CNEL non sempre è risultato destinatario di disposizioni di natura legislativa, proprio tenuto conto della evoluzione della nozione di pubblica amministrazione coniata dalla giurisprudenza che ha ristretto l'ambito soggettivo di applicazione ai soggetti pubblici interessati dalla ratio legislativa di riferimento.

Più volte, infatti, è stata affermata la non applicabilità al CNEL - quale organo destinatario dei soli principi del Titolo I del d.lgs. 165/2001- di alcune disposizioni. Si richiama al riguardo l'indirizzo del Consiglio di Stato reso nei Pareri n 5483 e 5484 del 2012 che richiama il CNEL ad un mero obbligo di adeguamento ordinamentale e non di stretta applicazione delle disposizioni di finanza pubblica destinate alle

pubbliche amministrazioni di cui al citato articolo 1, comma 2 del decreto n. 165 del 2001.

Le Sezioni riunite della Corte dei conti hanno recentemente confermato la peculiarità della sua posizione annoverando il CNEL tra gli organi appartenenti allo Stato ordinamento, e non allo Stato apparato, pertanto estranei alla sfera del controllo di gestione, come tutti gli altri Organi costituzionali.

Le Sezioni riunite in sede di controllo della Corte dei conti (del. n. 2/SSRRCO/QMIG/19) hanno ravvisato un limite esterno soggettivo assoluto alla funzione di controllo della Corte dei conti esclusivamente nei confronti degli Organi costituzionali.

Tale conclusione, recuperando anche l'iter argomentativo della deliberazione delle Sezioni riunite n. 1/2018 è raggiunta in considerazione di una "dicotomia ontologica" o, quantomeno, un principio di non immediata assimilabilità tra gli Organi ausiliari e di rilievo costituzionale e la generalità delle pubbliche amministrazioni e degli "enti pubblici".

Ciò in considerazione dell'estraneità dell'operato di detti Organi alle politiche pubbliche governative, della tesi soggettiva della sottoponibilità degli atti al controllo della Corte in base alla provenienza dal Governo o da altra pubblica amministrazione (Corte cost.143/1968), dell'autonomia regolamentare e della specificità della disciplina di revisione della spesa che spesso contraddistinguono tali enti e, infine, del "controllo di prossimità" che assegna al controllo di tipo contabile-finanziario una specifica valenza. Anche la trasmissione del rendiconto del CNEL, prevista dall'art. 21, comma 4, L. 936/1986, pertanto, sarebbe ascrivibile, nella prospettiva del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, alla funzione di diretta generale referenza della Corte nei confronti del Parlamento nell'ambito di un controllo di regolarità finanziario-contabile il cui generale fondamento si rinviene nell'art.100, comma 2, della Costituzione.

In questi anni, il CNEL ha mostrato un atteggiamento di condivisione delle problematiche anti-corruttive e di promozione della trasparenza, anche tenuto conto del fatto che il processo di comunitarizzazione ha reso immanenti al nostro ordinamento taluni principi divenuti "fondamentali" come la trasparenza, la pubblicità, il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Peraltro, la corruzione col tempo ha assunto natura sistemica che richiede senz'altro una risposta sistemica da parte dello Stato-Ordinamento e delle sue articolazioni, anche di quelle, come il CNEL, che godono di ampia autonomia.

2. IL CONTESTO ISTITUZIONALE

L'art. 99, commi 2 e 3, della Costituzione affida al CNEL importanti funzioni di rango costituzionale, da quella di consulenza delle Camere e del Governo a quella di iniziativa legislativa e di collaborazione alla elaborazione della legislazione economica e sociale secondo i principi ed entro i limiti stabiliti dalla legge.

I compiti del CNEL sono definiti dalla legge istitutiva n. 936/1986 e successive modificazioni.

Le sue prerogative costituzionali, legate alla funzione di alta consulenza parlamentare e governativa, nonché all' iniziativa legislativa, stigmatizzano la sua estraneità al plesso esecutivo a presidio della funzione costituzionale quale espressione della società civile organizzata.

Il CNEL è, infatti, composto da esperti, da rappresentanti delle categorie produttive e da rappresentanti delle associazioni di promozione sociale e delle organizzazioni

di volontariato.

Quanto all'autonomia normativa e organizzativa, la legge n. 936/1986 ha conferito al CNEL la potestà di disciplinare con propri regolamenti l'attività e la propria organizzazione. La riserva regolamentare preserva la funzione che deve svolgersi in piena autonomia nel rispetto delle competenze costituzionalmente assegnate.

Si rende opportuno un breve richiamo al processo di riforma istituzionale e ordinamentale che ha interessato il CNEL nel corso della X Consiliatura.

Il CNEL è stato interessato infatti da una fase di intensa azione di autoriforma che ha condotto all'emanazione nel 2018 di nuove disposizioni regolamentari degli Organi, di Organizzazione e delle Procedure. Il nuovo regolamento - oltre a semplificare le procedure deliberative per la emanazione di pareri e proposte - ha istituito la possibilità di effettuare consultazioni pubbliche estesa a tutti i cittadini.

È stata rafforzata e tradotta in disposizione anche la partecipazione al circuito consultivo dell'Unione europea, dedicando apposite sessioni dei suoi lavori ai pareri del Consiglio Economico e Sociale Europeo. Del resto, la legge n. 234/2012 ha consolidato la natura obbligatoria anche se non vincolante del parere del CNEL in materia di semestre europeo, e dunque su tutti i documenti in corso di approvazione da parte delle Istituzioni dell'Unione Europea.

Il regolamento disciplina altresì la sfera organizzativa interna, gli organi apicali amministrativi, i loro compiti e le loro strutture.

Il Segretariato Generale del CNEL si articola in una Direzione di livello dirigenziale di prima fascia e in Uffici di livello dirigenziale di seconda fascia.

La prima Direzione Generale è competente in materia di affari giuridici e costituzionali, affari generali ed informatica. È stazione appaltante e centro unico di attività contrattuale.

Gli uffici interni fanno capo alla Direzione generale e le relative attribuzioni sono definite come segue:

- Ufficio primo: Ufficio per la gestione delle risorse strumentali, i contratti, la cura del patrimonio immobiliare, dei mezzi e del benessere negli spazi di lavoro e della sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008.e s.m.i;
 - Ufficio secondo: Ufficio per il bilancio e il controllo interno, il monitoraggio dei flussi finanziari e contabili, l'assistenza agli Organi di revisione e valutazione, l'assistenza alla Giunta per i Regolamenti...;
 - Ufficio terzo: Ufficio per la gestione delle risorse umane e per la formazione, per la transizione digitale e dei sistemi informativi; per la revisione delle procedure, dei modelli di lavoro e per la realizzazione del fascicolo informatico;
- Alle dipendenze del Segretario Generale, vi sono:
- Ufficio quarto: Ufficio per l'istruttoria e la predisposizione degli atti del Consiglio, delle Commissioni e altri organismi; la ricerca economica e del mercato del lavoro; l'archivio dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - Ufficio quinto: Ufficio affari dell'Unione europea, relazioni internazionali, rapporti con il Comitato economico e sociale europeo e gli altri Comitati economico e sociali.
 - Ufficio del Segretario generale: Ufficio che coadiuva il Segretario generale nelle sue funzioni di coordinamento; assicura, in collaborazione con la Segreteria del Presidente, il perfezionamento, la trasmissione, la diffusione degli atti e la loro archiviazione e aggiornamento, nonché la omogenea redazione formale; fornisce assistenza tecnico-giuridica agli Organi del CNEL per l'esercizio della iniziativa

legislativa e assicura il raccordo con gli Uffici di volta in volta interessati.

Il Regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure del CNEL adottato il 7 luglio 2019 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 12 agosto 2019 n. 188, e s.m.i. è disponibile sul sito istituzionale.

Il Presidente del CNEL, nella persona del prof. Tiziano Treu, è stato nominato con D.P. R. del 16 maggio 2017.

Il Segretario Generale del CNEL, nella persona del Cons. Francesco Tufarelli, è stato nominato con D.P.R. del 29 dicembre 2022.

La dotazione organica del CNEL, ai sensi del DPCM del 13 gennaio 2014, è definita nella misura di 75 unità (Tabella 1 allegata al DPCM 13 gennaio 2014: Rideterminazione della dotazione organica del CNEL).

Il personale oggi in servizio al CNEL conta sulle seguenti unità di personale:

- oltre al Segretario generale, 6 dirigenti di ruolo, di cui 1 in posizione di comando;
- 52 unità di ruolo in servizio all'ultima rilevazione compiuta.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).

Con determinazione del Presidente del CNEL del 21 febbraio 2023 (prot. n. 383) l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione per il CNEL è affidato al Dirigente, dott.ssa Angela Flagiello.

Il Responsabile esercita i seguenti compiti:

- propone al Presidente il P.T.P.C. sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'Organo di indirizzo che adotta il Piano entro i termini di legge;
- recepisce le indicazioni del vertice amministrativo, entro i termini di legge, in merito alle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone modifiche al Piano in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- propone il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi della trasparenza e anti-corruzione;
- trasmette entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo una relazione sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web;
- svolge un'attività di controllo in collaborazione con l'OIV, sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, circa la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione e all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'"ufficio di disciplina" i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013), nonché concorre a controllare e assicurare, nei limiti delle competenze ad esso attribuite dal d.lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, d.lgs. n. 33/2013).

- ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 segnala all'Organo di indirizzo e all'Organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- segnala eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni che devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 3.

4. IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2023-2025

Il P.T.P. C. ha durata triennale e deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012.

Il RPCT ha acquisito le indicazioni del vertice amministrativo circa i compiti effettivamente svolti, nell'ordinamento del CNEL, dagli Uffici e ai rischi di fenomeni corruttivi individuabili e alle misure di contrasto programmabili.

Per il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ai sensi della vigente normativa applicabile, è istituito, con determinazione del Presidente del CNEL, l'Organismo Indipendente di Valutazione. Tale Organismo collegiale si compone di tre componenti in possesso dei requisiti di legge.

Ai fini dell'aggiornamento si deve tener conto, e si dovrà tenere conto per gli aggiornamenti successivi, dell'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione; dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione (per es.: l'attribuzione di nuove competenze); dell'emersione di nuovi fattori di rischio rispetto a quelli considerati in fase di predisposizione del precedente P.T.P.C, della sopravvenienza di elementi da cui derivi l'opportunità di modificare le misure predisposte o programmate dal CNEL per prevenire il rischio di corruzione; l'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni dello stesso Piano. La redazione del Piano della corruzione del CNEL non può prescindere dal contesto peculiare in cui si colloca il Consiglio, considerando le principali funzioni costituzionali (quella legislativa e quella consultiva) e deve tener conto della riforma regolamentare interna recata dalla nuova disciplina del CNEL, resasi necessaria con l'insediamento della X Consiliatura.

Occorre considerare che la corruzione è più probabile che si verifichi in quei contesti dell'agire amministrativo nei quali è elevato il grado di discrezionalità.

L'iniziativa legislativa costituisce una attribuzione che differenzia il CNEL dal Consiglio di Stato e dalla Corte dei conti che pure sono disciplinati - assieme al CNEL- nella Sezione Terza della Parte seconda della Costituzione sotto la comune rubrica "Organi ausiliari".

La consulenza, esercitata con l'adozione di pareri da parte dell'Assemblea e degli Organi competenti, è anch' essa governata dalle regole della correttezza, legalità e buon andamento istituzionali (art. 97 Cost.).

Anzi può ritenersi che la definizione delle misure contenute nel Piano Triennale si adatta

ad una casistica molto più ampia di quella dedicata alla funzione legislativa, ma coincidente con tutti i casi nei quali il Consiglio assume decisioni a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche, al fine di evitare comportamenti devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

L'esigenza di prevedere misure idonee a individuare precise aree di rischio presidia anche l'utilizzo diffuso nella Consiliatura attuale degli strumenti consensuali, degli accordi interistituzionali e del partenariato pubblico - pubblico, pubblico - privato con soggetti esterni.

L'attività di esternalizzazione richiede un'attenta analisi dei requisiti (articolo 7 del d. lgs. n. 165 del 2001) entro cui la normativa vigente e la giurisprudenza interna ed europea, consentono il ricorso a professionalità esterne all'Istituzione.

In ogni caso, nell'ottica del coordinamento tra gli strumenti normativi e di programmazione, si fa riferimento ai seguenti documenti: le "Linee generali di indirizzo dell'azione amministrativa" emanate dal Presidente del Presidente; la direttiva generale, che è emanata dal Segretario generale per definire gli obiettivi dell'azione amministrativa e le connesse strategie, sulla base degli indirizzi programmatici prioritari indicati dall'Assemblea del CNEL.

Il P.T.P. C si articola in misure di prevenzione della corruzione specifiche per ogni Ufficio e generali per la Struttura intera. Vi sono misure fondamentali rappresentate dal codice di comportamento e dalla rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Destinatari: Sono destinatari del PTPC i dirigenti di prima e seconda fascia ed il personale amministrativo in servizio presso il CNEL. La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal PTPC costituisce illecito disciplinare, ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma 14, della legge n. 190/2012, ferme restando le ipotesi in cui tale violazione dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

I **Dirigenti**, per i settori di propria competenza, devono osservare le misure contenute nel PTPC e svolgere i seguenti compiti: curare l'attività informativa verso il Responsabile della prevenzione, i referenti per la prevenzione e l'Autorità giudiziaria; partecipare al processo di gestione del rischio; proporre le misure di prevenzione; assicurare l'osservanza dei Codici di comportamento e verificare le ipotesi di violazione; adottare le misure gestionali necessarie (avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale, ecc.) .

Altri soggetti: OIV ed altri organismi di controllo interno. L'ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari, che deve fornire al Responsabile della prevenzione dati e informazioni sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali; inoltre, tale Servizio opera in raccordo con il citato Responsabile ai fini dello svolgimento delle attività previste dall'art.15 del D.P.R. n. 62/ 2013 (codice di comportamento).

Dipendenti: I dipendenti devono osservare le misure contenute nel PTPC e svolgere i seguenti compiti: collaborare con il Responsabile della prevenzione anche nel fornire adeguato e tempestivo riscontro alle eventuali richieste del Responsabile medesimo in merito sia ai provvedimenti finali istruiti e/ o adottati, sia ai comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità; partecipare ai processi di gestione del rischio; segnalare al proprio

dirigente o al Servizio per i procedimenti disciplinari le situazioni di criticità nel CNEL di cui siano venuti a conoscenza - ferma restando l'obbligatorietà di denuncia all'Autorità giudiziale - nonché i casi di personale conflitto di interessi.

5. SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

In via preliminare va ricordato che l'ANAC, nelle linee guida adottate in materia, ha indicato quanto segue:

"Nell'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33/2013 il legislatore non ha considerato direttamente gli Organi costituzionali e gli Organi di rilevanza costituzionale e i loro apparati. Pur nell'assenza di specifici riferimenti nella legislazione ordinaria, tuttavia, è auspicabile un progressivo autonomo adeguamento di detti Organi alle disposizioni del decreto, nel rispetto dell'autonomia e delle prerogative loro riconosciute dalla legge e dalla Costituzione."

In proposito, come già riferito in premessa, il CNEL ha comunque provveduto a adeguarsi, nella sua autonomia, ai principi sull'anticorruzione e sulla trasparenza. Sono state unificate le posizioni di responsabilità, in capo allo stesso soggetto, relativamente a entrambe le materie.

Al fine di adeguare il PTPC alle modifiche intervenute di seguito si forniscono le informazioni utili per l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del citato d.lgs. n. 33/2013. Ciascun Ufficio nominerà un proprio referente per la pubblicazione degli atti di propria competenza e per il necessario raccordo con il/i funzionario/i responsabile/i della pubblicazione degli atti sul sito web istituzionale.

Il Responsabile della trasparenza si avvale, nell'espletamento delle attività di propria competenza, del supporto dei dipendenti presso gli uffici di seconda fascia nominati.

Ai singoli Uffici sono assegnate le seguenti funzioni:

- a) Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente per il settore di competenza. Il monitoraggio, con cadenza semestrale, riguarda sia il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione, sia il controllo sulla qualità delle informazioni fornite, al fine di assicurarne l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità;
- b) Conservazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione. Sono trasferiti, negli appositi spazi denominati "archivio", i documenti pubblicati per i quali è scaduto il termine di permanenza nello spazio "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
- c) Comunicazione dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei referenti. La comunicazione consente al Responsabile della trasparenza di effettuare le prescritte segnalazioni all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nelle più gravi fattispecie, al Responsabile per i procedimenti disciplinari;
- d) Gestione delle richieste di accesso civico e di accesso civico generalizzato presentate al Responsabile della trasparenza, per i settori di competenza.

A decorrere dal 2020, la gestione documentale delle istanze di accesso può essere formulata nelle modalità seguenti: accesso civico semplice (d.lgs. n. 33/2013); accesso civico generalizzato (d.lgs. n. 97/2016 e circolare n. 2/2017 del Dipartimento

della Funzione Pubblica). Deve assicurarsi l'aggiornamento periodico della Sezione "Trasparenza e integrità" del Piano triennale anticorruzione. Sono sottoposte periodicamente al Responsabile della trasparenza le proposte di integrazione e modifica della Sezione " Trasparenza e integrità" del PTPC.

Un altro profilo di adeguamento alle modifiche apportate in materia dal citato d.lgs. n. 97/2016 concerne l'identificazione delle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile della trasparenza dirama, su indicazione del vertice amministrativo secondo quanto di seguito specificato, le linee di indirizzo necessarie per consentire, a tutti gli uffici che detengono le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, di adottare univoche modalità per la trasmissione delle stesse, al fine di aggiornare la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Il sistema così delineato prevede che tutti i dirigenti che detengono le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, debbano assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento dei dati da pubblicare sul sito web istituzionale del CNEL e nella relativa trasmissione alla unità organizzativa "Sezione trasparenza". Misure attuative del presente Piano, tenuto conto dei profili connessi alla programmazione strategica ed operativa, saranno condivise con il Segretario Generale. Si proseguirà l'attività di vigilanza in ogni settore amministrativo potenzialmente esposto a fenomeni corruttivi, evitando nel frattempo di aggravare i procedimenti.

L'obiettivo strategico per il ciclo in questione è quello della definizione di un atto amministrativo per la regolamentazione del contenuto minimo e "standardizzazione degli elementi" relative agli atti da pubblicare sul sito web istituzionale.

Posto che tutta l'attività del CNEL è finalizzata alla realizzazione della *mission* istituzionale, il sistema della performance prevederà anche una programmazione focalizzata sugli obblighi di trasparenza.

Gli obiettivi sopra elencati verranno trasfusi e declinati in quelli operative del Piano della Performance 2023-2025 da predisporre, rappresentando la traduzione di alcune delle misure di trasparenza e di prevenzione dei possibili comportamenti corruttivi, individuate ed elaborate in sede di mappatura dei processi e delle attività degli Uffici.

La corretta adozione delle misure volte a garantire l'attuazione del presente Piano sarà oggetto di valutazione, unitamente agli obiettivi specifici assegnati ai singoli Uffici.

Nell'adottando atto generale saranno individuati altresì i flussi documentali come definiti dalla disciplina regolamentare.

6. ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico, che consiste nel diritto, da parte di "chiunque", di chiedere all'Amministrazione la pubblicazione sul proprio sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati, oggetto della normativa sulla trasparenza, di cui abbia ravvisato l'omessa pubblicazione.

La suddetta norma stabiliva che la richiesta - non sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente - dovesse essere inoltrata al

Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione e fissava un termine di trenta giorni per l'assolvimento dell'obbligo.

Tale disciplina è stata modificata con il d.lgs. n. 97/2016, che ha introdotto, accanto all'accesso civico, l'accesso generalizzato, ovvero il diritto da parte di "chiunque" di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione. Il legislatore ha, pertanto, introdotto nell'ordinamento un nuovo diritto di accesso, non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. L'attuale disciplina delle due categorie di accesso sopra descritte prevede che le istanze del cittadino possano essere inoltrate, alternativamente, all'ufficio che detiene le informazioni, i dati o i documenti richiesti, o ad altro ufficio stabilito dall'Amministrazione.

Per quanto riguarda, invece, la fase di valutazione e di gestione delle istanze stesse, si distinguono le due tipologie di accesso nel seguente modo:

Accesso civico. Le istanze finalizzate a far emergere la mancata pubblicazione sul sito istituzionale di documenti, informazioni o dati soggetti a pubblicazione obbligatoria sono gestite direttamente dalla sopracitata unità "Sezione trasparenza", la quale, verificata la coerenza della richiesta con la normativa sulla trasparenza, provvede ad assicurare la pubblicazione del dato o dell'informazione sul sito, fornendo al richiedente anche il relativo collegamento ipertestuale;

Accesso civico generalizzato. Le istanze finalizzate alla richiesta di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sono in primo luogo valutate dalla riferita unità "Sezione trasparenza" sotto il profilo della ammissibilità, al fine di accertare che risulti identificabile il richiedente e che la richiesta non appaia manifestamente irragionevole o eccessivamente generica. Una volta verificata l'ammissibilità della richiesta, l'istanza è inviata all'ufficio (o agli uffici) che ragionevolmente detengono i dati o le informazioni oggetto dell'accesso generalizzato; a cura dei dirigenti (o dei funzionari preposti di uffici di livello non dirigenziale) competenti per materia è istruito il procedimento e deve essere fornito idoneo riscontro entro il termine di 30 giorni. Resta ferma invece la competenza del Responsabile della trasparenza in merito alla decisione sulle richieste di riesame - da inoltrare ad apposito indirizzo di posta elettronica - ogni qualvolta sia stata omessa la risposta da parte dell'ufficio competente o sia stato negato l'accesso, ovvero sia stata fornita una risposta ritenuta non esauriente.

La visione integrata delle politiche di prevenzione e di repressione della corruzione comporta la previsione della trasparenza tra le principali misure di prevenzione nelle aree di rischio individuate dal PTPC, infatti, come evidenziato nell'aggiornamento al P.N.A., la trasparenza "è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza" che ogni ente dovrebbe individuare in modo adeguato al proprio contesto; di conseguenza, nella successiva Sezione la trasparenza è compresa tra le misure di prevenzione di vari processi a rischio.

7. SEZIONE AREE DI RISCHIO

Individuazione attività a rischio di corruzione. L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 - in virtù del rinvio operato dal precedente comma 9 lett. a) - *individua le aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni e concernenti i seguenti procedimenti assoggettati*

a particolari livelli di trasparenza: a) autorizzazione o concessione; b) - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50 del 2016; c) - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il CNEL individua ulteriori aree di rischio alla luce delle proprie specificità funzionali e di contesto: fin dal primo P.T.P.C sono stati considerati alcuni processi tipici riguardanti la generalità degli Uffici nell'ottica di migliorare le politiche di prevenzione al fine di adeguarle sia al mutato quadro legislativo, dei "processi sensibili" oggetto della mappatura o di quelli attualmente non considerati ad alto rischio, anche per quanto concerne la valutazione ed il trattamento del rischio. I processi da misurare sono quelli relativi agli Uffici del Segretariato Generale, della Direzione generale e degli Uffici pur se dotati di differenti valori di esposizione al rischio, sono inseriti nella programmazione del P.T.P.C. in considerazione della rilevanza anche organizzativa che rivestono a livello trasversale, se riguardanti vari uffici, o nei rispettivi ambiti di attività, afferenti a specifici ambiti. Il valore della probabilità è il risultato dei seguenti indici di valutazione: discrezionalità del processo; rilevanza esterna; complessità del processo (coinvolgimento di più amministrazioni o di più uffici del CNEL; previsione di valori intermedi per il calcolo rispetto a quelli proposti nella citata tabella di riferimento); valore economico; frazionabilità del processo (indice in alcuni casi ritenuto non applicabile); controlli.

Il valore dell'impatto è il risultato dei seguenti indici di valutazione:

- impatto organizzativo (percentuale di personale impiegato nel processo rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo);
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

8. ATTIVITÀ SENSIBILI

8.1. Gestione delle risorse umane

Procedura di reclutamento delle risorse umane, mediante avvisi di mobilità; interpellanti interni ed esterni, contratti di diritto privato, convenzioni con altre pubbliche amministrazioni e bandi di concorso pubblico. Procedura di assegnazione del personale agli uffici e procedura di assegnazione del personale alle linee di attività nell'ambito del singolo ufficio da parte dei competenti dirigenti; strettamente correlata è l'attività di predisposizione del Piano per la formazione dei dirigenti e dei funzionari. Autorizzazione all'espletamento di incarichi ex articolo 53 del d.lgs. 165/2001;

Analisi del rischio: discrezionalità tecnica del relativo procedimento

Eventi rischiosi: in relazione alle specifiche fattispecie previste dal codice penale, dal Testo unico d.lgs. 165/2001 (in particolare, artt. 7, 36 e 53), normativa sulla trasparenza e violazione degli obblighi di rotazione previsti dalla legge n. 190/2012 e dal P. T.P.C.; inosservanza del codice di comportamento; violazioni di legge e di Regolamenti interni.

Misure: definizione dei criteri di assegnazione del personale agli uffici al fine di favorire la rotazione; standardizzazione delle procedure di reclutamento del personale con avvisi di mobilità, procedure di interpello e contratti-tipo per l'attività negoziale; definizione di piani di formazione per attività; adozione del codice di comportamento per il personale. Informatizzazione, dematerializzazione e standardizzazione delle procedure per settori di attività (contratti-tipo per l'attività negoziale, manuali delle procedure sviluppati secondo standard definiti dal CNEL).

8.2. Gestione delle risorse strumentali, i contratti, la cura del patrimonio immobiliare e dei mezzi.

Analisi del rischio: discrezionalità del relativo procedimento.

Eventi rischiosi: in relazione alle specifiche fattispecie previste dal Codice penale, dal Codice dei contratti pubblici, dal Testo unico sulla trasparenza e dai codici di comportamento; violazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, parità di trattamento, rotazione. Violazioni di leggi e di Regolamenti interni.

Misure: Pianificazione delle attività per l'approvvigionamento di beni e servizi e programmazione dei lavori. Rispetto delle procedure di evidenza pubblica. Definizione dei criteri per la scelta tra le procedure concorsuali e ricorso all' *in house*. Rispetto dei principi: rotazione, economicità e buon andamento; parità di trattamento, obblighi di pubblicità sul portale. Informatizzazione, dematerializzazione e standardizzazione delle procedure per settori di attività: contratti-tipo per l'attività negoziale, procedure sviluppate secondo standard definiti dal CNEL.

Il processo di scelta del contraente e del processo di esecuzione del contratto tiene conto dei rilevanti cambiamenti di carattere normativo conseguenti all'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici - approvato con d.lgs. n. 50/2016 e successivamente modificato e integrato con il d.lgs. n. 56/2017 (c.d. "correttivo") - nonché dei numerosi pareri, atti e linee guida che l'ANAC adotta in materia e che costituiscono uno strumento dinamico ed indispensabile per gli operatori.

Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici, che prevede l'obbligo di adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore alle soglie di legge.

Ricorso, pressoché esclusivo, agli strumenti dell'e-procurement messi a disposizione dalla Consip sulla piattaforma "acquistinretepa.it" (convenzioni Consip, Trattative dirette MEPA)

8.3. Ufficio per il bilancio e il controllo interno, il monitoraggio dei flussi finanziari e contabili, assistenza agli Organi di revisione e valutazione e alla Giunta per il regolamento

Analisi del rischio: discrezionalità tecnica del relativo procedimento.

Eventi rischiosi: in relazione alle specifiche fattispecie previste dal Codice penale, Violazioni di leggi e di regolamenti. Violazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, violazione della normativa contabile e dei principi contabili internazionali, circolari del M.E.F. Ragioneria generale dello Stato e Delibere della Corte dei conti.

Misure: Il controllo riguarda la regolarità delle procedure amministrative e contabili sugli atti d'impegno, sugli ordini di pagamento.

8.4. Atti del Consiglio, delle Commissioni e altri Organismi; la ricerca economica e del mercato del lavoro; l'archivio dei contratti collettivi nazionali di lavoro

Analisi del rischio: discrezionalità del relativo procedimento.

Eventi rischiosi: violazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza. Violazioni di leggi e di regolamenti.

Misure: Implementazione del sistema informatico per procedure di archiviazione dei contratti. Controllo sulla raccolta, informatizzazione, definizione dei criteri di archiviazione. Procedura per raccolta dei documenti del CNEL (pareri, iniziative legislative, ricerche, studi) fascicolazione e raccolta della normativa regolante la fattispecie. Procedura relativa alla stipula degli accordi interistituzionali: rispetto dei principi di economicità, pubblicità, parità di trattamento, concorrenza (articolo 15 della legge 241/90).

8.5. Assistenza all'aula, il cerimoniale, le pubbliche consultazioni, gli eventi istituzionali, la comunicazione, le pubblicazioni, il patrimonio librario e documentario del Consiglio (archivio, archivio storico, biblioteca);

Analisi del rischio: discrezionalità del relativo procedimento.

Eventi rischiosi: violazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza. Violazioni di leggi e di regolamenti.

Misure: Implementazione del sistema informatico per procedure di consultazione pubblica e archiviazione patrimonio librario. Obblighi di pubblicità.

8.6. Ufficio affari dell'Unione europea, relazioni internazionali, rapporti con il Comitato economico e sociale europeo e gli altri comitati economico e sociali.

Analisi del rischio: discrezionalità del relativo procedimento.

Eventi rischiosi: violazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza. Violazioni di leggi e di regolamenti.

9. ALTRE AZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DIREZIONE GENERALE: Nell'ambito della Direzione generale deve effettuarsi un costante monitoraggio sullo stato di avanzamento delle procedure decisionali di competenza, tramite riunioni di coordinamento con i dirigenti e con tutti i soggetti coinvolti; per le procedure di maggior complessità, che coinvolgono trasversalmente più uffici, debbono istituirsi gruppi di lavoro ai quali partecipano specifiche professionalità dei diversi Uffici.

INDICATORI regolamenti, direttive, circolari, disposizioni dirigenziali, metodologia del controllo.

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI: violazioni di leggi e regolamenti, mancata applicazione delle sanzioni in caso di inosservanza, impatti reputazionali negativi sul CNEL

MISURE Piano della Performance; direttive; codice di comportamento per il personale; monitoraggio di tutti gli uffici con cadenza costante; adozione di interventi di miglioramento del monitoraggio.

SEGRETARIO GENERALE: Nell'ambito dell'attività del Segretariato generale, deve promuoversi lo sviluppo di un approccio organico che rafforzi i meccanismi di prevenzione e controllo della corruzione, fruendo di informazioni provenienti dai diversi processi di controllo e dalle relative banche dati, preventivamente selezionati dal CNEL, monitoraggio di tutti gli uffici con cadenza costante; adozione di ulteriori interventi di miglioramento del monitoraggio; sviluppo di metodologie di controllo operativo rese disponibili agli uffici.

Distinzione e separazione delle competenze tra Vertice Politico e Amministrativo.

Formazione: Il CNEL deve programmare adeguati percorsi di formazione rivolti a tutto il personale sull'aggiornamento delle competenze e sui temi dell'etica, della legalità, della trasparenza e dell'integrità, con particolare riferimento ai contenuti dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001.

I suddetti percorsi, rivolti a tutti i dipendenti e ai collaboratori devono avere un taglio concreto, con esercitazioni pratiche calate nel contesto del CNEL al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle varie situazioni.

I contenuti della formazione in tema di anticorruzione sono riferiti sia ai principi dettati dalla normativa di riferimento, anche per quanto concerne gli obblighi di trasparenza e la disciplina degli incarichi, sia all'attuazione di tali principi realizzata attraverso il PNA ed il PTPC.

Particolare attenzione deve essere riservata alla formazione volta ad agevolare la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, formazione che non riguarda soltanto l'ambito di competenza relativo alla specifica funzione svolta da dirigenti e funzionari, ma deve essere estesa ad altri campi di attività.

Al fine di favorire l'avvio al lavoro dei dipendenti al momento dell'assunzione o l'inserimento degli stessi in nuovi settori lavorativi, gli uffici di destinazione - se rientranti nelle aree di rischio - devono garantire un adeguato affiancamento da parte del personale esperto che, qualora sia prossimo al collocamento in quiescenza, svolge un'attività di "tutoraggio" di sei mesi nel periodo antecedente a tale collocamento.

Il Responsabile della prevenzione individua, d'intesa con il dirigente generale e con la Dirigente dell'ufficio III, le necessità formative.

La formazione "mirata" deve essere privilegiata: infatti non è sufficiente sanzionare i comportamenti devianti, ma è necessario investire anche nella diffusione delle conoscenze, nella comunicazione delle buone pratiche e nella valorizzazione delle differenze.

9.1. Codici di comportamento e Codice etico

L'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, ha previsto l'emanazione di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato emanato il Regolamento recante il suddetto codice, di cui si richiamano di seguito le disposizioni di interesse per il PTPC: - l'art. 8 definisce i doveri del dipendente per quanto concerne la prevenzione della corruzione; l'art. 15, comma 3, prevede il raccordo tra il Servizio per i procedimenti disciplinari e il Responsabile della prevenzione per le attività previste dal medesimo articolo, nonché specifici compiti del Responsabile medesimo; l'art. 16 contempla la responsabilità conseguente alla violazione delle disposizioni del codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Le singole Amministrazioni devono adottare un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice generale, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del citato d.lgs. n. 165/2001.

Le disposizioni dettate dai codici di comportamento - sia generale sia specifico - rappresentano uno degli strumenti fondamentali del P.T.P.C. ai fini della prevenzione

della corruzione.

I codici di comportamento sono collocati sulla home page della rete Intranet come richiesto dal Responsabile della prevenzione al fine di agevolarne la consultazione Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

In via preliminare va evidenziato che la rotazione c.d. "ordinaria" è "una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva" nei settori particolarmente esposti alla corruzione: sono soggetti a rotazione periodica i dirigenti di seconda fascia ed il personale con funzioni di responsabilità (compresi i responsabili del procedimento) addetti ai suddetti settori; in tale ambito deve essere valutato il fondamentale ruolo della formazione, come già evidenziato.

Peraltro tale misura, analogamente alle altre misure di prevenzione, per sortire effetti reali e duraturi deve essere necessariamente proporzionata e contestualizzata rispetto alle caratteristiche dell'Organo: il particolare contesto del Cnel descritto in premessa, considerando sia le principali componenti, quella consiliare e quella amministrativa, sia la presenza di un Segretario generale, richiede un'attenta riflessione sull'attuazione della misura stessa al fine di non penalizzare l'efficienza operativa delle strutture a supporto delle rilevanti funzioni costituzionali di alta consulenza parlamentare e governativa e di iniziativa legislativa.

La rotazione è inoltre prevista, in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, come misura gestionale propria del dirigente, ai sensi dell'art.16, comma 1, lett. 1-quater, del d.lgs. n. 165/2001: trattasi della rotazione che il PNA 2016 definisce "straordinaria".

Astensione in caso di conflitto di interesse

I dipendenti, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990 e del d.P.R. n. 62/2013, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, e a tal fine sono tenuti ad adottare i seguenti comportamenti:

- comunicare tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza provvedimenti o atti o situazioni riguardanti direttamente il dipendente stesso o parenti fino al 4° grado, astenendosi dal trattare i relativi procedimenti;
- astenersi dal concludere accordi personali con coloro con cui si determina un contatto per motivi di lavoro o extra lavoro, che in qualunque modo possano facilitare/ agevolare la conclusione di procedure o controversie giudiziarie;
- non aderire ad associazioni che richiedono la prestazione di promesse di fedeltà o di un giuramento o di una promessa di osservanza di principi, ideologie o doveri, ovvero che possano comunque comportare la compromissione della propria imparzialità e che non assicurino la piena trasparenza sulla partecipazione degli associati e sugli scopi perseguiti.

Il CNEL è tenuto a svolgere specifica attività informativa al fine di dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, delle conseguenze derivanti dalla sua violazione e dei comportamenti da adottare laddove ricorra tale conflitto; l'attività informativa è realizzata nell'ambito della formazione generale prevista dal PTPC. La Direzione generale deve effettuare adeguati controlli sull'applicazione della misura in esame, riferendone gli esiti in occasione del monitoraggio sull'applicazione del PTPC.

L'Assemblea del CNEL ha approvato nella seduta del 27 febbraio 2019 un proprio Codice etico, su proposta della Giunta per il regolamento del 30 gennaio 2019.

Tale Codice ha formalizzato i principi di fondo dell'attività dei Consiglieri, nell'esercizio delle funzioni loro attribuite dalla Costituzione, dalla legge n. 936 del

1986 e dai regolamenti di autonomia, e di quanti designati presso Organismi pubblici.

L'adozione da parte del CNEL di un Codice etico rappresenta un elemento positivo in quanto registra canoni di esercizio della "funzione" di fatto già rispettati ma che, nella loro trasposizione in disposizioni regolamentari, assumono un valore ancora più chiaro e condiviso.

Nell'elaborazione del Codice etico del CNEL si è quindi tenuta presente la finalità propria di tutti i Codici di comportamento compreso quello dei dipendenti pubblici citato, che è quello di promuovere i valori della integrità, trasparenza e partecipazione come fattori decisivi per il buon andamento dell'Istituzione.

Il richiamo operato nel nuovo articolo 7 bis del Regolamento degli Organi all'assolvimento dei compiti con disciplina ed onore è di stretta derivazione costituzionale; ci si riferisce all'articolo 54 della Costituzione in base al quale "*i cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore*".

9.2. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

IL CNEL deve adottare un atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001.

La Direzione generale deve effettuare adeguati controlli sull'applicazione della misura in esame, riferendone gli esiti in occasione del monitoraggio sull'applicazione del PTPC.

Il CNEL deve verificare se sussistano eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti o soggetti ai quali l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013. L'accertamento avviene tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito del CNEL ai sensi dell'art. 20 del citato d.lgs. n. 39/2013. Se all'esito della suddetta verifica risultano sussistere condizioni ostative, il CNEL provvede astenendosi dal conferire l'incarico ovvero conferendo l'incarico ad altro soggetto.

La violazione delle previsioni di inconfiribilità comporta, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, la nullità degli atti di conferimento dell'incarico nonché dei relativi contratti e l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi deve essere fatta menzione delle condizioni ostative al conferimento.

La Direzione generale deve effettuare adeguati controlli sull'applicazione della misura in esame, riferendone gli esiti in occasione del monitoraggio sull'applicazione del PTPC.

9.3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il CNEL deve verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per le situazioni in esso contemplate.

L'accertamento avviene tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito del CNEL ai sensi dell'art. 20 del citato d.lgs. n. 39/2013.

Il controllo è effettuato annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Si richiamano le disposizioni dell'art. 19 del d.lgs. n. 39/2013 per quanto concerne la decadenza in caso di incompatibilità.

Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi devono essere espressamente inserite le cause di incompatibilità.

La Direzione generale deve effettuare adeguati controlli sull'applicazione della misura in esame, riferendone gli esiti in occasione del monitoraggio sull'applicazione del PTPC.

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (“*pantouflage*”):

Sono impartite le seguenti direttive interne ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego dei dipendenti successivo alla cessazione del rapporto di lavoro: nei contratti di assunzione del personale o di attribuzione di incarichi è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente negli ultimi tre anni di servizio; nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la clausola che prevede apposita dichiarazione, da parte dell'impresa concorrente, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del CNEL nei loro confronti; sono esclusi dalle procedure di affidamento i soggetti per i quali sia emersa la suddetta situazione; il dipendente che si trovi nelle condizioni indicate dalla norma sopra citata, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, deve sottoscrivere apposita dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto in esame.

Il CNEL deve individuare più specifici strumenti per vigilare adeguatamente sul fenomeno, che appare di non facile gestione; detti strumenti si devono indirizzare soprattutto nei riguardi delle unità cessate dal servizio, che risultavano adibite a settori di attività comportanti diretto contatto con ditte esterne.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Il CNEL provvede alle verifiche necessarie ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n.165/ 2001, come modificato dalla legge n.190/ 2012, e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013. L'accertamento sui precedenti penali avviene tramite acquisizione d'ufficio o tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito del CNEL ai sensi dell'art. 20 del citato d.lgs. n. 39/2013. Se all'esito delle suddette verifiche risultano sussistere precedenti penali, il CNEL provvede nel seguente modo: si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; applica le misure previste dal citato art. 3 del d.lgs. n. 39/2013; conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

La violazione delle previsioni di inconfiribilità comporta, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, la nullità dell'incarico e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi deve essere fatta menzione delle condizioni

ostative al conferimento.

Il CNEL adegua alle disposizioni della normativa citata i propri regolamenti concernenti la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Le Direzioni generali, in relazione ai rispettivi ambiti di competenza, devono effettuare adeguati controlli sull'applicazione della misura in esame, riferendone gli esiti in occasione del monitoraggio sull'applicazione del PTPC.

9.4. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 garantisce la tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; a tal fine l'art 13, comma 8, del d.P.R. n. 62/2013 (codice di comportamento) prevede, a carico del dirigente che riceva tale segnalazione, l'obbligo di adottare ogni cautela di legge.

La disciplina della materia è stata modificata con la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato": il provvedimento tutela il "whistleblower", disponendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito e, da ultimo, con il d.lgs 10 marzo 2023 n. 24 che ha recepito la direttiva 2019/1937.

Gli obblighi di riservatezza sono a carico di tutti i soggetti che ricevono la segnalazione o ne vengono a conoscenza e di quelli che sono successivamente coinvolti nel processo di gestione della segnalazione stessa, salve le comunicazioni da effettuarsi per legge o in base al PNA; le segnalazioni di illecito devono essere trattate da un ristrettissimo numero di persone, non superiore a tre, fermo restando le competenze dell'OIV.

Il Responsabile della prevenzione provvede a ricordare periodicamente le finalità e le modalità del sistema di segnalazione degli illeciti nell'ambito degli interventi di formazione "*in house*".

Nella veste di stazione appaltante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 è opportuno predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine può essere inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. In sede di monitoraggio saranno richiesti i casi di attivazioni delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati al fine di assicurare il rispetto del divieto di contrattare sopra indicato.

Particolare attenzione è riservata all'attività di progressiva dematerializzazione della documentazione cartacea, supportata da importanti investimenti nei sistemi di gestione documentale e di conservazione sostitutiva. Altri interventi di particolare rilievo riguardano il settore della sicurezza informatica, come ad esempio la previsione, tra gli obiettivi triennali, della prosecuzione nella realizzazione di omogenei sistemi di controllo degli accessi.

Per la mappatura dei processi, oltre agli atti amministrativi emanati reperibili sul sito istituzionale, si richiamano le disposizioni del vigente Regolamento degli Organi, dell'Organizzazione e delle Procedure.

Nella gestione dei singoli procedimenti e nel trattamento del rischio si porranno in essere misure generali e misure specifiche, rientranti nella seguente classificazione.

- a. Neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo

- b. Sostenibilità economica e finanziaria delle misure
- c. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

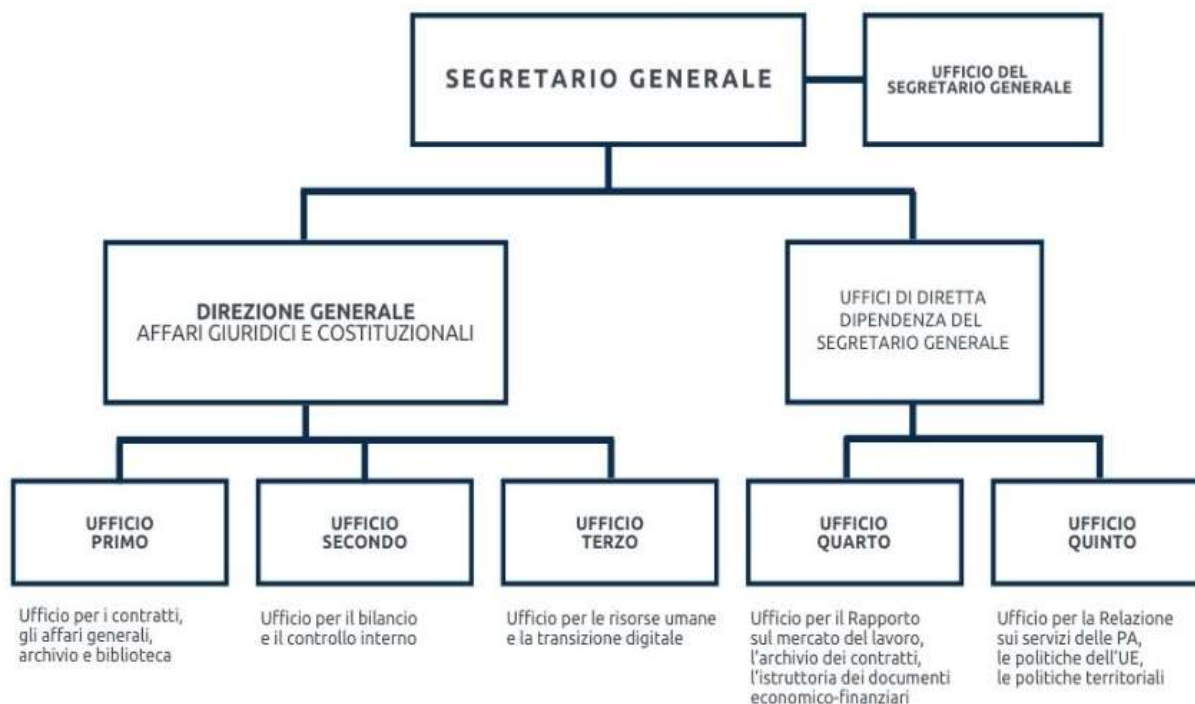
Tipologia delle misure:

- misure di controllo
- misure di trasparenza
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- misure di regolamentazione
- misure di semplificazione
- misure di formazione
- misure di sensibilizzazione e partecipazione
- misure di segnalazioni e protezione
- misure di disciplina del conflitto degli interessi

Dei risultati di monitoraggio circa la corretta applicazione delle misure e la reale efficacia delle stesse si deve dar conto anche nella relazione annuale del RTPC ai sensi della legge n. 190 del 2012.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa



3.2. Organizzazione del lavoro agile

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (2023-2025)

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

INDICE

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO DEL LAVORO AGILE.....

PARTE 2.....

MODALITA' ATTUATIVE.....

PARTE 3.....

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE.....

- 1. Ufficio I.....
- 2. Ufficio II.....
- 3. Ufficio III.....
- 4. Ufficio IV.....
- 5. Ufficio V.....
- 6. Ufficio del Segretario Generale.....

PARTE 4.....

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE.....

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Nella fase emergenziale del 2020- settembre 2021, l'Amministrazione ha fatto fronte alle novità derivanti dal ricorso improvviso al lavoro agile straordinario, imposto dalla necessità di garantire la prosecuzione dell'attività amministrativa e di programma del CNEL. Nel periodo successivo e fino al 31 marzo 2022 per effetto di apposita direttiva in data 14.10.2021 del Dirigente di I fascia, Cons. Andrea Mancinelli, la possibilità di svolgere attività lavorativa in modalità agile è stata limitata ad un massimo di due giorni a settimana, fatta eccezione per i lavoratori c.d. fragili.

A livello organizzativo, nell'ambito di ogni struttura sono state individuate le attività suscettibili di essere rese in regime di lavoro agile e si è proceduto all'adeguamento del documento di valutazione dei rischi. Riguardo alla gestione del personale, è stato sottoscritto un Protocollo con le OO.SS con cui:

- 1) è stata ulteriormente aumentata la già esistente flessibilità in entrata ed in uscita, sono state riconosciute le particolari tutele per le categorie fragili e per le altre meritevoli di maggior tutela;
- 2) è stato disciplinato il diritto alla disconnessione, prevedendo la sospensione dell'attività dal lunedì al venerdì dalle ore 19,00 alle ore 8,00 della giornata successiva e per l'intera giornata del sabato, della domenica e degli altri giorni festivi.

Da ultimo per effetto delle recenti disposizioni contenute nel CCNL – Funzioni centrali 2019-2021, sottoscritto in via definitiva il 09.05.2022, è stata introdotta la nuova disciplina alla prestazione lavorativa resa in forma agile contenuta negli artt.36 e segg., cui l'Ente si dovrà adeguare.

Con riferimento ai requisiti tecnologici in dotazione:

- ogni ufficio dirigenziale è in grado di accedere on-line al protocollo;
- nei confronti dei dipendenti, posti in lavoro agile, sono state da subito rese attivabili le funzionalità che permettevano a ciascun lavoratore di visionare e gestire da remoto il proprio desktop, la propria casella mail, il sistema di protocollo per l'assegnazione della posta in entrata ed in uscita;
- è stato reso disponibile anche il fascicolo personale in forma elettronica;
- sono stati assegnati a tutti i dipendenti in modalità agile pc portatili;
- tutti i dipendenti sono dotati di firma digitale.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

Per l'individuazione delle modalità attuative e dei requisiti tecnologici è stato necessario ridefinire, alla luce dell'assetto organizzativo assunto dal lavoro agile durante l'emergenza sanitaria e tenendo conto delle previsioni del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 di comparto sottoscritto il 09.05.2022, le attività:

- “smartabili” già da ora (peraltro già avviate durante il primo lockdown) in quanto sono già state implementate le misure tecnologiche che le rendono attuabili;
- quelle che potranno diventare “smartabili” a seguito della reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, soprattutto sotto il profilo organizzativo, anche prevedendo ulteriori implementazioni informatiche;
- quelle considerate sempre e comunque “non smartabili” in ragione della necessità di avere personale presente in loco (es. consultazione degli archivi che rimarranno cartacei, gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita, servizio di portierato e custodia)

Nel 2023 - al fine di procedere alla implementazione stabile del lavoro agile - ogni struttura è chiamata nuovamente a ripensare il flusso procedurale dei propri procedimenti amministrativi, eventualmente individuando quegli ulteriori steps informativi la cui implementazione sia da considerare imprescindibile per rendere “smartabili” linee di attività che al momento ancora non lo sono.

Per tale ragione nel 2023 si auspica che, con apposito regolamento, volto all'elaborazione ed attuazione di modalità stabili di lavoro agile, saranno fornite indicazioni più precise per orientare l'azione dei dirigenti. Non si potrà prescindere, in ogni caso, dalla rilevazione di indicatori, tra quelli proposti nelle Linee Guida emanate dal

Dipartimento della funzione pubblica, la cui misurazione appare indispensabile ai fini del costante monitoraggio delle modalità di attuazione e degli effetti applicativi del lavoro agile all'interno dell'Amministrazione.

Le misure organizzative concrete sullo svolgimento del lavoro agile sono affidate a tre livelli decisionali:

1. il primo è rappresentato dai provvedimenti adottati dal Governo e a tale riguardo si segnalano il protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile del 07 dicembre 2021, ed il Decreto emanato il D.L. 24.03.2022 n.24, che ha fatto cessare l'emergenza sanitaria Covid-19 dal 1° aprile 2022 e ripristinato le regole di cui alla L. n.81/2017;
2. il secondo è dato dalle previsioni contenute negli artt. 36 e segg. del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, sottoscritto il 09.05.2022;
3. dalla sottoscrizione di appositi protocolli tra singola Amministrazione e Organizzazioni Sindacali nei quali vengono individuate regole più specifiche, quali, ad esempio, il numero dei giorni di servizio in sede, su base settimanale o mensile;
4. il terzo è affidato alla figura del dirigente della singola unità organizzativa e merita, pertanto, una specifica disamina.

Per quanto riguarda il ruolo del Segretariato Generale – che si inquadra nel terzo livello sopra descritto – sarà necessaria, a valle di un raccordo con le OO.SS. e con il CUG, non senza il supporto dell'OIV, l'emanazione di opportune circolari esplicative che pongano regole dettagliate in ordine: alla fissazione della quota di lavoratori in modalità agile; al numero di giorni di servizio in sede (e al relativo calcolo su base settimanale o mensile); alle modalità di reperibilità e monitoraggio del lavoro svolto da parte del dipendente.

A tal proposito, è stato predisposto uno schema di accordo individuale al lavoro agile, che disciplina già dal 2020 lo svolgimento del lavoro in modalità agile che è stato in parte rivisto alla luce delle disposizioni contenute nel nuovo CCNL di comparto. E' auspicabile predisporre uno schema-tipo di rilevazione dell'attività posta in essere dal lavoratore che è impiegato in regime di lavoro agile, anche se le dimensioni ridotte della struttura organizzativa del segretariato generale del Cnel, di cui fanno parte 52 unità del personale di ruolo delle aree e n.6 dirigenti di II fascia al 31.12.2022, consente agevolmente ad ogni dirigente di monitorare adeguatamente attraverso l'utilizzo della posta elettronica ed il collegamento da remoto con gli applicativi in uso nell'Ente il lavoro svolto dal personale assegnato in modalità agile.

Per quanto concerne la figura del Dirigente gli spetterà articolare, tra i dipendenti, le opportune turnazioni per favorire lo svolgimento del lavoro in modalità agile, facendo sì che nell'unità temporale di riferimento (individuata preferibilmente nell'ambito settimanale) se ne possa avvalere tutto il personale assegnato secondo le indicazioni e/o accordi raggiunti a livello di Ente.

Ovviamente l'applicazione del lavoro agile, a regime, su percentuali significative di personale rappresenta una novità di particolare rilievo e per tale motivo è opportuno adeguare i sistemi di misurazione e valutazione della performance. La formazione del personale su percorsi informatici necessari allo svolgimento dell'attività amministrativa è già avvenuta, nel corso degli anni; tuttavia, anche tutto il personale è in possesso di firma digitale dovranno essere posti in essere ulteriori sforzi tesi ad aumentare l'effettivo utilizzo della firma digitale. Attualmente il CNEL non dispone di una rete VPN per rendere possibile la visualizzazione da remoto dei documenti presenti nella postazione di lavoro c.d. "aziendale", pertanto, si ricorre a software di assistenza remota. Si ritiene opportuno pervenire a momenti formativi, realizzati "in house" nei quali il dirigente e il relativo team di lavoro impegnato su una determinata linea di attività, con o senza l'ausilio di personale esterno, ne individuano le fasi fondamentali.

È necessario, infine, che i Dirigenti si dotino di sistemi di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, in collaborazione con l'OIV. Ovviamente tale confronto sarà operato solo sulle linee di attività che saranno state individuate nel 2023 come attuabili da remoto, secondo le indicazioni che perverranno a ciascun ufficio di secondo livello da parte del Segretariato Generale.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio si ritiene indispensabile che il dirigente concordi, in relazione alle caratteristiche di ogni Ufficio, con ogni dipendente la periodicità e la modalità del monitoraggio sulle prestazioni rese in modalità agile, sulla base di un regolamento organizzativo approvato dall'Amministrazione o dell'accordo individuale stipulato. Occorre tener conto che l'applicazione del lavoro agile rappresenta una novità di particolare rilievo che impatta direttamente sui sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Di conseguenza il Segretariato Generale, nel corso del 2023, potrà dare avvio ad una rideterminazione della valutazione dei comportamenti organizzativi, fra i quali assumono maggiore rilievo l'attitudine al nuovo e alle tecnologie, la capacità di autogestione, l'attitudine al lavoro di gruppo, le capacità di problem-solving.

Terminata la fase transitoria e divenuto operativo il CCNL del comparto Funzioni Centrali 2019-2021 deve essere data piena applicazione alle disposizioni ivi contenute, ponendo in essere anche su base regolamentare e di concerto con le OO.SS., le necessarie indicazioni operative alla dirigenza del segretariato generale.

Nell'monitoraggio degli effetti dell'implementazione dello strumento del lavoro agile, l'Ufficio III ha somministrato un questionario d'analisi per misurare gli effetti della modalità lavorativa c.d. "agile" con riguardo al work-life

balance, tramite la piattaforma "surveymonkey", nel periodo tra il 22/12/2022 ed il 2/01/2023.
I risultati del questionario sono contenuti nella "Parte 5".

ALLEGATO 1

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

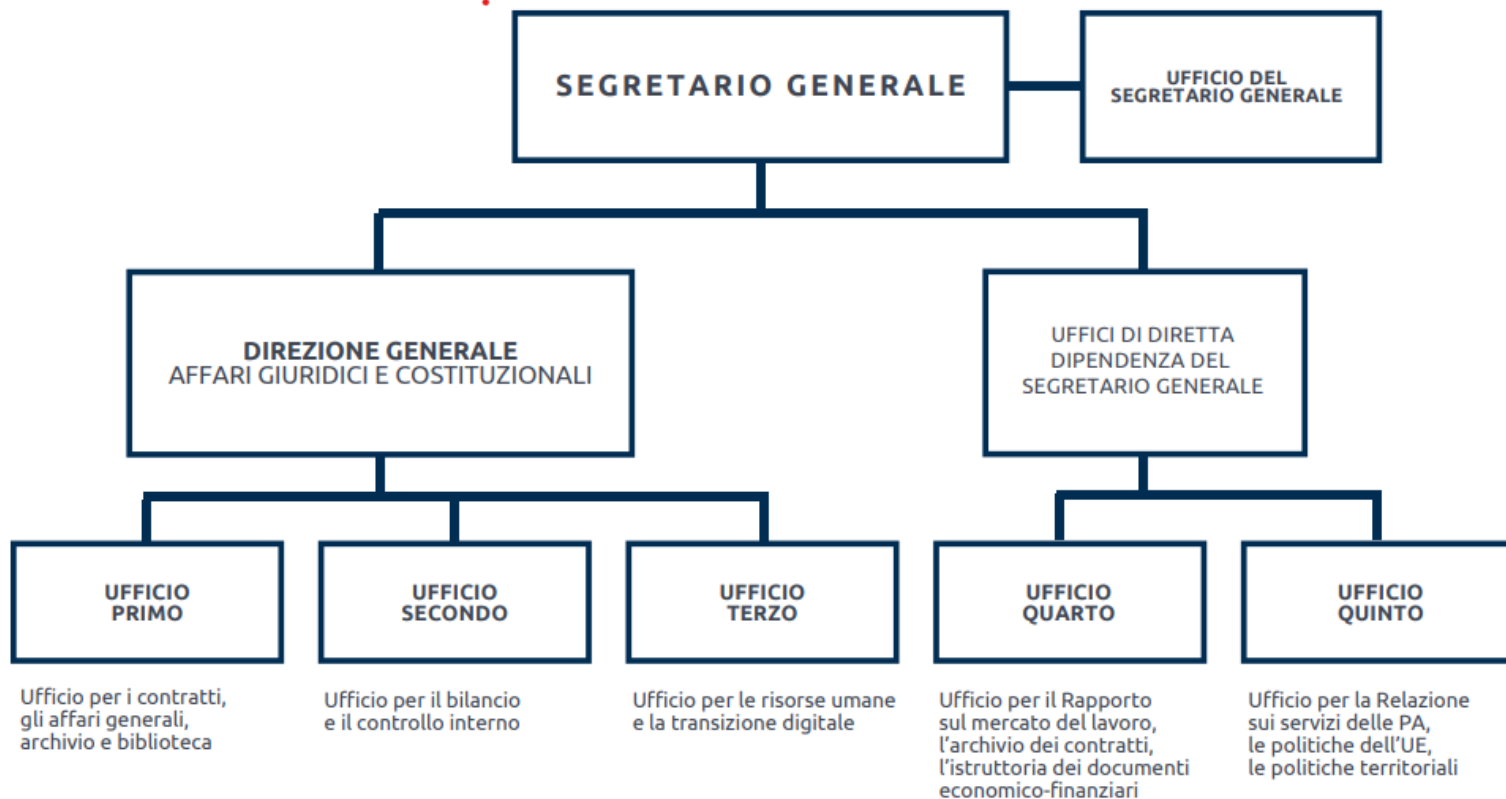
In relazione alle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, il Cnel ha escluso dal novero delle stesse quelle che rientrano tra i servizi essenziali ed indifferibili, ovvero: supporto agli organi, i servizi informatici, la gestione del personale per le attività che non si possono effettuare da remoto, l'elaborazione dei documenti contabili e dei mandati di pagamento, i servizi di custodia e di portierato, i servizi ricezione e spedizione della posta, i servizi di archivio. Sulla scorta della mappatura dei procedimenti di cui alla parte "3" del presente documento, potranno essere individuate ulteriori attività, qualora necessario

Diversamente, vi rientrano tutte quelle che possono essere espletate mediante connessione da remoto, che non richiedano la presenza fisica del dipendente presso il proprio Ufficio;

È prevista, a cura di ciascun dirigente, la programmazione delle presenze in sede dei dipendenti, per lo svolgimento delle attività che non possono essere rese da remoto, in modo da non incidere sugli aspetti retributivi.

PARTE 3 SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'organigramma del CNEL è il seguente:



Attualmente il **personale in servizio** presso il Cnel (**compresi i comandati "in" ed esclusi i comandati "out"** e gli incarichi dirigenziali negli uffici di diretta collaborazione) consta di 55 unità di personale delle aree e 6 unità dirigenziali di II fascia (al 31.12.2022).

Nel 2021 si è proceduto ad una mappatura dei procedimenti e dei processi coinvolgendo i dirigenti dei vari Uffici, che di seguito si riportano, con gli aggiornamenti intervenuti successivamente:

Ufficio I

"Gestione delle risorse strumentali, contratti, cura del patrimonio immobiliare, dei mezzi e del benessere negli spazi di lavoro e della sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/2008".

I principali procedimenti di competenza dell'Ufficio sono:

1 - Acquisizione di beni, lavori e/o servizi per le esigenze amministrative ed istituzionali dell'Ente mediante procedure ad evidenza pubblica, secondo le seguenti fasi:

- a) Ricerca del fornitore;
- b) Determina a contrarre;
- c) Gestione della procedura scelta dall'Ufficio, in aderenza al Codice degli Appalti;
- d) Conclusione del contratto;
- e) Ricezione fattura elettronica;
- f) Verifica del possesso dei requisiti;
- g) Verifica della regolare esecuzione dell'affidamento;
- h) Determina di assunzione impegno di spesa;
- i) Pagamento.

2 - Cura del Palazzo/Villa Lubin, sede Istituzionale del Cnel e bene di elevato interesse storico ed artistico, come di seguito articolata:

- a) Predisposizione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- b) Stipula dei contratti assicurativi per finalità di risarcimento nell'ipotesi di incendio e furto e connessa responsabilità civile per l'eventuale danno subito dai prestatori di lavoro o da terzi che, a diverso titolo, hanno accesso alla sede istituzionale del Cnel; acquisizione di beni e arredi per le esigenze del Segretariato generale e del Consiglio;
- c) Verifica la sicurezza dei luoghi di lavoro e la valutazione dei rischi da interferenze con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3 - Gestione dell'Archivio Unico (Archivio storico) del Cnel, attraverso l'allocazione dei faldoni di lavoro dei singoli Uffici del Cnel (contenenti, perlopiù, Verbalie Atti delle precedenti Consiliature);

4 - Gestione del servizio di posta e protocollo, articolato come segue:

- a) protocollazione della posta in entrata ed in uscita;
- b) spedizione/ricezione posta cartacea e plichi;

5 - Economato, svolge le seguenti mansioni:

- a) adempimenti connessi ai procedimenti riguardanti le gare, le licitazioni, le trattative private ed i servizi in economia;

- b) adempimenti riguardanti la stipulazione e l'esecuzione dei contratti;
- c) custodia dei contratti e la tenuta del relativo registro, segnalando al Dirigente competente, con congruo anticipo rispetto ai termini per la disdetta, i contratti in scadenza;
- d) gestione dei beni immobili e mobili, provvedendo anche alla manutenzione e alla conservazione degli stessi;
- e) acquisto delle forniture, dei beni e dei servizi necessari al funzionamento degli uffici, curando la tenuta del relativo registro di carico e scarico;
- f) il prelievo del materiale da parte dei singoli uffici avviene con richiesta scritta e firmata dal dirigente dell'ufficio richiedente;
- g) tenuta di un registro di inventario per i mobili e le attrezzature in dotazione al Consiglio.

6 - Cura e organizzazione della Biblioteca del Cnel, secondo i seguenti procedimenti:

- a) selezione e scarto del patrimonio librario;
- b) catalogazione del patrimonio librario selezionato;
- c) implementazione del patrimonio librario
- d) gestione del servizio biblioteca e consultazione e apertura al pubblico

7 – Adozione delle misure a tutela della salute nei locali del Consiglio.

8 – Coordinamento delle funzioni di cerimoniale, della gestione degli eventi istituzionali assicurando il rispetto della parità di genere.

9 - Gestione del patrimonio librario e archivistico del Consiglio con riferimento ai settori Biblioteca e Archivio, e delle pubblicazioni del Cnel.

10 - Supporto contrattuale per l'acquisto di servizi e beni, per l'implementazione e la definizione delle convezioni interistituzionali, per lo svolgimento del programma di pubbliche consultazioni ai sensi dell'articolo 20 del Regolamento.

11 - Cura la produzione documentale cartacea del Cnel.

12 - Gestione e responsabilità del protocollo della corrispondenza istituzionale in entrata ed uscita, e cura della più sollecita diramazione agli organi e uffici competenti.

Ufficio II

“Bilancio e controllo interno, monitoraggio dei flussi finanziari e contabili, assistenza agli organi di revisione e valutazione.”

I principali procedimenti svolti dall'Ufficio riguardano:

1 – Predisposizione del bilancio di previsione, dei rendiconti finanziari periodici e del bilancio consuntivo.

2 – Gestione delle variazioni agli stanziamenti dei capitoli di entrata/spesa del bilancio di previsione.

Per quanto attiene alle **entrate**, si occupa della:

- a) Gestione degli accertamenti di entrata, delle correlate variazioni e dei documenti giustificativi di riscossione delle entrate;
- b) Predisposizione delle reversali di incasso;
- c) Gestione dei residui attivi;
- d) Gestione finanziamenti statali;
- e) Richieste emissioni mandati trimestrali cap. 2178 – PP.GG. 01-02 accantonamenti provvisori dell'Ispettorato generale del bilancio e rendicontazione.

Per quanto attiene ai **pagamenti**, si occupa della:

- a) Registrazione impegni di spesa;
- b) Verifica ordini di pagamento emessi dagli Uffici ordinatori;
- c) Gestione dei residui passivi;
- d) Reportistica sistema informativo della Ragioneria dello Stato;
- e) Reportistica Datawarehouse;
- f) Conti di tesoreria (predisposizione e richiesta ordini di prelevamento);
- g) Rapporti con la Banca d'Italia;
- h) Corporate Banking Interbancario;
- i) Versamenti modelli F 24 EP;
- l) Rimborsi mensili dei pagamenti anticipati dalla banca d'Italia;
- m) Versamenti mensili dell'Iva (split payment);
- n) Gestione rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro, IGEPa, con la Banca d'Italia e con l'istituto di credito tesoriere;

L'Ufficio è altresì responsabile dei seguenti processi:

- a) Gestione dei conti attraverso modelli 68 TP, modelli 56 TP unificati, modelli 57 TP, estratti conto e singole movimentazioni CBI;
- b) Monitoraggio dei flussi di cassa ed invio degli stessi al MEF;
- c) Supporto all'attività del Collegio dei Revisori;
- d) Tenuta della contabilità di cassa per le verifiche trimestrali del Collegio;
- e) Supporto all'attività dell'OIV;
- f) Supporto, ove necessario, al Vice Segretario generale e alla Struttura tecnica;
- g) Supporto alla Giunta per il Regolamento;
- h) Ausilio nell'istruttoria relativa alla predisposizione degli atti (DDL, proposte, accordi, ecc.), predisposizione della documentazione e ausilio nella verbalizzazione;

- i) Consulta Nazionale per la sicurezza stradale e mobilità sostenibile;
- l) Archiviazione e conservazione degli atti di spesa del Cnel.

3 - Assistenza al Direttore generale nei rapporti con il Collegio dei revisori e l'Organismo indipendente di valutazione e alta consulenza e assistenza giuridica al Segretario generale ed al Vicesegretario generale.

4 - Assistenza al Segretario generale nella predisposizione dello schema di bilancio di previsione a norma dell'art. 18, comma 8, del DPR 440/1999 e le variazioni di bilancio di cui all'art. 2, comma 1.

5 - Assistenza al direttore generale nei lavori della Giunta per il Regolamento di cui all'articolo 7 del Regolamento CNEL e della Consulta per la sicurezza stradale.

6 - Collaborazione con il Segretario generale, il direttore generale e l'Ufficio del Segretario generale, in ordine all'iniziativa legislativa del CNEL di cui all'articolo 99 della Costituzione;

7-Responsabile della prevenzione della corruzione, della redazione del piano di cui alla legge n. 190/ 2012, art. 1, commi 7 e seguenti e della trasparenza e della pubblicità degli atti di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i.

Ufficio III

“Gestione delle Risorse Umane e formazione; per la transizione digitale e dei sistemi informativi; per la revisione delle procedure, dei modelli di lavoro e per la realizzazione del fascicolo informatico.”

I principali procedimenti di competenza dell’Ufficio sono:

1 - Acquisto di beni e servizi sul MePA o tramite adesione in convenzione CONSIP, secondo le fasi di seguito riportate:

- a) Predisposizione determina a contrarre;
- b) Acquisto da parte del Dirigente con sistemi RDO (richiesta di offerta) o ODA (ordini diretti di acquisto);
- c) Determina d’impegno e controlli amministrativi relativi al fornitore, dal punto di vista legale;
- d) Registrazione dell’impegno sul sistema;
- e) Ricezione fattura e successivi controlli amministrativi (CIG, DURC, documento di tracciabilità finanziaria);
- f) Verifica della regolarità della fornitura o della prestazione.
- g) Liquidazione.

2 – Servizio sistemi informativi

- a) Gestione della telefonia fissa e mobile presso l’Ente;
- b) Acquisti hardware e software;
- c) Gestione degli inventari del materiale acquistato;
- d) Gestione contratti di leasing per le fotocopiatrici multifunzione di piano (gestione del e contratto, presa in carico, sistemazione piani, gestione contatori, pagamento);
- f) Gestione e manutenzione degli accessi (tornelli);
- g) Gestione dei badges del personale dipendente;
- h) Gestione PEC degli Uffici;
- i) Gestione informatica dell’accordo interistituzionale con la Corte dei Conti;
- j) Assistenza a tutte le riunioni degli organismi interni e degli interni con gli esterni tramite piattaforme digitali.
- k) Pagamento retribuzioni fondamentali e accessorie;
- l) Collocamento a riposo del personale dipendente;

- m) Gestione presenze;
- n) Istruttoria programmazione fabbisogno triennale del personale;
- o) Distribuzione modello ATE;
- p) Predisposizione del conto annuale del personale dipendente;
- q) Comunicazioni istituzionali sulla piattaforma per la PA inerenti ad assenze del personale, godimenti dei benefici sulla legge 104, permessi sindacali, scioperi;
- r) Istruttoria ed erogazione dei sussidi e dei rimborsi spese al personale dipendente;
- s) Attività formativa ed organizzazione visite mediche periodiche per il personale dipendente ex D.Lvo n.81/2008;
- t) Istruttoria ed attuazione del programma formativo del personale dipendente;
- u) Gestione delle partite extra Noipa;
- v) Gestione degli accessi alla sede del CNEL;
- w) liquidazione borse di studio ed attività di consulenza;
- x) Gestione ed aggiornamento dei fascicoli cartacei ed elettronici del personale dipendente;
- y) Aggiornamento delle pubblicazioni di competenza, ex D.Lgs. n.33/2013;
- z) Istruttoria e supporto all'attività di contrattazione e consultazione previste dal CCNL di comparto e dell'Area della Dirigenza;
- aa) Istruttoria costituzione dei fondi risorse decentrate del comparto e dell'Area della Dirigenza;
- bb) Istruttoria e gestione degli impegni e degli ordini di pagamento attraverso il SICOGE per gli acquisti di beni e forniture informatiche.

3 - Attivazione dei tirocini extracurricolari, attraverso le seguenti fasi:

- a) Gestione delle procedure selettive finalizzate alla predisposizione della short list;
- b) Sottoscrizione delle convenzioni quadro con le università funzionali all'attivazione di tirocini extracurricolari pari ad una durata di 36 mesi (funzionale a tutti gli studenti provenienti dalla medesima università);
- c) Definizione del progetto formativo del tirocinante;
- d) Scelta del tutor aziendale;
- e) Scelta del tutor universitario;
- f) Attuazione di un *iter* delle firme da parte dell'Ufficio e del tirocinante, dopo aver compilato il progetto formativo;
- g) Adempimenti UNILAV e liquidazione delle indennità mensili.

4 - Cura del gratuito patrocinio di cui all'art. 28 del Regolamento, della gestione delle procedure per l'assegnazione di borse di studio ed i tirocini di cui all'articolo 42 del Regolamento, dei premi e delle benemerienze di cui all'art. 39, comma 3, del Regolamento.

5 - Nell'ambito dei compiti relativi alla transizione digitale e dei sistemi informativi, nonché allo sviluppo del fascicolo informatico, supporto al Dirigente generale nelle funzioni di responsabile della transizione digitale di cui all'art. 17 del decreto legislativo n. 82/2005.

6 – Supporto al Dirigente generale nei procedimenti disciplinari.

8 - Cura dell'accesso agli atti per il CNEL di cui alla legge 241/1990 e della costituzione dell'URP;

9 - Responsabilità delle procedure di tutela dei dati personali di cui al regolamento UE 2016/679 (DGPR) e al decreto legislativo n. 196/2003.

Ufficio IV

“Istruttoria e predisposizione degli atti del Consiglio, delle commissioni e altri organismi; ricerca economica e del mercato del lavoro; archivio dei contratti collettivi nazionali di lavoro.”

I principali procedimenti di competenza dell'Ufficio sono i seguenti:

1 - Elaborazione dei documenti istruttori degli organi collegiali di programma, del supporto degli stessi nell'assolvimento dei compiti istituzionali che la legge attribuisce al Consiglio e nell'attuazione del programma consiliare deliberato ogni anno dall'Assemblea.

I procedimenti che sottendono alla realizzazione del punto 1) sono:

- a) Realizzazione di periodici “Notiziari sul mercato del lavoro e sulla contrattazione collettiva”.
- b) Implementazione dell'Archivio nazionale dei contratti collettivi di lavoro relativi al settore pubblico ed al settore privato.

2 - Predisposizione degli atti del Consiglio istruiti dalle Commissioni politica economica (I) e politiche sociali (II), dalla Commissione informazione e lavoro, dall'Organismo di coordinamento delle politiche per l'immigrazione e dagli organi e gruppi di lavoro istituiti con atto formale, relativamente a:

- a) Pareri e Osservazioni e proposte (studi ed indagini del CNEL aventi ad oggetto indirizzi di politica economica, finanziaria e sociale così come anche questioni rientranti nell'ambito dell'economia e del lavoro o, ancor meglio, atti non vincolanti che possono assumere forma di proposta legislativa o di approfondimento di studio);
- b) Disegni di legge di iniziativa consiliare (proposte delle Commissioni istituite di cui sopra e con cui si progetta l'emanazione di un atto normativo di importanza primaria);
- c) Note finalizzate alla partecipazione dell'Organo ad audizioni parlamentari depositate presso le Commissioni parlamentari;
- d) Audizioni istruttorie attivate dal Consiglio a supporto dell'attività degli Organi di programma.

3 - Supporto alle funzioni istituzionali e di potenziamento della capacità interna di produzione e valorizzazione delle competenze professionali in servizio.

4 - Supporto amministrativo, tecnico ed organizzativo nel funzionamento dagli organi collegiali di programma e nello svolgimento delle attività previste offerto mediante:

- a) Organizzazione delle sessioni degli organi, svolgimento delle istruttorie;
- b) Supervisione dell'attività di verbalizzazione affidata ai funzionari;
- c) Elaborazione dei pareri, delle osservazioni e delle proposte, delle memorie depositate presso gli organi parlamentari e di documenti istruttori finalizzati allapredisposizione della documentazione citata;
- d) Stipula delle convenzioni e dei protocolli interistituzionali.

5 - Organizzazione e gestione di Tavoli permanenti ovvero luoghi preposti al dialogo e al confronto tra le parti sociali (sindacati e rappresentanze datoriali) e gli esperti del CNEL, distinti in:

- a) Consulta lavoro autonomo e professionale;
- b) Forum permanente sulle pari opportunità di genere;
- c) Comitato di coordinamento gruppo di lavoro sugli indicatori di benessere equo e sostenibile BES
- d) Osservatorio nazionale sui servizi sociali;
- e) Organizzazione e gestione di gruppi di lavoro *ad hoc* (Welfare e previdenza; Energia e piano integrato energia e clima dell'Italia 2021/2030; Analisi economica e congiunturale; Rapporto sul mercato del lavoro e sulla contrattazione collettiva; *Stress test* sui settori: istruzione/formazione, agricoltura, turismo, salute.

6 - Assistenza e documentazione dei lavori della Commissione Informazione e lavoro di cui all'articolo 16 della legge 936/1986 e delle Commissioni istruttorie I e II, e sviluppo delle attività di studi ed analisi sulla competitività e produttività del sistema economico in attuazione della Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 20 settembre 2016.

7 - Definizione e implementazione degli accordi interistituzionali di cui all'art. 15 della legge 241/1990 e di quelli previsti dall'articolo 19, comma 3, della legge n. 936/1986.

8 - Assistenza istruttoria all'attività dell'Organismo Nazionale di Coordinamento in relazione all'articolo 42, comma 3, del Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero".

9 - Assistenza gli organi nelle procedure di cui agli articoli 22, 24, 24-bis e 24-ter del Regolamento.

10 - Gestione della banca dati sul mercato del lavoro (si aggiunge all'Archivio dei contratti nazionali di lavoro) di cui all'art. 17, comma 4, della legge n. 936 / 1986 e dell'archivio dei contratti collettivi nazionali e degli accordi collettivi di lavoro nel settore pubblico di cui all'art. 10-bis, lettera b, della legge n. 936/1986.

11 - Coordinamento dei lavori per la Relazione annuale prevista dall'art. 10-bis lettera b.

12 - Coordinamento dei lavori per la redazione del Notiziario del Mercato del Lavoro e dei bollettini periodici del CNEL.

Ufficio V

“Ufficio affari dell'Unione europea, relazioni internazionali, rapporti con il CESE e gli altri Comitati economici e sociali”.

I principali procedimenti di competenza dell'Ufficio sono:

1 - Esame delle politiche comunitarie e cura dei rapporti con i corrispondenti organismi delle Comunità Europee e degli altri Stati membri;

2 - Contributo all'attività dell'UE e degli organismi internazionali ai quali l'Italia partecipa e partecipazione al processo di formazione degli atti UE;

3 - Supporto al Segretario generale nel coordinamento dell'attività di relazione e conferenza annuali sull'attività delle PP.AA.;

4 - Supporto al Presidente per la partecipazione ad iniziative di carattere europeo ed internazionale e cura dei progetti europei ed internazionali affidati al Cnel (Progetto Edic Europa Insieme, supporto alla costituzione del Consiglio in Costa Rica ed altri) assicurandone l'attuazione, l'espletamento dei procedimenti amministrativi e finanziari, l'implementazione delle piattaforme predisposte dalla Commissione Europea per la loro rendicontazione;

5 - Gestione dei rapporti con la rappresentanza in Italia della Commissione Europea;

6 - Supporto alla Commissione istruttoria per le politiche europee e la cooperazione internazionale (attraverso attività di studio, ricerca e documentazione;

7 - Gestione rapporti con il Comitato Economico e Sociale Europeo (CESE) e con i Consigli Economico Sociali dell'UE (CES Nazionali);

8 - Collaborazione a diverse attività con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI):

a) Partecipazione alle riunioni del Comitato Interministeriale sui Diritti Umani (CIDU) istituito presso il MAECI;

b) Partecipazione alle riunioni tecniche di coordinamento di preparazione alle Sessioni CSW (Commission on the Status of Women) delle Nazioni Unite, una delle commissioni funzionali

dell'ECOSOC all'interno della quale, per diversi anni, ha svolto un ruolo da protagonista in qualità di *rapporteur* dell'AI- CESIS (Associazione Internazionale dei Consigli Economici e Sociali e Istituti Similari).

9 - Gestione dei rapporti con organizzazioni, organismi e associazioni internazionali quali l'ONU-ECOSOC (Consiglio Economico Sociale delle Nazioni Unite), l'OIL/ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro), l'AICESIS (Associazione Internazionale dei Consigli Economici e Sociali e Istituti Similari), l'UpM (Unione per il Mediterraneo), l'ETUC (European Trade Union Confederation), con i quali collabora rispondendo a richieste, questionari, consultazioni, contributi;

10 – Assistenza alle delegazioni del CNEL presso gli Organismi internazionali;

11 - In collaborazione con l'Ufficio IV, predisposizione degli atti istruttori per i documenti dell'Assemblea e delle commissioni congiunte e partecipazione alle riunioni organizzate dall'Agenzia per la Coesione o dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) in materia di "Tavoli di confronto partenariale 2021-2027" e di "Programmi Operativi" per il miglioramento della gestione dei fondi UE da parte dell'Italia;

12 – Assunzione delle competenze sulla Relazione annuale sui servizi delle pubbliche amministrazioni centrali e locali per cittadini e imprese (art. 10-bis, lettera a, della legge n. 936/1986), della Conferenza annuale sui servizi delle pubbliche amministrazioni (ibidem lettera c), delle relazioni del CNEL con Regioni ed enti territoriali di cui all'art. 114 e seguenti della Costituzione, come prescritto dall'articolo 16 comma 2 del Regolamento;

13 - Supporto e documentazione dei lavori della Commissione istruttoria III e collaborazione con l'ufficio IV nell'assistenza alla commissione istruttoria II in materia di Relazione annuale sui servizi pubblici;

14 - Assistenza al Consiglio in materia di politiche dell'Unione Europea, di relazioni internazionali, partecipazione al circuito del CESE dell'UE e dei Comitati economici e sociali dei Paesi membri dell'Unione europea e delle altre aree internazionali;

15 – Svolgimento delle attività finalizzate all'attuazione dell'articolo 28 della legge n. 234/2012 in materia di atti dell'Unione europea ed assiste il comitato di consiglieri a ciò dedicato;

16 - Assistenza al Consiglio in materia di politiche di coesione e Mezzogiorno;

17 – Assistenza agli Organi di governance in materia di designazione di componenti di organismi pubblici di cui all'art. 26 del Regolamento; realizzazione e aggiornamento dell'archivio delle nomine di cui all'articolo 25 del Regolamento.

Ufficio del Segretario Generale

I principali procedimenti di competenza dell'Ufficio, composto da n.3 unità di personale, coordinate da un Dirigente, sono i seguenti:

- 1 – Supporto al Segretario generale nelle sue funzioni di coordinamento, in particolare dell'attività di programma;
- 2 - Assistenza all'aula e agli organi in raccordo con gli Uffici IV, V e la Direzione generale;
- 3 - Esame della produzione documentale dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) in relazione agli obiettivi programmatici del CNEL;
- 4 – Coordinamento del Seminario permanente di analisi e aggiornamento tecnico-giuridico in materia di dati economici e di mercato del lavoro;
- 5 - In collaborazione con la Segreteria del Presidente, il perfezionamento, la trasmissione, la diffusione degli atti e la loro archiviazione e aggiornamento, nonché la omogenea redazione formale;
- 6 - Documentazione delle sedute e delle deliberazioni degli Organi e comunicazione ai fini della loro presa in carico ed attuazione a cura degli Organi ed Uffici competenti;
- 7 - Assistenza tecnico-giuridica agli Organi del CNEL per l'esercizio della iniziativa legislativa e raccordo con gli Uffici di volta in volta interessati;
- 8 - Sviluppo delle attività connesse alla partecipazione del CNEL ai giudizi dinanzi alla Corte Costituzionale in qualità di "Amicus curiae";
- 9 - Monitoraggio dell'attività parlamentare, governativa e regionale nelle materie di competenza del Consiglio, fornendo agli organi costante aggiornamento;
- 10 - In collaborazione e coordinamento con la segreteria del Presidente, assicura i necessari e costanti contatti con gli uffici parlamentari, governativi e regionali.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	Target 2023	Target 2024	Target 2025	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Implementazione dei dispositivi hardware e software per il lavoro a distanza	% dipendenti dotati di pc portatile	70%	80%	90%	100%	Ufficio III
		% dipendenti dotati di firma digitale	100%	100%	100%	100%	Ufficio III
		% applicativi consultabili in lavoro agile	≥75%	>80%	>85%	>90%	Ufficio III
	Processi digitalizzati	% processi digitalizzati	≥75%	>75%	>80%	>90%	Ufficio III
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	Target 2023	Target 2024	Target 2025	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	Raggiungimento dei target previsti dalle norme vigenti	% lavoratori agili	81%	≥85%	≥90%	≥95%	Ufficio III
		% giornate lavoro agile	21,4%	≥40%	≥40%	≥40%	Ufficio III
DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	Target 2023	Target 2024	Target 2025	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	Riduzione assenteismo	Tasso di presenza	81,36%	90%	90%	90%	Ufficio III
	Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche	Indice di tempestività dei pagamenti (in giorni di anticipo rispetto ai 30 gg previsti)	-10,12	-10	-10	-10	Ufficio III

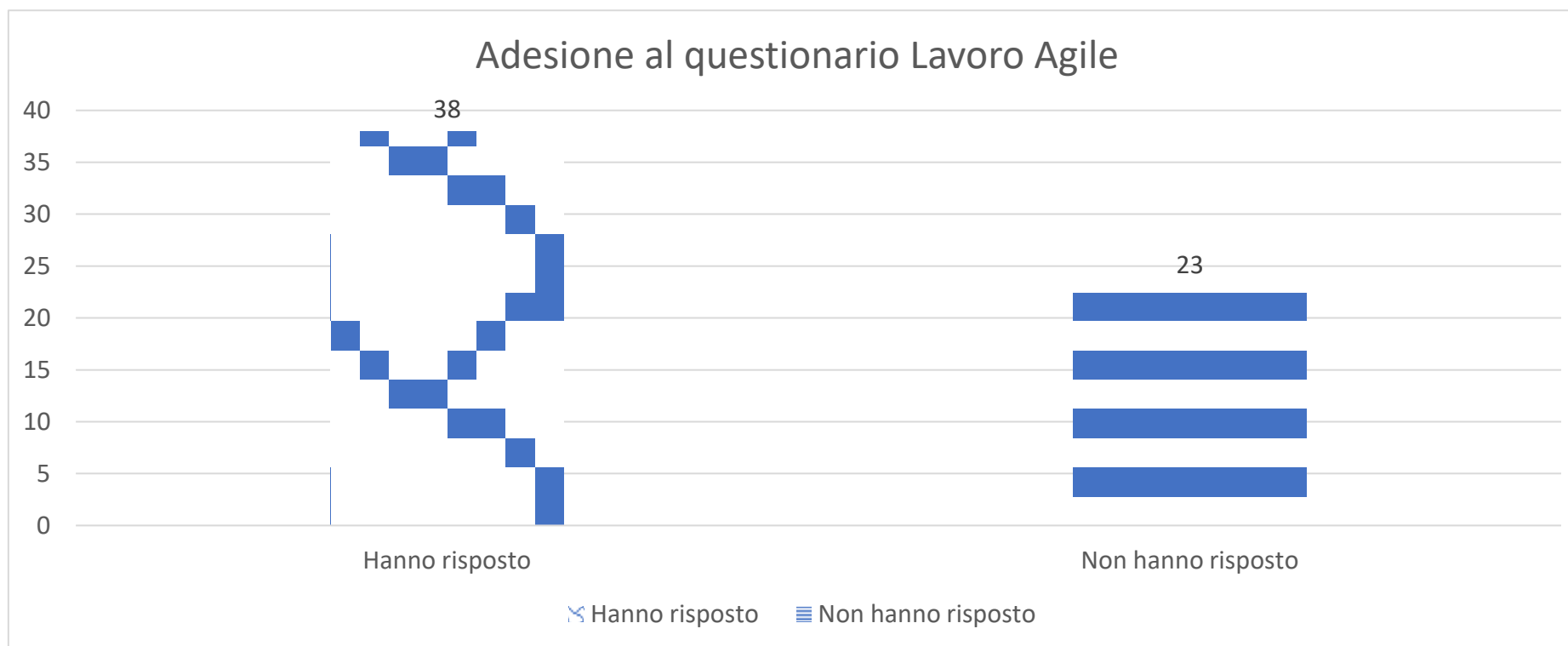
	amministrative che danno luogo a pagamenti						
	Riduzione dei costi di output	Riduzione dei costi per utenze e canoni su serie storica	0%	0%	0%	0%	Ufficio III
	Qualità dei servizi e delle attività rese	Indagini esterne di customer satisfaction					
NOTE	La riduzione dei costi delle utenze e canoni non è al momento sostenibile a causa della crisi energetica in atto						

DIMENSIONI	OBIETTIV I	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	Target 2023	Target 2024	Target 2025	FORTE
IMPATTI	di tipo esterno						
	economico per i lavoratori	Riduzione dei costi di trasporto e dei costi indiretti connessi alla mobilità	80%	20%	30%	30%	Ufficio III
	di tipo interno						
	economico-finanziario per l'Ente	Variazione dell'ammontare dei sussidi erogati (per la mobilità)	+ 2,6% (aumento rispetto al 2021)*	-20% (rispetto ad n-1)	-10% (rispetto ad n-1)	-10% (rispetto ad n-1)	Ufficio III
	Miglioramento della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	Indagini interne di customer satisfaction					
NOTE	*Non vi è stata una riduzione dell'ammontare dei sussidi erogati per la mobilità a causa della diminuzione delle giornate in modalità agile rispetto al 2021						

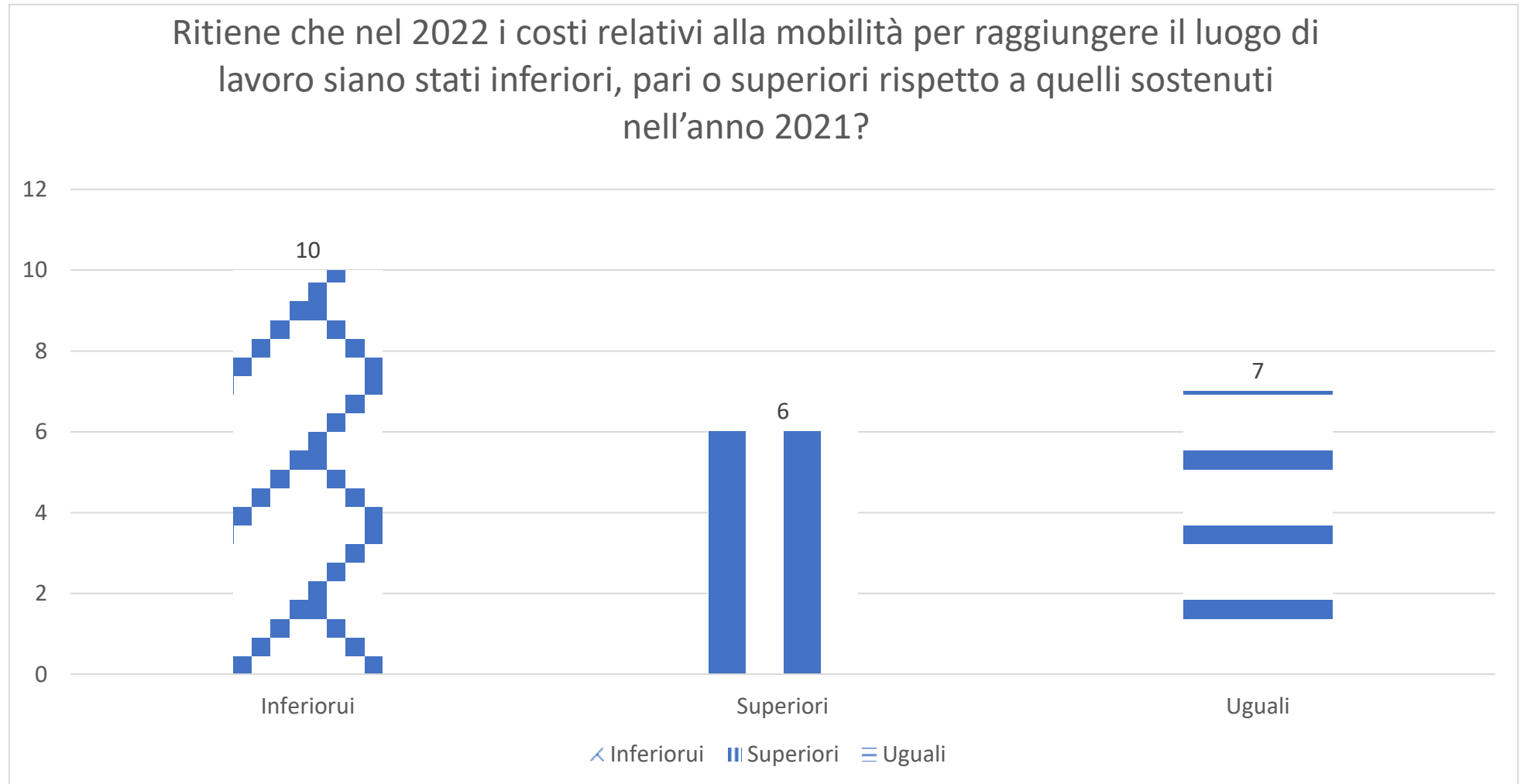
PARTE 5

RISULTATI QUESTIONARIO LAVORO AGILE

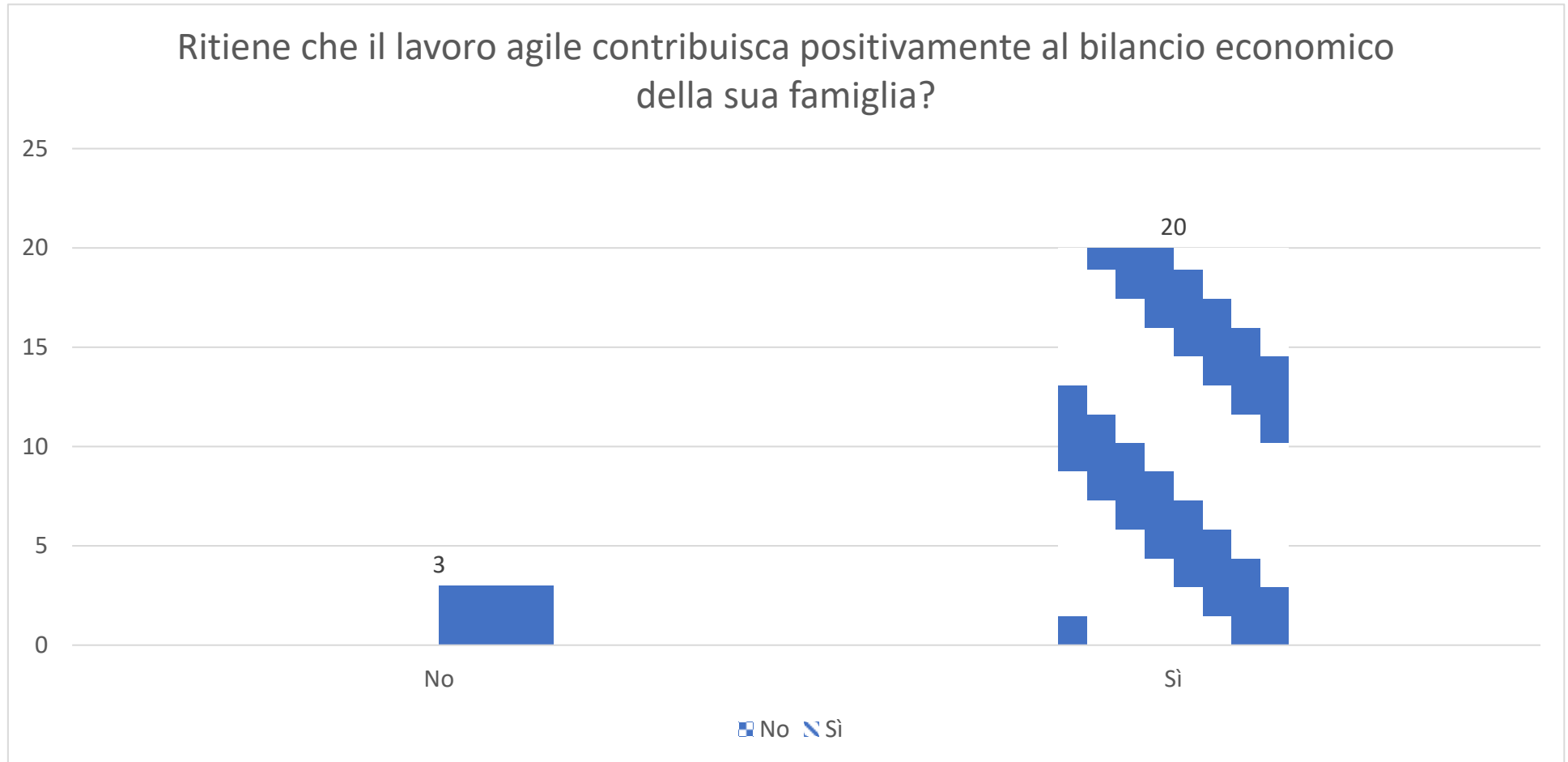
Al fine di porre una maggior analisi riguardo al work-life balance l'Ufficio III ha somministrato un questionario riguardante lo strumento del lavoro agile tra il 22/12/2022 ed il 2/01/2023. Nell'analisi del tasso di adesione al suddetto sorge la necessità di tener conto che il periodo temporale è soggetto a diverse richieste di ferie.



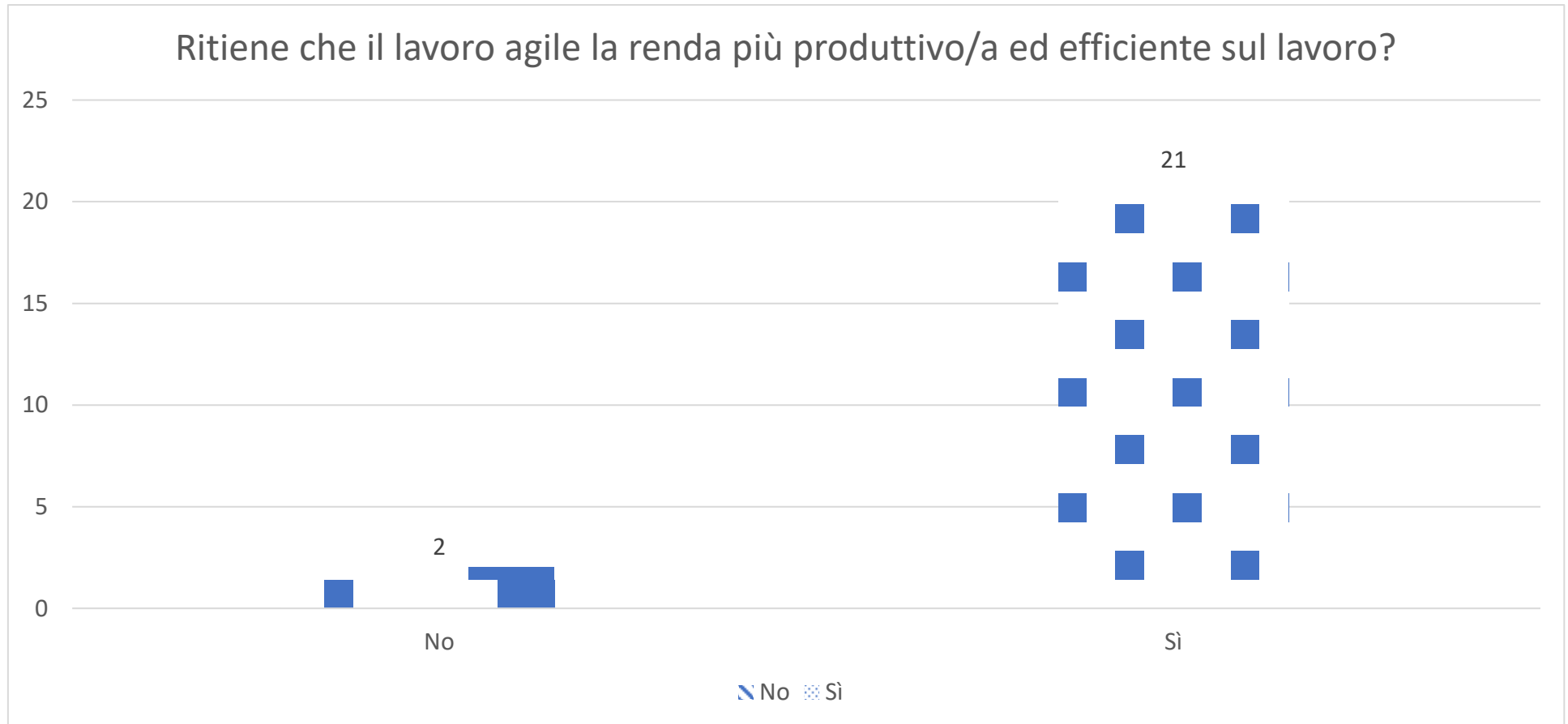
Nella prima domanda è stato chiesto ai dipendenti se ritenessero che nel 2022 i costi relativi alla mobilità per raggiungere il luogo di lavoro fossero stati inferiori, pari o superiori rispetto a quelli sostenuti nell'anno 2021. Nell'analisi delle risposte bisogna ricordare come vi sia stato un passaggio da uno stato pandemico ad uno pre-pandemico e che i giorni lavorativi in modalità agile siano diminuiti rispetto all'anno precedente; a questo fattore si deve aggiungere la crisi energetica che ha comportato un aumento dei costi di spostamento.



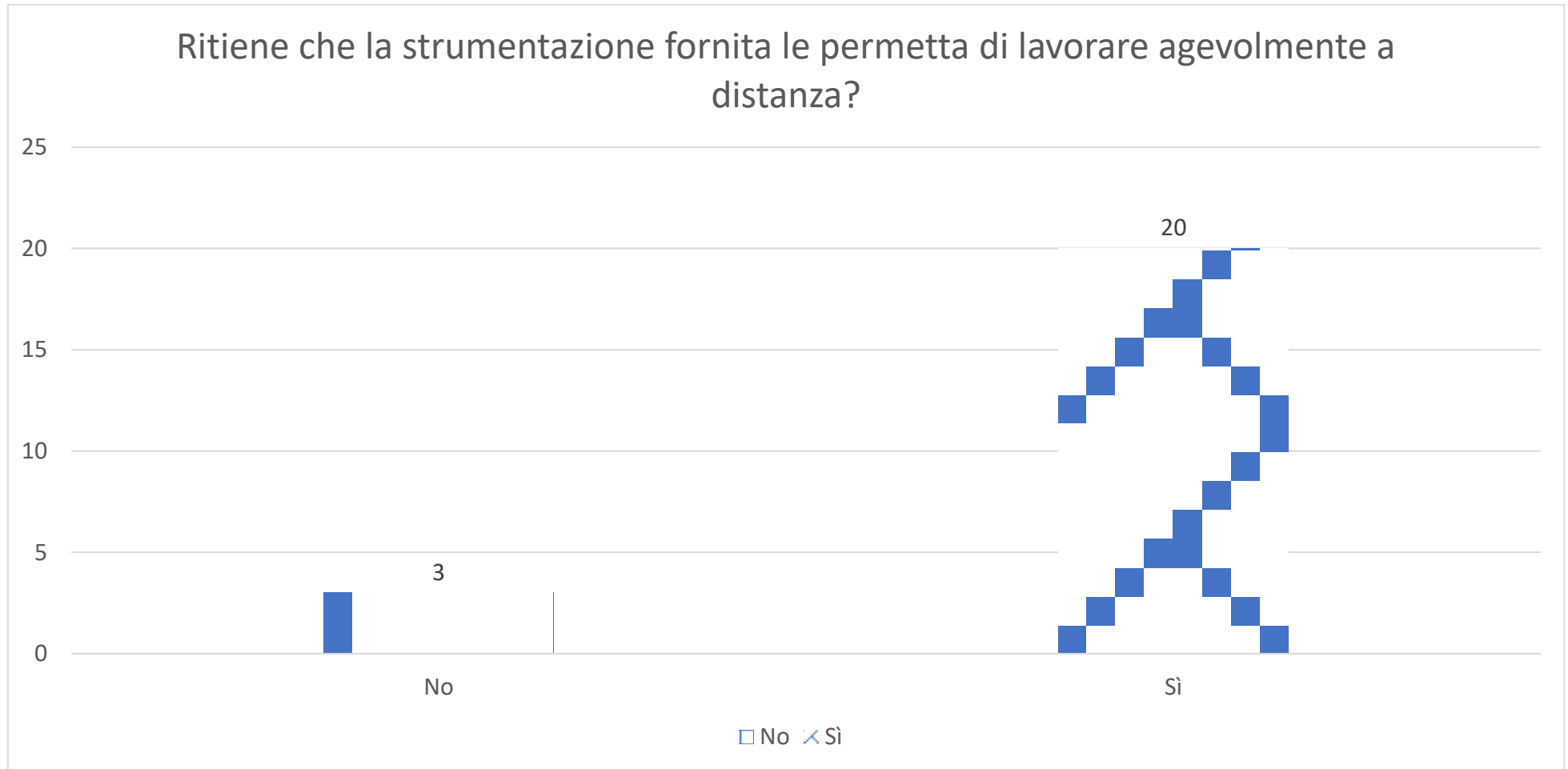
Nella seconda domanda si chiedeva se ritenessero che il lavoro agile abbia contribuito positivamente al bilancio economico familiare.



Nel terzo quesito si è chiesto se il lavoro agile facesse aumentare la produttività e l'efficacia del proprio lavoro.

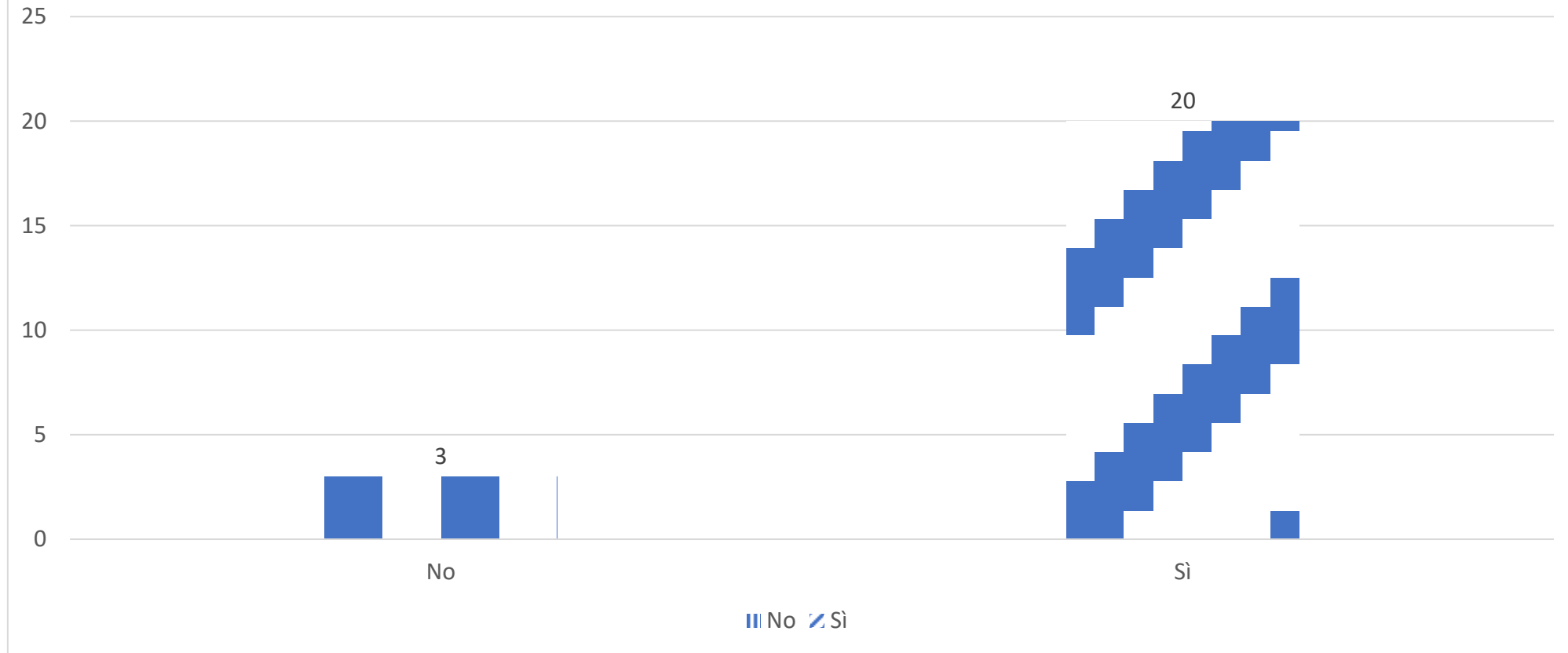


Il quarto quesito era volto a valutare se la dotazione di strumentazione fosse adeguata a svolgere le proprie funzioni.



Nel quesito finale è stato chiesto ai dipendenti se valutano positivamente il lavoro agile.

Compressivamente, valuta positivamente il lavoro agile?



3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consiglio Nazionale Economia e Lavoro



*Consiglio Nazionale
dell' Economia e del Lavoro*

IL PRESIDENTE

Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025

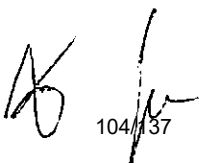
Relazione Istruttoria

La presente istruttoria preliminare al Piano Triennale 2023-2025 è stata predisposta conformemente:

- a quanto previsto dall'art.6 del D.Lgs. n.165/2001 e secondo le linee di indirizzo di cui all'art.6-ter del medesimo decreto, emanate dal Presidente del Cnel, On.le Prof. Tiziano TREU con atto prot.n. 916 del 21 aprile 2022 e dal Segretario Generale, tenendo conto del budget assunzionale a disposizione e delle proposte pervenute dai dirigenti, volti a prevedere:

- a) n.3 posti nell'area Assistenti;
- b) n. 3 posti nell'area Funzionari;
- c) progressioni verticali dall'area Operatori all'area Assistenti;
- c) progressioni verticali dall'area Assistenti all'area Funzionari.

Giova preliminarmente delineare il contesto normativo vigente entro cui è possibile la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025.

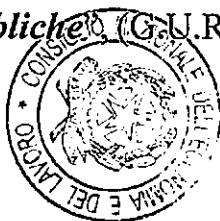

104/137



L'art.3, comma 3, della L. n.56/2019, come modificato dall'art.11 bis comma 18 del D.L. 25.05.2021 n.73, conv. con mod. nella L.23.07.2021 n. 106, consente di cumulare i c.d. resti assunzionali provenienti da cessazioni dell'ultimo quinquennio (i.e. 2018-2022) a partire dal budget assunzionale più risalente. Tali economie provenienti dalle cessazioni vanno asseverate dagli organi di controllo ai sensi dell'art. 11-bis, comma 18, del D.L. n. 73 del 2021, che ha modificato l'art. 3, comma 3, della legge n. 56 del 2019. Va precisato che le norme che si sono succedute nel quinquennio 2017-2021 non hanno consentito di utilizzare al 100% i risparmi di spesa del personale, provenienti dalle cessazioni e solo dal 2019 questa possibilità è stata offerta dal legislatore. Perciò è indispensabile riepilogare il quadro dei vincoli al turn-over del personale ed i rispettivi riferimenti normativi:

2017	25%	L.208/2015, ART.1, co. 228
2018	25%	L.208/2015, ART.1, co. 228
2019	100%	L.145/2018, art.1, comma 399; art.3, comma1, L.56/2019
2020	100%	L.145/2018, art.1, comma 399; art.3, comma1, L.56/2019
2021	100%	L.145/2018, art.1, comma 399; art.3, comma1, L.56/2019

Da ultimo sono state emanate con decreto del 22 luglio 2022 dal Ministero della FP di concerto con il Mef le ***“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”*** (G.U.R.I. N.215/2022) di cui si terrà conto una volta individuate




le cc.dd. famiglie professionali all'interno del nuovo ordinamento introdotto con il CCNL 2019-2021 del 09 maggio 2022, per effetto della contrattazione decentrata, avviata nel mese di ottobre 2022 e tutt'ora in corso.

Alla luce dell'illustrato quadro normativo, il resto assunzionale da cessazioni di personale utilizzabile, ai sensi dell'art.1, II co., del D.L. 29.12.2022, n.198, conv. con modifiche nella L.14/2013 (c.d. Milleproroghe) nel 2023 é pari a € 106.224,74.

A tale budget assunzionale va aggiunto quello scaturente dalle cessazioni previste nel biennio 2024(*i.e. cessazioni al 31.12.2023 con decorrenza 01.01.2024*)-2025, che è pari a € 93.719,94 ripartito per ciascun anno secondo le tabelle allegate sub 3.2 e 3.3. Sono state, inoltre, previste n.4 progressioni verticali nell'anno 2023 dall'area Operatori all'area Assistenti, finanziate con i fondi di cui all'art.1, comma 612, della L. 234/2021, che andranno richiesti al MEF, e di importo pari allo 0,55% del MS 2018, quantificato quest'ultimo in € 12.650.

Per ciò che riguarda la procedura di mobilità ex art.30 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., essa è considerata ancora "neutra" sotto il profilo finanziario, purché le amministrazioni interessate siano soggette a regime limitativo del turn over, secondo le indicazioni fornite dalla RGS, da ultimo con circ. n.45220 del 12.03.2021. Pertanto, essa soggiace solo alla disciplina contenuta nel decreto legislativo del 2001, già cit., così come da ultimo modificato dall'art.6 del D.L. 36 del 30 aprile n.22 ed a quella contenuta nel D.L 90/2014, art.4, comma 1. In tema di mobilità è stata introdotta la disciplina di cui all'art.3, comma 7, del D.L. 09.06.2021 n.80, conv. con modif. nella L. 06 agosto 2021, n.113, che ha limitato i casi in cui la mobilità volontaria è subordinata all'assenso dell'amministrazione di appartenenza esclusivamente ai seguenti:

- 1) posizioni motivatamente infungibili;
- 2) personale assunto da meno di tre anni;


106/137



- 3) carenze di organico nell'amministrazione di appartenenza superiori al 20% nella qualifica di appartenenza.

Su questo fronte risulta possibile sia il ricorso alla **mobilità volontaria ex art.30**, già cit., secondo le modalità di seguito illustrate, sia attingere alle graduatorie vigenti delle pubbliche Amministrazioni, rientranti nel comparto Funzioni Centrali, sia attivare procedure concorsuali pubbliche esterne.

Il ricorso alle graduatorie degli idonei, ancora valide e per le quali sussiste la possibilità normativa, consentirebbe di attingere personale da graduatorie di Enti ed Agenzie, con profili di possibile interesse per il Cnel, non accessibili attraverso le procedure di mobilità volontaria del personale di ruolo, godendo questi ultimi di trattamenti accessori anche di molto superiori a quelli erogati al personale del nostro Segretariato generale. Va precisato, tuttavia, che nel corso del 2022 si è già esperito questo tentativo attraverso apposito interpello, senza esito.

Al di fuori del quadro normativo su richiamato, applicabile anche al CNEL per l'espresso riferimento contenuto nella L. 56/2019 agli enti ex art.70, IV co., del D.Lgs. n.165/2001, non sono possibili assunzioni, neanche ex lege 68/99, art.18, non essendovi scoperture come da prospetto informativo del 13.01.2023, depositato in atti.

La dotazione organica del CNEL, approvata con il DPCM del 13 gennaio 2014, conta 75 unità, di cui 68 unità di personale delle aree e n.7 dirigenti, di cui n.1 di prima fascia e n.6 di seconda fascia. Al 31.12.2022 il personale di ruolo del Cnel, escluso il personale esterno ex art.4 del D.Lgs. n.165/2001, constava di 5 unità dirigenziali di seconda fascia e di 52 unità di personale delle aree.

La consistenza del personale a tempo indeterminato assente dal servizio, con diritto alla conservazione del posto, è così composta al **31.12.2022:**



- a) personale in comando obbligatorio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri: n.3 unità dell'Area Funzionari (di cui n.2 unità ex area C4, n.1 unità ex area C5) con oneri ripartiti al 50% tra il CNEL e la PCM con diverse decorrenze solo dal 2022;
- b) personale in comando presso l'ufficio di diretta collaborazione del Ministro della Cultura: n.1 funzionario (ex area C3).

Risultano, invece, sempre al 31.12.2022 **comandati presso il Cnel** n.7 unità di personale, così suddivise: n.1 unità dirigenziale di II fascia, n.4 unità dell'area Funzionari (di cui n.1 unità ex area C5, n.2 unità ex area C3; n.1 unità ex area C1), 2 unità dell'area Assistenti (ex area B4).

Le **cessazioni** di personale **nell'anno 2021** sono state le seguenti:

- n.1 unità di area C (pensionamento);
- n.1 unità di area C (dimissioni volontarie).

Le **cessazioni** di personale **nell'anno 2022** sono state le seguenti:

- n.1 unità di area Funzionari (ex area C) (pensionamento);
- n.1 unità di area Operatori (ex area A) (inquadramento straordinario nei ruoli di ente locale), di cui non si è tenuto conto ai fini del budget a disposizione del medesimo CNEL per espressa disposizione di legge (art. 14, comma 7 D.L. n.95/2012).

Le **cessazioni** di personale **nell'anno 2023** previste sono le seguenti:

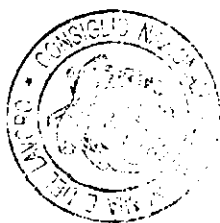
- n.1 unità di area Funzionari (ex area C) (pensionamento);
- n.1 unità di Assistenti (ex area B) (pensionamento).

Il dirigente dell'Ufficio III



Alla stregua della relazione istruttoria del Dirigente dell'Ufficio III completa dei prospetti allegati recanti, in termini capitari e finanziari, la vigente dotazione organica del personale di ruolo del CNEL, la consistenza e la relativa spesa del personale in servizio alla data del 31.12.2022, i budget assunzionali relativi al periodo 2022-2025 (risparmi derivanti dalle cessazioni del personale di ruolo avvenute nel corso degli anni 2021-2024) e del quadro complessivo rappresentato, si ritiene di proporre, in linea con gli atti generali del CNEL in premessa richiamati, il seguente piano triennale 2023-2025 del fabbisogno del personale:

Piano triennale 2023-2025							
Anno	AREA	N. unità	Tipologia di reclutamento	Costo unitario annuo	Budget disponibile	Costo complessivo annuo	Resti
2023	Funzionari (1)	3	mobilità graduatorie vigenti concorso pubblico	35.408,25	106.224,74	118269,29	605,45
	Assistenti*	4	concorso interno	1.448,04	12.650,00		
	Funzionari*	1	concorso interno	6.252,40			
2024	Assistenti**	1	concorso interno	6.252,40	64.564,09	59.759,74	4.804,35
	Assistenti	2	mobilità graduatorie vigenti concorso pubblico	29.155,85			
2025	Assistenti	1	mobilità graduatorie vigenti concorso pubblico	29.155,85	29.155,85	29.155,85	0,00
totale						207.184,88	



- * progressioni verticali ex L. N.234/2021 art.1, comma 612
- ** progressioni verticali ex art. 52 d. lgs. 165/2001 e s.m.i;
- (1) di cui n.2 assunzioni su budget 2022 (cessati 2021) pari a € 70816,49 e n.1 su budget 2023 (cessati 2022) pari a € 35.408,25.

Come evidenziato nel piano assunzionale 2023-2025, le Aree Funzionari e Assistenti del comparto sono individuate come quelle nelle quali appare indispensabile il reperimento di nuove professionalità.


Nell'area Funzionari si ritiene necessario reperire n.4 risorse di personale, di cui n.1 attraverso progressione verticale, per far fronte alle esigenze nelle seguenti aree di competenza: n.2 unità in possesso di formazione giuridica, n.2 unità per l'area amministrativa.

Nell'area Assistenti sono previste n.5 unità per l'area amministrativa, e n.3 unità con competenze informatiche

Per l'area Assistenti e per l'area Funzionari risulta attivabile, in base al quadro assunzionale rappresentato, anche la progressione tra le aree a valere sulle risorse di cui alla L. n.234/2021, art.1, comma 612, per n.5 unità di personale.

Nel bando per le procedure di mobilità volontaria, il cui preventivo esperimento non è più obbligatorio, ma attivabile solo previo ricorso alle procedure di mobilità ex art.34-bis del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i., si terrà conto della necessaria valorizzazione delle esperienze professionali già maturate presso il CNEL da parte dei dipendenti in posizione di comando. Per altre esigenze è possibile l'attivazione di nuovi comandi da altre Amministrazioni, nei limiti di quanto previsto dall'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

Si conferma la necessità fino alla scadenza del mandato presidenziale del mantenimento dell'attuale assetto dell'ufficio di staff del Presidente,


110/137



costituito ai sensi dell'art.4 del D.Lgs. n.165/2001, delle seguenti **unità esterne**:

n.1 unità equiparata al livello dirigenziale di II fascia;

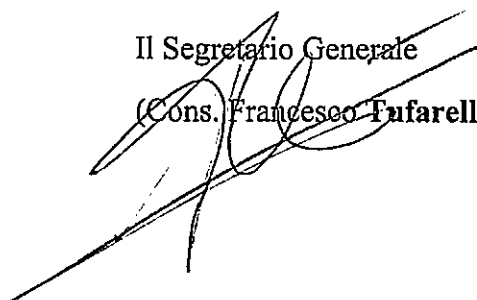
n.1 unità di personale con rapporto di lavoro autonomo (responsabile della strategia di comunicazione);

n.1 unità a tempo determinato part-time al 50% area C.

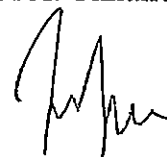
Si dà atto, con riguardo al limite di spesa posto per i contratti flessibili, che risultano rispettati i limiti ex art.9, comma 28, del D.L 78/2010.

La pianificazione dei fabbisogni e delle assunzioni, così evidenziata, potrà meglio consentire a questo Organo di rilievo costituzionale di continuare ad operare nell'ambito delle iniziative di rilancio, poste in essere già da tempo, garantendo la realizzazione degli obiettivi programmatici di medio e lungo periodo, attraverso una razionalizzazione ed un migliore utilizzo delle risorse umane.

Il Segretario Generale
(Cons. Francesco Fufarelli)



Il Presidente
(On.le Prof. Tiziano Treu)



Dirigente referente **Maily Flores**
 n. telefono **06 3692330**
 E-mail PEC: **protocollo@postacert.cnel.it**

AMMINISTRAZIONE
CNEL

Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2022 DPCM DEL 13 GENNAIO 2014

DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022- 2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/ 12	Totale annuo pro- capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Unità in dotazione organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA N=L*M	
		PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51	1	81.073,51
	SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	6	380.300,70	
TOTALE													75	2.637.268,72

AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022- 2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro- capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Unità in dotazione organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA N=L*M	
		Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	33	1.168.472,10
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	26	758.052,09	
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81	9	249.370,32	
TOTALE													75	2.637.268,72

CNEL - CNEL - CNEL - 0000661 - Interno - 28/03/2023 - 09:01

Dirigente referente Mailyn Flores
 n. telefono 06 3692330
 E-mail PEC:
 protocollo@postacert.cnel.it

AMMINISTRAZIONE
 CNEL

Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2022

DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+B+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale unità presenti di ruolo ⁽¹⁾ (M)	Totale comandati in ⁽²⁾ (N)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO $O = L*(M+N)$
	PRIMA		53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51		
SECONDA		41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	5	1	380.300,70
AREE														
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale unità presenti di ruolo ⁽¹⁾ (M)	Totale comandati in ⁽²⁾ (N)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO $O = L*(M+N)$
Funzionari		23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	24	4	991.430,87
Assistenti		19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	19	2	612.272,84
Operatori		18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81	8		221.662,51
											TOTALE	56	7	2.205.666,92

Dirigente referente Mailyn Flores n. telefono 06 3692330 E-mail PEC: protocollo@postacert.cnel.it	AMMINISTRAZIONE CNEL	Budget anno 2022 ⁽²⁾	Budget anno 2023 ⁽²⁾	Budget residuo € _____ autorizzato da d.P.C.M. 29.03.202 ⁽³⁾	Risorse di cui alla legge n.234/2021, art.1, comma 612
		70.816,49	35.408,25		12650

Assunzioni programmate anno 2023 ⁽¹⁾																
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2022 (M)	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M.29 03 2022 (N)	Totale unità da assumere ex lege (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
			PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51			
	SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45					0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2022 (M)	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. 29.03.2022 (N)	Totale unità da assumere su risorse di cui alla legge n.234/2021, art.1, comma 612	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
	Funzionari (PV)	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	2	1	1		141.632,98
											6.252,40				1	6.252,40
	Assistenti (PV)	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85			1		29.155,85
											1.448,04				4	5.792,14
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81					0,00
TOTALE												2	1	2	5	182.833,37

DI CUI:

TOTALE ONERI SU BUDGET 2022 (L*M)	70.816,49
TOTALE ONERI SU BUDGET 2023 (L*M)	35.408,25
su budget già autorizzato da d.P.C.M. (L*N)	64.564,09
TOTALE ONERI SU Risorse di cui alla legge n.234/2021, art.1, comma 612 (L*O)	12.044,54

Funzionario referente	Dirigente referente Mailyn Flores
n. telefono	n. telefono 06 3692330
E-mail PEC:	E-mail PEC: protocollo@postacert.cnel.it

AMMINISTRAZIONE CNEL

Budget anno 2024 ⁽²⁾	Budget residuo € autorizzato da d.P.C.M. ⁽³⁾	Risorse di cui alla legge..... di cui risorse residue ⁽⁴⁾	
64.564,09			

Assunzioni programmate anno 2024 ⁽¹⁾

DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2024 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
		PRIMA		53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51		
SECONDA		41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45				-
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2024 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
	Funzionari (PV)	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	0			-
											6.252,40	0			-
	Assistenti (PV)	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	2			58.311,70
											1.448,04	1			1.448,04
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81	0			-
TOTALE												3	0	0	59.759,74

DI CUI:

TOTALE ONERI SU BUDGET 2024 (L*M)	58.311,70
Totale oneri da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (L*N)	-
TOTALE ONERI SU LEGGE..... (L*O)	-

Funzionario referente	Dirigente referente Maily Flores
n. telefono	n. telefono 06 3692330
E-mail PEC:	E-mail PEC: protocollo@postacert.cnel.it

AMMINISTRAZIONE CNEL

Budget anno 2025 ⁽²⁾	Budget residuo € autorizzato da d.P.C.M. ⁽³⁾	Risorse di cui alla legge..... di cui risorse residue ⁽⁴⁾	
29.155,85			

Assunzioni programmate anno 2025 ⁽¹⁾															
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2025 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
															0,00
	PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51				0,00
	SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45				0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2025 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
	Funzionari (PV)	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25				0,00
											6.252,40				0,00
	Assistenti (PV)	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	1			29.155,85
											1.448,04				
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81				0,00
TOTALE												1	0	0	29.155,85

DI CUI:

TOTALE ONERI SU BUDGET 2025 (L*M)	29.155,85
Totale oneri da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (L*N)	0,00
LEGGE..... (L*O)	0,00

(4) Indicare le risorse stanziare da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga (aggiungere colonne qualora vi sia più di una autorizzazione ex lege), che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse stanziare da leggi in deroga e gli oneri derivanti dalle unità che si intende assumere devono essere nettizzate delle componenti accessorie della retribuzione.

Dirigente referente Mailyn Flores
n. telefono 06 3692330
E-mail PEC:
protocollo@postacert.cnel.it

AMMINISTRAZIONE
CNEL

Spesa comandati al 31/12 ⁽¹⁾

DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+B+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale comandati out (1) (M)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2022 $N=(L*M)$	
	PRIMA		53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51		-
SECONDA		41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45		-	
TOTALE													1	35408,25
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale comandati out (1) (M)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2022 $N=(L*M)$	
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	1	35.408,25	
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85		-	
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		-	
	TOTALE													1

ANNO DELLA PROGRAMMAZIONE

2023

VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO E COMANDATI IN ⁽¹⁾ AL 31.12.2022*	+	2.205.666,92
VALORE FINANZIARIO COMANDATI OUT AL 31.12.2022 ⁽²⁾	+	35.408,25
VALORE FINANZIARIO CESSAZIONI DAL SERVIZIO ANNO 2023	-	64.564,09
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2022	+	70.816,49
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2023	+	35.408,25
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI 2023 SU BUDGET RIMODULATO GIA' AUTORIZZATO DA D.P.C.M.	+	64.564,09
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI EX LEGE NEL 2023	+	12.044,54
TOTALE		2.359.344,45

≠

VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2022

2.637.268,72

3.4. Piano Azioni Positive



Piano di Azioni Positive per il triennio 2021-2023

Premessa

Il presente Piano Triennale della Azioni Positive (PTAP) è emanato dal C.N.E.L. – Consiglio nazionale dell’Economia e del lavoro al fine di dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità, nonché assicurare “la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” di cui all’art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, secondo le linee di indirizzo di cui alla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”, emanata dal Ministero per la P.A. con il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio delegato alle pari opportunità e ai sensi degli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Nei paragrafi da 3.1 a 3.5 della Direttiva 2/2019 sono indicate le concrete linee di azione alle quali si devono attenere le amministrazioni pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi indicati dalla direttiva stessa, mentre nel paragrafo 3.6, che integra le linee guida del 4 marzo 2011 con cui venivano delineati i compiti (propositivi, consultivi e di verifica, nell’ambito delle competenze allo stesso demandate dal citato art. 57 c. 3 del D.lgs. n. 165/2001), dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni viene precisato il ruolo che, ai medesimi fini, essi devono rivestire presso le pubbliche amministrazioni.

La Direttiva, rafforzando il ruolo dei CUG precisa che essi, nell’esercizio della funzione propositiva, rivestono particolare importanza relativamente alla predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all’interno dell’amministrazione pubblica.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio e consiste nell’introduzione di meccanismi e predisposizione di misure che pongano rimedio agli eventuali effetti sfavorevoli, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l’accesso ai diritti.

Gli indirizzi comunitari nel frattempo intervenuti e le disposizioni nazionali entrate in vigore sin dal 2007, hanno reso necessaria la revisione e l’aggiornamento dell’impianto originario delle direttive del 23 maggio 2007 e del 4 marzo 2011.

Per tale motivo la Direttiva 2/2019, alla luce, altresì, dei fisiologici mutamenti intervenuti all'interno delle pubbliche amministrazioni fornisce, alle stesse, indicazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

È stata ferma intenzione di questo CUG elaborare il proprio contributo alla definizione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2021-2023, avendo presente tutti i compiti e le funzioni che gli sono assegnati, nell'ambito dei quali ha focalizzato l'attenzione, con approccio concreto e calato nel contesto lavorativo del CNEL, sugli elementi di criticità e sullo stato di reale disagio dei lavoratori e delle lavoratrici di questa Amministrazione.

Con questo spirito, sono stati individuati **sei obiettivi generali e le opportune Azioni Positive per il loro conseguimento.**

Le Azioni Positive proposte sono rivolte al miglioramento del benessere organizzativo con particolare attenzione, oltre agli aspetti relativi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, alla prevenzione e riduzione dei livelli di stress lavoro-correlato e **tengono conto, in particolar modo, delle risultanze del questionario sul benessere organizzativo, somministrato dal Comitato Unico di Garanzia nel corso del mese di Settembre 2021 ai dipendenti del Cnel.**

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Regolamentazione e principali interventi normativi:

- Legge 10 aprile 1991 n. 125: "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";
- Legge 8 marzo 2000 n. 53: "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città" Comitato Unico di Garanzia";
- Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n. 196: "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47, c.1 della L. 17 maggio 1999, n. 144";
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267: "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151: "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246;
- Direttiva 2006/54/CE del 5 luglio 2006 del Parlamento e del Consiglio Europeo: "Attuazione del principio delle pari opportunità e delle parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego";
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità: "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81: "Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo n. 106 del 3 agosto 2009: "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

- Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n. 5: “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183: “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri: “Linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia”;
- Decreto del 18 aprile 2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri: “Istituzione del Gruppo di monitoraggio e supporto alla sperimentazione dei Comitati Unici di Garanzia”;
- Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 80: “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro, in attuazione dell’art. 1 c. 8 e 9 della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Decreto Legislativo 12 maggio 2016, n. 90, che ha introdotto l’art. 38 septies: “Bilancio di genere” nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009;
- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo: “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017: “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della L. 7 agosto 2015, n. 124”;
- Convenzione del 21 giugno 2019 e Raccomandazione per combattere la violenza e le molestie nel mondo del lavoro, adottata dall’Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL);
- Direttiva n. 2 del 27 giugno 2019: “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

Il quadro normativo nazionale in tema di parità è fortemente influenzato dagli indirizzi provenienti dall’ordinamento comunitario. L’Unione Europea ha svolto e svolge, tuttora, un ruolo fondamentale nel favorire un riequilibrio di genere e nel rimuovere, direttamente o indirettamente, situazioni di pregiudizio o discriminazione nei diversi ambiti, pubblici e privati.

Con la citata Direttiva n. 2/2019, come sopra evidenziato, il Ministero della Funzione Pubblica ha revisionato e aggiornato l’impianto originario delle precedenti direttive 23 maggio 2007 e 4 marzo 2011, proprio al fine di tener conto degli indirizzi comunitari nel frattempo intervenuti e delle disposizioni nazionali entrate in vigore dal 2007 ad oggi.

L’ambito di tutela delle azioni positive è stato ulteriormente arricchito con la Convenzione sulla violenza e sulle molestie nel mondo del lavoro, adottata il 21 giugno 2019 dalla Conferenza Internazionale del lavoro (OIL).

La Convenzione riconosce che la violenza e le molestie in ambito lavorativo rappresentano una minaccia per le pari opportunità, in quanto provocano, o sono in grado di provocare alla persona che ne è destinataria, danni fisici, psicologici o economici.

La nuova norma internazionale del lavoro mira a proteggere i lavoratori, indipendentemente dal loro status contrattuale, riconoscendo che le persone che esercitano autorità, doveri o responsabilità propri di un datore di lavoro, possono anch’esse essere soggette a violenza e molestie.

Gli obiettivi raggiunti anche grazie al diritto dell’Unione Europea ci impongono di continuare a guardare al livello sovranazionale, come a un punto di riferimento fondamentale per integrare pienamente la prospettiva di genere negli ordinamenti costituzionali nazionali.

I compiti generali del Comitato Unico di Garanzia

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è «*un organo a composizione paritetica con **compiti propositivi, consultivi e di verifica**. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un **ambiente di lavoro** caratterizzato dal **rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.**» (art. 21 Legge 183 del 4/11/2010).*

Il CUG sostituisce, unificandone le competenze, i preesistenti comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

I compiti e le funzioni del Comitato Unico di Garanzia sono stati stabiliti dalle linee guida introdotte dal Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le Pari opportunità con la Direttiva del 4 marzo 2011, integrate e modificate dalla Direttiva 2/2019.

Il CUG, in continuità con i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto al fenomeno del *mobbing*, ha i seguenti compiti propositivi:

- **Assicurare parità di opportunità e di genere**, garantendo l'assenza di qualunque discriminazione dovuta al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla lingua, alla disabilità e alla religione.
- **Promuovere ed attuare politiche di conciliazione della vita lavorativa e privata.**
- **Prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche e il *mobbing*.**
- **Diffondere conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni** adottate da altre Amministrazioni o Enti.

Questi compiti hanno tutti una stretta pertinenza con un ulteriore compito, che tutti li ricomprende e che il CUG del CNEL intende assumere quale obiettivo centrale della propria azione:

- **Migliorare il benessere organizzativo, con particolare attenzione, oltre agli aspetti relativi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, alla prevenzione e riduzione dei livelli di stress lavoro-correlato.**

L'attuale Organico del Cnel

Allo stato attuale, il personale amministrativo consta di 67 dipendenti distribuiti negli Uffici del Cnel.

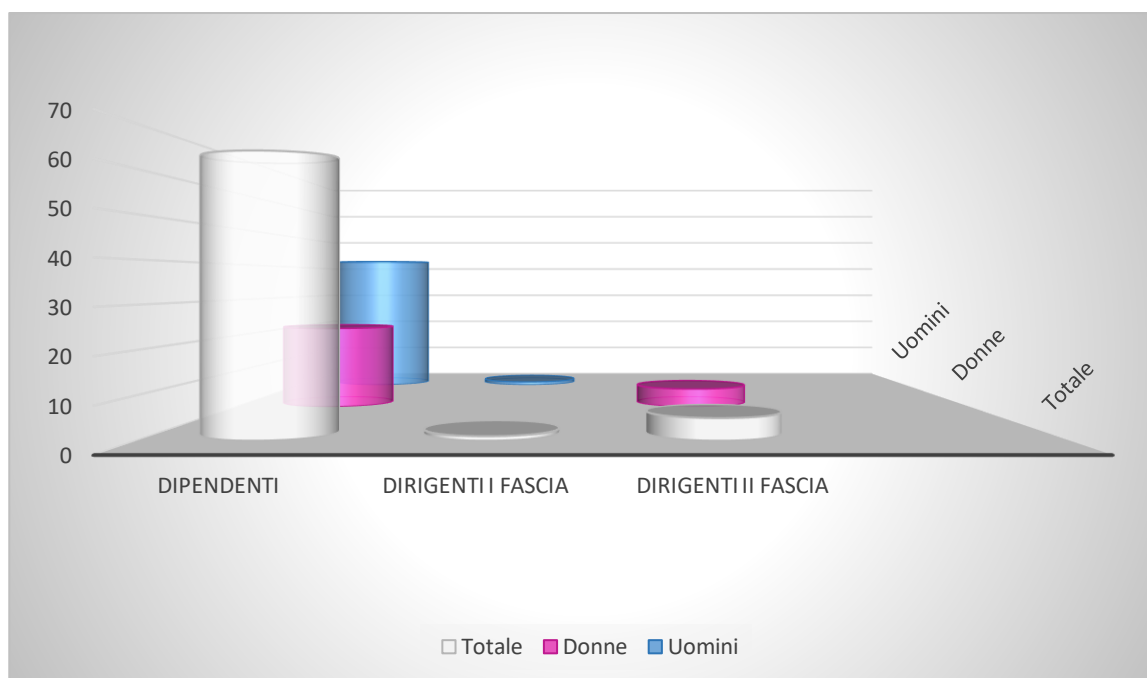
Nei ruoli non dirigenziali, prestano servizio a tempo indeterminato 16 donne e 40 uomini, così distinti:

Area A: 8 (U);

Area B: 3 (D) e 17 (U);

Area C: 13 (D) e 15 (U).

Nei ruoli dirigenziali, oltre al Segretario generale (U) presta servizio 1 Dirigente (U) di I fascia e 5 Dirigenti (D) di II fascia.



La parità di genere e la realtà del CNEL

Un particolare approfondimento merita il tema centrale della promozione della parità di genere.

L'uguaglianza di genere, valore fondamentale dell'U.E., rappresenta un elemento strategico imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi generali dell'Unione, perseguito in raccordo con l'obiettivo fissato nel quadro della *Strategia per la crescita Europa 2020* di raggiungimento del tasso di occupazione complessivo del 75%, nella fascia di età compresa fra i 20 e i 64 anni, proprio attraverso l'incremento del livello di occupazione delle donne, altresì assunto ad indicatore dello sviluppo socioeconomico di un Paese.

La Strategia Europa 2020, peraltro, non solo focalizza l'attenzione sulla partecipazione delle donne al mercato del lavoro, ma si sofferma specificamente sul tema della conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro quale strumento utile per il raggiungimento di un migliore tasso di occupazione compatibile con le responsabilità familiari e le esigenze della vita privata.

In tale contesto si inseriscono la Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla "*Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015*", che sottolinea l'importanza di azioni positive in favore della conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale, quali modalità di lavoro flessibile (part-time, telelavoro, *smart working*), e la *Roadmap* della Commissione europea "*New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families*" (2015), che delinea le iniziative da adottare per aumentare l'occupazione femminile come previsto dalla citata *Strategia Europa 2020*.

Il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*", in attuazione del c.d. "*Jobs act*", ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, introducendo misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l'altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.

Nonostante la recente produzione normativa, il principio del *gender mainstreaming*, come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, così come codificato nell'articolo 1, comma 4, del Codice delle pari opportunità (decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198), non ha trovato finora un adeguato livello di applicazione e, quindi, un esaustivo riconoscimento di tipo trasversale.

Il CUG sottolinea l'esigenza generale di garantire, nel rispetto del principio richiamato, l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo, quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua¹.

Il pieno raggiungimento della parità, della pari opportunità e la lotta a qualsiasi forma di discriminazione, vanno considerati obiettivi e azioni che i vertici del CNEL devono necessariamente perseguire e mettere in campo.

Nella realtà del Cnel, è palpabile il costante impegno profuso sul fronte della parità di genere, riscontrabile tra l'altro nell'istituzione di un Forum permanente ed in una proposta di legge in Parlamento per la riduzione del divario salariale uomo – donna.

Tuttavia, dai dati estrapolati dal questionario sul benessere organizzativo, recentemente somministrato ai dipendenti, è emerso che circa il 7 % ha dichiarato di aver subito atti di mobbing sul posto di lavoro. Tali rilevazioni palesano una situazione di disagio vissuta da alcuni dipendenti, che si rende necessario monitorare affrontare e risolvere con i dovuti supporti, quindi ponendo in essere tutte le misure idonee a scongiurare il persistere di detta condizione.

Sugli obiettivi generali

Le proposte del CUG intendono segnalare all'Amministrazione quegli obiettivi generali ritenuti necessari al fine di intervenire sui punti di debolezza e di criticità esistenti, rispetto ai quali si è avuta maggior consapevolezza grazie alla somministrazione ai dipendenti del questionario sopra richiamato, nella convinzione che, anche in assenza di interventi radicali, si possa pervenire ad un miglioramento significativo in termini di benessere organizzativo e pari opportunità, anche attraverso la garanzia di parità di accesso a qualificate posizioni lavorative.

Tutti gli obiettivi proposti richiedono lo sviluppo di specifici Piani attuativi, che dovranno essere predisposti dai Vertici amministrativi e dalla dirigenza, con il coinvolgimento delle Organizzazioni sindacali.

Il CUG, nel rigoroso rispetto del proprio ambito di azione e delle funzioni ad esso attribuite, dichiara fin d'ora la propria disponibilità a collaborare alla predisposizione, allo sviluppo e all'attuazione di tali Piani.

Si sottolinea l'esigenza che, da parte dell'Amministrazione, siano tenuti in massima considerazione gli aspetti relativi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, sia per il lavoro in sede che per quello da remoto, e che vengano promosse specifiche iniziative volte alla prevenzione e alla riduzione dei livelli di stress lavoro-correlato.

¹ - divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
 -obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
 -divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (artt. 28 e 29 d.lgs. n. 198/2006);
 -divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art.30 del d.lgs. n.198 del 2006);
 -divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art.15 della legge n.300 del 1970), sul matrimonio (art.35 del d.lgs. n.198 del 2006), sulla maternità -anche in caso di adozione o affidamento-
 e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art.54 del d.lgs. n.151 del 2001).

Il quadro normativo si è arricchito, nel corso degli anni, di ulteriori misure finalizzate a prevenire e a rimuovere qualsiasi forma di discriminazione: fra le altre, il decreto legislativo 9 luglio 2003, n.215, che ha dato attuazione alla direttiva 2000/43/CE, e il decreto legislativo 9 luglio 2003, n.216, che ha introdotto disposizioni mirate a garantire la parità di trattamento fra le persone per quanto concerne l'occupazione e le condizioni di lavoro.

Ciò premesso, il CUG individua sei obiettivi generali.

1. Sviluppare il **BENESSERE ORGANIZZATIVO**, promuovendo un ambiente di lavoro caratterizzato da **rispetto reciproco, collaborazione, benessere lavorativo**. In particolare, il CUG segnala che, per migliori condizioni di benessere lavorativo, sarebbe necessaria **una ridefinizione dei carichi di lavoro e la loro formale assegnazione, valutando altresì l'opportunità di un intervento sulle attribuzioni degli uffici**, la cui urgenza è dettata anche dalla contingente situazione di carenza di organico. Su tale punto il CUG auspica che l'Amministrazione metta in campo tutte le azioni possibili per risolvere, in tempi ragionevoli, questa criticità, diventata insostenibile. Sottolinea, inoltre, che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Amministrazione in materia di gestione delle persone, sia in linea generale che a livello di singole decisioni e micro-azioni, assunte quotidianamente dai dirigenti, in termini di **comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto**. A tale proposito, segnala la necessità che venga posta maggiore attenzione al **tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza**, anche fornendo specifiche e adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione del personale che, ovviamente, l'Amministrazione deve poter effettuare in maniera funzionale rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. L'obiettivo è quello di favorire una sempre **maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione**.

È avviso del CUG che il **BENESSERE ORGANIZZATIVO** debba essere declinato nei seguenti aspetti concreti, qui richiamati con riguardo ad alcune segnalazioni, che saranno ulteriormente svolte ai fini della proposizione delle *Azioni Positive*:

- **il comfort dell'ambiente di lavoro**, a partire dall'allestimento delle postazioni di lavoro, coerentemente con lo svolgimento di riunioni in modalità da remoto;
- **la chiarezza degli obiettivi e la coerenza tra enunciati e pratiche organizzative**, a partire da una più efficace comunicazione interna, in termini di completezza, continuità, condivisione, partecipazione;
- **la sostenibilità dei carichi lavorativi e la loro assegnazione nel rispetto e nella valorizzazione delle competenze**, attraverso la formale attribuzione, con Ordine di Servizio, di compiti e livelli di responsabilità;
- **l'equità e la trasparenza nell'attribuzione di compiti e livelli di responsabilità e nella gestione del sistema premiante**: l'una garantita, nel rispetto delle pari opportunità lavorative e della pari formalizzazione delle attività svolte, anche ai fini della corretta implementazione del *curriculum* professionale e dell'acquisizione dei requisiti richiesti per la progressione di carriera; l'altra, attraverso il riconoscimento al personale del CNEL dell'accesso a tutti gli Ordini di Servizio e ai dati relativi alla produttività sia collettiva che individuale perché tutti possano acquisire un quadro generale dei risultati premianti ovvero penalizzanti e degli esempi lavorativi che ne consentono il conseguimento;
- **la circolazione e l'accesso alle informazioni**, con riferimento alle determinazioni, alle direttive e a tutte le informazioni necessarie a promuovere una gestione più cosciente e collaborativa;
- **l'attenzione ai fattori che possono alimentare stress e disagio psicosociale**, a partire dal tenore delle comunicazioni, anche aventi ad oggetto richiami o altri elementi di critica, e dall'assenza di risposte a richieste di chiarimenti e informazioni e, più in generale, promuovendo un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto reciproco e dalla collaborazione;
- **la prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali**, a partire dal pieno coinvolgimento del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza in tutte le attività di competenza;
- **un clima relazionale franco e collaborativo**, fondato sulla fiducia, che non veda il personale assoggettato ad attività di verifica ed accertamento non strettamente attinenti al rapporto di lavoro;

2. Promuovere e garantire il rispetto delle **PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI ACCESSO AL LAVORO, SVILUPPO DI CARRIERA, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.**

Occorre, in tale ambito:

- rafforzare le garanzie delle pari opportunità nella progressione di carriera e nelle procedure di mobilità interna;
- monitorare la situazione del personale, al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni, svolgendo un'analisi dei dati di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione;
- favorire l'informativa sui dati di genere, evidenziando i trend evolutivi;
- verificare l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, nonché l'assenza di discriminazione di genere in qualsiasi procedura concorsuale e di mobilità interna.

In relazione alla formazione e all'aggiornamento professionale, premesso che l'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone quale condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti, il CUG sottolinea che **la formazione deve costituire un impegno forte e costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale** da parte dell'Amministrazione che - come più volte richiesto anche dalle OO.SS. - è **chiamata a predisporre il Piano generale della formazione**, strumento necessario per supportare processi innovativi e sviluppo organizzativo. L'attenzione e la rilevanza che l'Amministrazione saprà riconoscere alla **formazione – programmata, ben strutturata e di qualità** - garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione, sarà un indice della sua volontà di sostenere, concretamente, la crescita professionale dei propri dipendenti.

Il Piano triennale 2021-2023, una volta adottato, sarà sottoposto a monitoraggio annuale, che consentirà al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive messe in atto e di suggerire, se necessario, adeguati correttivi.

3. Promuovere l'attività lavorativa in modalità "lavoro agile" (***SMART WORKING***), consolidando e regolamentando le procedure già sperimentate nel corso dell'emergenza sanitaria.

Si evidenzia la necessità di **rispettare il paradigma sotteso al concetto di lavoro agile, secondo il quale i lavoratori debbano avere un'ampia discrezionalità nel differenziare il luogo, il tempo e la durata del proprio lavoro e di spostare la logica del rapporto tra dirigente e dipendente dal controllo alla fiducia, dalla mansione al coinvolgimento nella realizzazione dell'obiettivo** Le forme di flessibilità lavorativa andranno finalizzare, da un lato, ad una più efficace organizzazione del lavoro; dall'altra, ad una migliore conciliazione di vita lavorativa / vita privata, con particolare attenzione ad eventuali, specifiche situazioni di disagio esistenti.

A tale riguardo, **va sottolineata la necessità di dotare tutti i dipendenti di un'adeguata strumentazione informatica - tanto in sede, quanto presso il proprio domicilio - che possa consentire a tutti di svolgere efficacemente, e agevolmente, il proprio lavoro**, nonché l'esigenza, anche per il periodo pregresso, di riconoscere forme di rimborso forfettario ai lavoratori coinvolti per l'utilizzo degli apparati tecnologici propri, della connessione e per le spese telefoniche ed energetiche sostenute direttamente.

In tal senso, il CUG auspica che l'Amministrazione dia impulso alle misure di flessibilità del rapporto di lavoro e alla loro adeguata regolamentazione, con l'obiettivo di favorire la valorizzazione del personale e, nello stesso tempo, di promuovere l'adozione di modelli organizzativi più coerenti con i bisogni delle lavoratrici/dei lavoratori, sempre tenendo presente le esigenze di garantire una più efficace organizzazione del lavoro e una migliore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Si richiama, inoltre, l'attenzione e si sottolinea la necessità del coinvolgimento del CUG (oltre che delle OO.SS.) sull'attuazione delle linee guida di cui al DM della funzione pubblica 9 dicembre 2020, che indirizzando le amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile; in particolare nell'"analisi preliminare" dello "stato di salute (dell'Amministrazione), al fine di

individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo”.

4. Prevenire e porre in essere azioni di contrasto al **MOBBING**:

Per **mobbing** si intende la condotta del datore di lavoro o del superiore gerarchico, sistematica e protratta nel tempo, tenuta nei confronti del lavoratore nell'ambiente di lavoro, che si risolve in reiterati comportamenti ostili tali da assumere forme di prevaricazione o persecuzione psicologica, da cui può conseguire la mortificazione morale e l'emarginazione del dipendente, con effetti lesivi del suo equilibrio psicofisico.

Si riportano, a titolo non esaustivo, ma meramente esemplificativo, alcuni comportamenti vessatori, indicatori di malessere organizzativo, ricorrenti nelle situazioni di *mobbing*:

- ✓ **aggressioni verbali** (insulti, svalutazioni in pubblico ...);
- ✓ iniziative volte ad **impedire** alla vittima **di mantenere contatti sociali** con i colleghi;
- ✓ **attacchi alla reputazione** morale e familiare della vittima;
- ✓ **dequalificazione e demansionamento** professionale;
- ✓ **sovraccarico di lavoro** e attribuzione di responsabilità **elevate, spesso in assenza di inquadramento, adeguata formazione e retribuzione coerenti con tali responsabilità;**
- ✓ **controlli ossessivi** e sanzioni disciplinari pretestuose;
- ✓ **diniego di permessi o ferie.**

L'individuazione tempestiva di eventuali comportamenti vessatori - e il conseguente efficace e tempestivo intervento volto alla loro cessazione - può prevenire il rischio che possano sfociare in situazioni di *mobbing*.

L'attenzione alla prevenzione, nonché al contrasto, dei fenomeni del *mobbing* non può assolutamente essere trascurata e il CUG intende richiamare l'impegno dell'Amministrazione in questa direzione.

5. Pianificare gli obiettivi di **PERFORMANCE ANNUALE** in stretto **collegamento** con gli obiettivi generali del **Piano di azioni positive**.
6. **Promuovere il ruolo e la funzione del CUG quale ORGANISMO DI RACCORDO tra il personale e i Vertici amministrativi** per la segnalazione di criticità, attuali o potenziali. Tale attività di raccordo sarebbe finalizzata, oltre che alla segnalazione delle eventuali criticità riscontrate, all'esercizio del potere propositivo in materia di azioni finalizzate a favorire condizioni di benessere lavorativo.

Proposte del CUG per l'adozione di Azioni Positive tese al raggiungimento degli obiettivi generali.

Il CUG indica di seguito quelle che ritiene siano le opportune *Azioni Positive*:

a) Implementare la rete intranet, anche e soprattutto per rendere più efficace la **comunicazione interna**:

Implementare la rete intranet – sviluppata come area riservata, assolve ad una molteplicità di esigenze, non ultima quella di porre rimedio ad una delle criticità maggiormente avvertite in seno all'Amministrazione. La carente **comunicazione interna**, che incide pesantemente sul benessere organizzativo e sull'efficacia del lavoro di tutti i dipendenti del CNEL, con gravi ricadute negative sul benessere e sulle *performance* di ciascuno.

Già dalla rilevazione sul benessere organizzativo del 2018 e fino a quella del settembre del 2021, l'inefficacia della comunicazione interna è risultata la maggiore criticità avvertita dai dipendenti.

Il CUG segnala che, in assenza di significative e tempestive azioni correttive, alle pesanti conseguenze derivanti dall'attuale carente comunicazione interna, se ne aggiungeranno altre, peggiorando la già critica situazione in essere.

Appare indispensabile che la **comunicazione interna** sia caratterizzata da **chiarezza, tempestività, adeguata frequenza e flessibilità nell'uso dei diversi strumenti**.

La situazione in essere, poi, richiederebbe che la **comunicazione di carattere operativo** – ad esempio, relativamente all'osservanza di comportamenti e alla realizzazione di compiti e attività – fosse **associata ad una tipologia di comunicazione in grado di rafforzare, nei destinatari, il senso di appartenenza** alla propria realtà lavorativa. Il senso di appartenenza al CNEL di ciascun dipendente del segretariato potrebbe essere rafforzato se si scegliesse la via della **condivisione e corretta circolazione di tutte quelle informazioni che hanno un impatto, diretto o indiretto, sull'attività lavorativa e sulla vita di tutti i dipendenti, dirigenti compresi, all'interno del CNEL**.

Una efficace comunicazione interna - è utile sottolinearlo - non è solo una necessità per il buon funzionamento dell'intera organizzazione – ma è, al tempo stesso, **un fondamentale elemento di salute e benessere dei lavoratori**: informare con chiarezza, correttezza e tempestività in merito a tutto ciò che si riflette sul lavoro dei singoli, sulle loro relazioni con colleghi e dirigenti, **crea coinvolgimento, orgoglio e senso di appartenenza all'Istituzione, e tutto ciò genera benessere organizzativo, salute, migliori performance**.

La qualità della comunicazione interna contribuisce, in modo rilevante, a definire la qualità del clima dell'ambiente di lavoro e una buona qualità del clima, com'è ben noto, ha riflessi significativi sulla qualità delle relazioni interpersonali, funzionali anche al raggiungimento di migliori prestazioni, oltre che sul livello di partecipazione attiva dei singoli lavoratori alla vita del CNEL.

Ora più che mai sarebbe auspicabile - per non dire indispensabile e strategico - fare della comunicazione interna uno strumento attraverso il quale condividere, con tutti i dipendenti del CNEL, ogni informazione utile al bene, al lavoro e agli obiettivi comuni.

Non è superfluo sottolineare che una comunicazione efficace non può prescindere da un buon livello di interazione, e condivisione di informazioni, tra vertice amministrativo e dirigenti e tra questi ultimi e i loro collaboratori.

Ciò consentirebbe di attuare percorsi utili a promuovere cambiamento e miglioramento organizzativo, ma anche interazione efficace, secondo un **modello che superi il classico schema comunicativo top down e riconosca ai lavoratori un ruolo attivo nel dialogo con la propria amministrazione**.

Il CUG **propone, pertanto, che vengano costituiti i seguenti archivi di servizio** da integrare nella pagina web della intranet, organizzata come area riservata:

1. **Ordini di Servizio**, consultabile per Dirigente, destinatario, oggetto e data;
2. **Determinazioni, Direttive, Comunicazioni al personale**, organizzato per tipologia di documento, tipologia di Organo emittente (Presidente, Segretario generale, Dirigenti).

Per la costituzione degli archivi proposti, sarà necessario procedere con una verifica di fattibilità tecnica. A tale riguardo il CUG auspica che tale verifica venga quanto prima avviata affinché si possa procedere nella direzione indicata.

È opinione di questo Cug sottolineare altresì che una corretta ed esaustiva comunicazione interna non può prescindere dall'uso massiccio del sistema di protocollazione: qualunque atto, documento o comunicazione (afferenti l'attività lavorativa) deve necessariamente essere protocollato, per consentire, anche a distanza di anni, di poter reperire documenti che, nella sola forma cartacea, possono essere facilmente smarriti.

Si ritiene inoltre opportuno, **preso atto delle indicazioni fornite dai dipendenti attraverso il questionario sul benessere organizzativo somministrato nel mese corrente**, per una più chiara e corretta **distribuzione**

dei carichi di lavoro, proporre a ciascun Dirigente di adottare un apposito provvedimento che contenga una puntuale ripartizione delle mansioni svolte da ciascun dipendente, suggerendo possibilmente un previo confronto interno a ciascun Ufficio, dimodoché eventuali divergenze di vedute possano essere discusse, quindi affrontate con spirito costruttivo e, auspicabilmente, risolte.

b) Promuovere la partecipazione ai corsi di formazione:

Premesso che la valorizzazione delle risorse umane attraverso la formazione, anche con modalità a distanza, intesa come strumento per l'aggiornamento accessibile anche da remoto, sia indispensabile per rendere più efficiente l'operato di ciascun dipendente, il Cug intende promuovere il costante aggiornamento del personale, al fine di accrescerne le competenze, con iniziative oltre che di base anche di tipo specialistico.

Si reputa quindi opportuno ribadire la necessità di provvedere al potenziamento – anche a tal scopo e non solo per le ragioni di cui al punto a) - delle nuove tecnologie in modalità streaming, e-learning, e garantire in tal modo la fruibilità a tutti i lavoratori, anche disabili, ai **corsi formativi** organizzati, tra l'altro dalla Scuola Nazionale della P.A., prevedendo un **numero minimo di attività annuali che ciascun dipendente sarà tenuto a seguire**, anche ai fini delle Performance.

Risulta imprescindibile, in tal senso, diffondere la conoscenza delle iniziative formative organizzate dalla Scuola Nazionale per la P.A., con l'inserimento della materia del lavoro agile, incentivando i dipendenti e potenziando le modalità di partecipazione alternative, quale può essere, a titolo esemplificativo, il “webinar”.

Le iniziative formative saranno la sede nelle quali sarà coltivata anche la cultura di genere e la promozione di stili di comportamenti rispettosi del principio di parità di trattamento, oltre che la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne.

c) Piano di intervento a sostegno della famiglia

Particolare beneficio deriverebbe altresì dalla promozione di convenzioni con asili nido, d'infanzia e scuola dell'obbligo, a beneficio dei figli dei dipendenti di questa Amministrazione. Tale azione consentirebbe di offrire un valido servizio a coloro i quali incontrino oggettive difficoltà nella gestione/organizzazione della propria vita familiare/professionale.

d) Interventi volti a favorire l'attività lavorativa in modalità smart:

L'azione consiste nel favorire le modalità flessibili di svolgimento del lavoro alle dipendenze del Cnel, tenendo tra l'altro conto delle esigenze dei dipendenti per i quali si rende difficoltosa una regolare presenza fisica in ufficio, senza per questo compromettere le oggettive necessità funzionali dell'Amministrazione, che potrebbe recuperare la propria forza-lavoro impiegando tale personale in postazioni per quanto possibile flessibili.

Risulta fondamentale prevedere con urgenza, a tal fine, la creazione di una connessione VPN per consentire a ciascun dipendente (e dirigente) di poter avviare un collegamento da remoto, tale da poter svolgere l'attività lavorativa in modalità smart, ma senza dover rinunciare ad un collegamento diretto alla propria postazione di lavoro.

Nell'ambito di questa azione volta alla flessibilità lavorativa, si propone di sviluppare nel successivo biennio ulteriori, progressivi interventi, quali la verifica di misure organizzative che favoriscano una

migliore conciliazione tra efficienza delle prestazioni e vita privata. Le iniziative dovranno partire dalla rilevazione dei bisogni del personale, anche attraverso la somministrazione di questionari per verificare le effettive esigenze e mettere in campo servizi utili.

Occorre pertanto individuare tutte le misure organizzative utili per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, attraverso **l'implementazione tecnologica, l'individuazione di strumenti di rilevazione e di verifica dei risultati conseguiti, la predisposizione di percorsi formativi** rivolti a tutto il personale dirigenziale e non. Tutte misure da adottare, previa condivisione con le organizzazioni sindacali e con gli organismi paritetici interni, con l'obiettivo di garantire e migliorare la qualità dei servizi e, contestualmente, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per il prossimo triennio, dunque, il Cug auspica che il Cnel intenda continuare ad avvalersi significativamente della modalità di lavoro agile (*smart working*), monitorando sia la qualità delle prestazioni erogate, sia l'indice di gradimento da parte delle lavoratrici e lavoratori che ne avranno beneficiato, così come recentemente affermato dal Presidente, Cons. Tiziano Treu: *“Lo smart working può essere considerato come una nuova forma di welfare aziendale che si affianca ad altri benefits più tradizionali perché consente, se giustamente regolamentato, di poter conciliare meglio i tempi di lavoro e vita, non solo alle donne, e come tale dovrà essere sempre più considerato in futuro”*.

Il CUG confida, dunque, nell'attivazione di forme di lavoro flessibile per la cui definizione si rinvia al **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) - previsto dall'art. 263, comma 4-bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni nella legge 17 luglio 2020, n. 77 – adottato ed allegato al Piano delle Performance.**

e) Strumenti di prevenzione e contrasto a fattispecie riconducibili al mobbing:

Preso atto a seguito dell'ultima indagine effettuata tra i dipendenti dell'Amministrazione che tale criticità, seppur in maniera marginale, appare comunque avvertita e, ad ogni modo, allo scopo di prevenire l'incremento di casi e risolvere quelli eventualmente già esistenti,

Il CUG segnala l'opportunità di procedere con:

- **l'integrazione del codice di comportamento già adottato con specifiche disposizioni aventi ad oggetto il fenomeno del *mobbing* e i comportamenti configurabili come attività mobbizzanti;**
- **la realizzazione di incontri di formazione e sensibilizzazione sul fenomeno del *mobbing*;**
- **l'inserimento della figura professionale - esterna all'organico del CNEL - di consigliera/e di fiducia a disposizione di coloro i quali fossero vittime di eventuali azioni di *mobbing* e di coloro che a vario titolo vivono una situazione di disagio.**

Quest'ultimo punto è stato oggetto di specifica domanda nell'ambito del questionario sul benessere organizzativo, dal quale è risultato evidente che **l'istituzione di uno sportello di counseling** all'interno dell'Ente, sia un'azione concreta assai gradita dai dipendenti.

f) Ricondurre tra gli obiettivi di PERFORMANCE ANNUALE anche gli obiettivi generali del Piano di azioni positive:

Tale azione consentirebbe, previo miglioramento dell'organizzazione del lavoro attraverso una programmazione sostenibile, di confermare e ribadire l'importanza del presente Piano, quand'anche ve ne fosse bisogno, e fungerebbe altresì da stimolo per il conseguimento degli obiettivi previsti nel Piano delle Performance.

g) Rafforzare il ruolo del CUG ed ampliare la collaborazione con altri Organismi:

Il CUG, per quanto di propria competenza, collabora con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, soprattutto con riferimento alla verifica

della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Inoltre, il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di parità, la Consigliera di fiducia, l'Organismo indipendente di valutazione e di alta consulenza (OIV-AC), il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

Per una migliore operatività e per una maggiore efficacia della propria azione di contrasto al fenomeno del mobbing e ad ogni eventuale altra forma di discriminazione, nonché per promuovere il benessere organizzativo - come più volte sottolineato obiettivo centrale delle proposte avanzate - il CUG del CNEL è entrato a far parte, dal mese di Aprile 2021, della rete nazionale dei CUG <https://portalecug.gov.it/rete-nazionale-dei-cug>, luogo di condivisione di idee e di esperienze utili a migliorare i contesti in cui opera ciascun dipendente.

Le azioni sopra descritte devono essere monitorate nel loro sviluppo, al fine di verificare il raggiungimento dei singoli obiettivi e il livello di soddisfazione sotteso allo stesso. Ciò in stretta correlazione con la valutazione del ciclo della performance organizzativa, che deve essere coordinata e adeguata, anche nella tempistica di monitoraggio, con le indicazioni di questo Piano, individuando anche idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione per adempiere allo stesso. L'importanza della sinergia tra gli uffici per la condivisione dei dati delle informazioni necessarie, anche in termini di risorse messe a disposizione e impiegate, costituisce obiettivo trasversale a tutte le Azioni descritte, così come nominativamente indicato nella più volte richiamata Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento Pari Opportunità, n. 2 del 26 giugno 2019. In particolare, sulla base di quanto previsto dalla citata Direttiva, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al C.U.G., al quale verranno forniti gli elementi necessari.

Roma, 16 novembre 2021

4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1. Sottosezione Valore pubblico.

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico” viene effettuato periodicamente dall’Ufficio di Presidenza e dall’Assemblea, con il contributo degli Uffici interni.

4.2. Sottosezione Valore Performance.

Il monitoraggio “Performance” sarà effettuato dell’OIV-AC del CNEL secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

4.3. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

4.4. Sezione Organizzazione e capitale umano.

Nella Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall’OIV-AC del CNEL.