



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2014-2016
COMPENSIVO DEL PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.

Consiglio Nazionale Economia e Lavoro



430-6.7-30/01/2015-CNEL-PR-P

Adottato dal Presidente il 30 gennaio 2015

Indice

- 1. Premessa*
- 2. Le fonti giuridiche che regolamentano il CNEL*
- 3. Organizzazione interna*
- 4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione*
- 5. La formazione*
- 6. Conflitti di interessi*
- 7. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali*
- 8. Acquisto di beni e servizi*
- 9. Attività esposte al rischio di corruzione*

Sezione Trasparenza

AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2014-2016 COMPRENSIVO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.

In attuazione alla legge 190/2012, con determina del 27 marzo 2014 il Presidente del CNEL ha adottato il Documento Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014- 2016 contenente anche il Programma della Trasparenza.

Il Documento è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, nonché dei principi generali che ispirano nuove modifiche normative.

Il Documento sarà altresì modificato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi del Segretariato generale.

Lo strumento definito ha, dunque, un carattere prettamente dinamico e flessibile, con l'obiettivo preciso di favorire la prevenzione di possibili fenomeni cangianti nelle circostanze e nelle modalità di manifestazione.

L'aggiornamento dei Piani deve tener conto del nuovo contesto politico istituzionale del CNEL, delle prospettive e degli obiettivi che questa Istituzione è in grado di realizzare.

Come è noto, infatti, il CNEL, dal mese di Aprile 2014 è stato inserito nel progetto di riforma costituzionale che ne prevede l'abrogazione.

L'avvio del dibattito parlamentare e la più recente Legge di Stabilità, (*Legge 23 dicembre 2014, n. 190*) che ha disposto la cessazione della corresponsione delle Indennità, diarie di presenza e dei rimborsi spese spettanti al Presidente, ai Vice Presidenti e ai Consiglieri del CNEL, hanno ridotto sensibilmente le attività istituzionali.

Gli Organi consiliari e il Segretariato generale si sono trovati impegnati nello svolgimento di compiti e funzioni di stretta previsione normativa.

E sempre nell'ottica del perseguimento dell'interesse pubblico alla lotta alla corruzione e alla promozione dell'etica, sono state messe a punto e attuate le misure, prevista dal Documento triennale e dal Programma di trasparenza, idonee a prevenire il fenomeno corruttivo.

In particolare, è stato adottato il Codice di comportamento settoriale dei dipendenti pubblici, previo parere dell'OIV, pubblicato e

visionabile nella sezione “Amministrazione trasparente” – Altri contenuti – Corruzione, del sito internet istituzionale: www.cnel.it/579

E’ stato realizzato un percorso formativo sul tema della corruzione ai dipendenti più interessati e coinvolti nella aree a rischio.

In linea con le previsioni contenute nel Documento triennale 2014-2016, è stata presentata la Relazione delle attività svolte durante l’anno 2014 che si possono visionare sul sito: www.cnel.it/750.

Si ritiene utile riproporre gli obiettivi già programmati, tenendo conto della peculiarità dell’ assetto politico-istituzionale attuale.

Restano ferme le fonti non abrogate, l’organizzazione interna e la mission.

Le fonti giuridiche che regolamentano il CNEL

Il Consiglio è regolato da un quadro normativo speciale che trova il principale riferimento nella legge di riforma organica 30 dicembre 1986, n. 936 e successive modificazioni.

Di seguito si riportano in ordine cronologico tutte le fonti giuridiche principali: Legge 30 Dicembre 1986, n. 936 - Norme sul Consiglio nazionale dell' Economia e del Lavoro così come modificata legge 4 marzo 2009, n. 15, legge 7 aprile 2011, n. 39 e Dl 138/2011, articolo 17 (convertito nella legge 14 settembre 2011, n. 148) e Legge 23 dicembre 2014, 190 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - (Legge di stabilita' 2015, articolo 1, commi 289, 290); D.l. 6 dicembre 2011, n. 201, art. 23, comma 8 (convertito nella legge 22 dicembre 2011 n. 214); Legge 6 marzo 1998, n. 40 Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;Decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206, art. 26 Attuazione della direttiva 2005/36/CE relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali, nonché della direttiva 2006/100/CE che adegua determinate direttive sulla libera circolazione delle persone a seguito dell'adesione di Bulgaria e Romania;Legge 24 dicembre 2012, n. 234, Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea, articolo 28.

Regolamenti interni: Regolamento degli Organi approvato dall'Assemblea nella seduta del 20 marzo 2012 e formalmente perfezionato dalla Giunta per il Regolamento in data 4 aprile 2012, a

norma dell'Art. 20, 1° comma, della legge 30 dicembre 1986, n. 936; Regolamento recante norme per la contabilità del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro emanato ai sensi dell'art. 73, comma 5 del Decreto legislativo 3 febbraio 1993, e approvato con. 29 D.P.R. 17 agosto 1999 n. 440; Regolamento concernente la designazione di componenti in organismi pubblici deliberato dall'Assemblea nella seduta del 25 luglio 1989, ed approvato con D.P.R. 25 settembre 1989; Regolamento recante ulteriori norme in materia di designazione di componenti in organismi pubblici, deliberato dall'Assemblea nella seduta del 28 novembre 1989, in attuazione dell'art. 1, III comma, del Regolamento approvato con D.P.R. 25 settembre 1989; Regolamento interno di organizzazione 22 febbraio 2006 a norma dell'Art. 20, 1° comma, della legge 30 dicembre 1986, n. 936 (pubblicato nella G.U. n. 228 del 9.12.99 e n. 28 del 4.02.2000); Norme dei Regolamenti parlamentari concernenti i rapporti col CNEL Norme dei Regolamenti parlamentari concernenti i rapporti col CNEL.

Organizzazione interna

La *Legge 30 dicembre 1986, n. 936* prevede che il CNEL sia dotato di un Segretario generale, preposto ai servizi del Consiglio, che esercita le funzioni previste dalla legge e dai Regolamenti.

Il Regolamento Organi, all'articolo 10, precisa che gli Uffici e i Servizi del Consiglio sono costituiti con determinazione del Segretario Generale e sulla base delle direttive impartite dall'Ufficio di Presidenza e degli indirizzi formulati dal Consiglio di Presidenza.

Gli Uffici ed i Servizi collaborano con gli Organi del Consiglio mettendo a disposizione le loro competenze per l'Attuazione del programma.

Il Presidente sovrintende all'attività del Segretario generale e impartisce le direttive e le istruzioni, deliberate dall'Ufficio di Presidenza, perché essa si svolga in conformità ai compiti del CNEL, comunicandole al Consiglio di Presidenza.

Il Segretariato generale si articola in Dipartimenti attribuiti a Referendari generali e in Uffici attribuiti a Referendari, così come descritto nel Regolamento interno di Organizzazione.

Nell'ambito del Segretariato generale sono istituiti due Dipartimenti che, secondo competenze che saranno determinate dal Presidente (previa approvazione dell'Assemblea), provvedono all'Attuazione del

programma approvato dall'Assemblea e agli Affari Generali e la gestione delle risorse strumentali, che a loro volta si articolano in Uffici dirigenziali. Il recente DPCM ha rideterminato la dotazione organica del personale del CNEL prevedendo che sia composta da n. 1 Referendario Generale (dirigente di prima fascia), n. 6 Referendari (dirigenti di seconda fascia), e n. 68 unità di personale delle Aree A, B e C.

Si rende necessaria oltre ad una revisione regolamentare per l'adeguamento alle più recenti disposizioni normative anche, tenuto conto del Decreto che ha ridefinito il contingente, una riorganizzazione delle strutture interne atta a garantire il pieno espletamento delle attività istituzionali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 prevede che “*l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione*”. In ottemperanza a tale previsione, in data 29 marzo 2013, il Presidente del CNEL ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione al dott. Michele DAU, Referendario generale, Capo del Dipartimento per l'attuazione del programma, (nonché Vice Segretario generale fino al 31/12/2013).

In data 27 marzo 2014, il Presidente, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, previo parere dell' OIV, ha adottato il Documento triennale per il CNEL, pubblicato sul sito istituzionale e trasmesso all' ANAC.

Il Responsabile è tenuto ad aggiornare annualmente il Documento triennale, tenendo conto delle novità intervenute nel corso dell'anno.

Si ritiene necessario adottare le seguenti Misure:

1. Formazione

Si prevede di adottare un ulteriore percorso formativo per l'aggiornamento del personale opera nei settori esposti a rischio corruzione. Tali percorsi di formazione saranno sempre orientati in base alla tipologia di attività svolta all'interno di ogni ufficio definita a rischio corruzione.

Si canalizzerà la formazione sui dipendenti che operano nelle procedure di evidenza pubblica e che si occupano di attività vincolate in considerazione del maggior rischio corruttivo attribuito alle attività svolte e del livello di responsabilità.

A tal fine si ricorrerà all'affidamento diretto dell'aggiornamento a Esperti qualificati (magistrati amministrativi, avvocati di Stato o Professori universitari) o forme di collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. .

Potranno essere svolte ulteriori attività di formazione su tematiche inerenti la responsabilità, la legalità, l'integrità, la trasparenza dell'azione amministrativa negli ambiti in cui è più elevato il rischio di corruzione o di conflitti di interesse, in relazione agli stanziamenti per la formazione appositamente previsti nel bilancio di previsione annuale.

2. Rotazione degli incarichi

La legge n. 190/2012 al comma 5 lett. b) nonché al comma 10 lett. b) prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi.

Tale misura dovrà essere realizzata nel corso del triennio 2015 – 2017.

I dirigenti proporranno al Responsabile della prevenzione e corruzione le rotazioni di incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori ad alto rischio e, laddove verrà riscontrata la necessità di effettuare tale rotazione, si attiverà una selezione pubblica. I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

In ogni caso, occorrerà tenere sempre presente la tipologia di attività: per le attività fungibili o comunque intermedie, la rotazione si potrà effettuare, mentre sarà più difficile nell'ambito di attività altamente specializzate.

3. *Conflitti di interessi*

I Referendari del Consiglio, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, e i dipendenti destinati a operare in settori o attività particolarmente esposti alla corruzione, devono attestare di essere a conoscenza del presente *Documento Triennale di Prevenzione della corruzione* e ne provvedono all'esecuzione.

Nei pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale i Referendari competenti devono astenersi segnalando dal concretare situazioni di conflitto, anche potenziale. Tale segnalazione dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere effettuata nei confronti dei diretti superiori gerarchici o, in caso di Referendari generali, del Segretario generale che informa l'Organo di indirizzo di vertice.

È inoltre necessario che il Segretariato generale, in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, verifichi l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (articolo 53, commi 7 e 9 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni).

Il Segretariato generale, tenuto anche conto delle limitazioni previste dalla legge 23 dicembre 2014, n. 190, deve monitorare i rapporti tra Consiglio e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i referendari e i dipendenti dell'amministrazione.

A tal fine, i soggetti destinatari di tali provvedimenti e benefici economici, al momento della sottoscrizione dei primi e dell'accettazione dei secondi dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni, in cui attestino l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con referendari o con titolari di posizioni di responsabilità all'interno del CNEL.

Peculiari posizioni di conflitto potrebbero derivare al personale del CNEL dall'appartenenza ad organizzazioni sindacali i cui Rappresentanti sono ai vertici di singoli Organi interni.

Il personale iscritto ad organizzazioni sindacali, deve ruotare in Uffici o occupazioni che non “servano” direttamente Organi presieduti da Rappresentanti della medesima organizzazione di appartenenza.

Sono sanzionabili comportamenti di confidenza informale tra dipendenti e membri del Consiglio, ove espressivi di attenzioni particolaristiche al di fuori delle finalità generali; la circolarità di informazioni deve essere limitata a ragioni di ufficio.

Nell’ambito di tutte le attività amministrative, tenuto anche conto delle limitazioni previste dalla legge 23 dicembre 2014, n. 190 - ed in particolare quelle riguardanti alcuni settori di delicato rilievo come gli affidamenti di servizi, lavori, forniture - è fondamentale che il dipendente preposto a dette attività, adotti comportamenti in linea con i principi del *favor participationis*, della *par condicio*, della trasparenza e della concorrenza.

Il dipendente, conformemente alla normativa primaria ed in particolare all’art. 6 del citato D.P.R. 62/2013, recante il Regolamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, deve mettere a conoscenza il Segretariato generale di ogni situazione che possa mettere in pericolo la necessaria imparzialità di giudizio nella scelta del contraente, al fine di astenersi dalle relative procedure selettive.

Si devono evitare poi situazioni di titolarità di interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, di utilizzo della propria posizione in Amministrazione; di svolgimento di attività lavorative, comprese quelle di collaborazione e di consulenza presso fornitori o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi dell’Amministrazione.

Al fine di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative è importante attivare ogni iniziativa per rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra Organi Collegiali di indirizzo e di attività consiliari e strutture interne amministrative.

4. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Il decreto legislativo n. 39 del 2013 recante “*Disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le P.A.*” descrive dettagliatamente le situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità cui le Amministrazioni pubbliche devono attenersi, soprattutto con

riferimento a talune tipologie di incarichi ed a garanzia dell'imparzialità nella gestione dell'interesse pubblico.

Infatti, le singole fattispecie d'incompatibilità e d'inconferibilità sono puntualmente previste negli artt. 3, 4, 7, 9, 11, 12, 13 e 14 del sopra citato d.lgs. n. 39/2013 attuativo dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge anticorruzione n. 190/2012.

Il Responsabile del presente Documento verifica che siano rispettate le prescrizioni del decreto in questione, segnalando i casi di possibile abuso – violazione al Presidente e/o all'Autorità nazionale dell'anticorruzione.

5. Acquisto di beni e servizi

Le procedure di acquisto, di qualunque natura esse siano e a prescindere dal valore, devono essere improntate ai principi del *favor participationis e par condicio*; il rispetto di questi assiomi impone alla Amministrazione di operare sempre delle selezioni pubbliche ed ogni deroga deve essere debitamente motivata. Il CNEL è tenuto all'applicazione della normativa primaria di cui alla Legge 30 dicembre 1986, n. 936, ai Regolamenti interni di contabilità, al D. lgs 163/2006 e al DPR 207/2010 di attuazione dello stesso, nonché, in assenza di altre norme regolamentari interne specifiche, da ultimo, della normativa primaria di cui al D. L. 95/2012, recante "*Disposizioni urgenti in materia di revisione della spesa pubblica*" come convertito con L. 135/2012 e ss.mm.ii.

6. Attività esposte al rischio di corruzione

In primo luogo, il CNEL deve continuare ad osservare, monitorare le aree di rischio comuni e obbligatorie - di cui all'allegato 2 del P.N.A. - che di seguito si riportano.

Si evidenziano le Aree:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'An
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'An e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'An
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'An e nel contenuto

Nelle tavole successive, distinte secondo gli Uffici operativi presso il Segretariato Generale, sono evidenziate ulteriori attività a rischio, come emerse dalla ricognizione interna effettuata con la collaborazione dei Referendari (dirigenti).

Tav. 1 - Ufficio per la Gestione delle Risorse Umane

| Area di rischio | Indici di Probabilità | | | | | | Indici di Impatto | | | |
|---|-----------------------|-------------------|-------------|------------------|----------------|-----------|-------------------|-----------|---------------|----------|
| | Finalità | Rilevanza esterna | Complessità | Valore economico | Frazionabilità | Controlli | Organizzazione | Economico | Reputazionale | Immagine |
| Assunzione attività formative | 4 | 2 | 1 | 5 | 3 | 3 | 1 | 1 | 0 | 2 |
| Controllo accessi | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1 | 0 | 1 |
| Procedimenti di assunzione interventi assistenziali | 4 | 2 | 1 | 1 | 5 | 3 | 5 | 1 | 0 | 1 |
| Verifica requisiti componenti commissioni di concorso | 4 | 2 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 0 | 0 | 3 |

Tav. 2 - Ufficio Bilancio e Ragioneria

| Area di rischio | Indici di Probabilità | | | | | | Indici di Impatto | | | |
|--|-----------------------|-------------------|-------------|------------------|----------------|-----------|-------------------|-----------|---------------|----------|
| | Discrezionalità | Rilevanza esterna | Complessità | Valore economico | Frazionabilità | Controlli | Organizzazione | Economico | Reputazionale | Immagine |
| Controlli di regolarità amministrativi contabile | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 0 | 3 | 3 |
| Concessione di assunzione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché distribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | 2 | 2 | 1 | 3 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 5 |

Tav. 3 - Ufficio per i Servizi Informativi e Telematici

| Area di rischio | Indici di Probabilità | | | | | | Indici di Impatto | | | |
|---|-----------------------|-------------------|-------------|------------------|----------------|-----------|-------------------|-----------|---------------|----------|
| | Discrezionalità | Rilevanza esterna | Complessità | Valore economico | Frazionabilità | Controlli | Organizzazione | Economico | Reputazionale | Immagine |
| fidamento vori servizi e rniture | 2 | 3 | 1 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 3 |
| attività collegio ecnico e ommissione udicatrice; ividuazione EC e U.P.A. ex PR 7/2010 | 2 | 1 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | 5 |
| estione ecuzione el contratto | 2 | 3 | 1 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 3 |
| estione pporto etto fornitori | 2 | 2 | 1 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 3 |

Tav. 4 - Ufficio Affari Generali

| Area di rischio | Indici di Probabilità | | | | | | Indici di Impatto | | | |
|---|-----------------------|-------------------|-------------|------------------|----------------|-----------|-------------------|-----------|---------------|----------|
| | Discrezionalità | Rilevanza esterna | Complessità | Valore economico | Frazionabilità | Controlli | Organizzazione | Economico | Reputazionale | Immagine |
| definizione elle ocedure ad videnza ubblica | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 3 |
| estione dei ocedimenti ncorsuali | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 3 |

Tav. 5 - Ufficio I e II di Supporto agli Organi collegiali

| Area di rischio | Indici di Probabilità | | | | | | Indici di Impatto | | | |
|---|-----------------------|-------------------|-------------|------------------|----------------|-----------|-------------------|-----------|---------------|----------|
| | Discrezionalità | Rilevanza esterna | Complessità | Valore economico | Frazionabilità | Controlli | Organizzazione | Economico | Reputazionale | Immagine |
| Definizione delle procedure e ad evidenza pubblica | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 3 |
| Gestione dei procedimenti concorsuali | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 |
| Acquisto di beni e servizi per attività di programma | 2 | 4 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 3 |
| Conferimento incarichi interni e esterni di studi e ricerca | 2 | 4 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 3 | 3 |

Nota: indici numerici di cui al PNA approvato dall'ANAC nel settembre 2013 e resi idonei nella situazione del CNEL.

Confermati gli obblighi di Trasparenza, Pubblicità e Comunicazione nell'attività del Cnel contenuti nella Legge 190/2012 e del decreto attuativo n. 33/2013 si Riporta di seguito, come Sezione Speciale del presente Documento, il Programma per la Trasparenza e la Pubblicità degli atti del Consiglio, redatto dal Responsabile della Trasparenza.

LE FINALITA' DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato elaborato sulla base delle direttive generali per l'azione amministrativa in vigore per il Segretariato generale e sulla base degli obiettivi istituzionali "core" di questo Organo di rilievo costituzionale. Il Programma è un documento che descrive gli impegni che l'Amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema temporale di realizzazione e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale. Il Programma raccoglie una serie di dati concernenti l'organizzazione, informazioni correlate al ciclo della *performance* ed altre riferite alla gestione delle risorse umane e strumentali. Inoltre, esso descrive una serie di azioni che l'Amministrazione intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA

Il presente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è stato definito nelle sue linee generali dal Responsabile della Trasparenza di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (d'ora in avanti OIV).

L'OIV, col supporto del Responsabile della Trasparenza, ove richiesto, assicura il supporto per la predisposizione dei criteri per la definizione del Programma triennale e per i suoi aggiornamenti annuali, attesta l'assolvimento degli adempimenti connessi ed effettua il monitoraggio

sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita Sezione del sito istituzionale del CNEL denominata "Amministrazione Trasparente". L'OIV cura quindi, a cadenza periodica, il monitoraggio dell'attuazione del Programma, verificando il costante aggiornamento dei dati ed il compiuto adempimento delle disposizioni di legge da parte dei dipartimenti ed uffici del CNEL.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, funzionale all'ottimale svolgimento delle attività programmate, è stata costituita ed è operativa una "rete" di dirigenti, in rappresentanza di tutte le strutture organizzative, impegnata sulle aree di competenza dell'OIV e quindi anche sulle materie del Programma.

Di seguito si elencano le tipologie dei dati pubblicati sul sito, la periodicità del monitoraggio, le strutture competenti e responsabili degli aggiornamenti:

| TIPOLOGIE DI DATI | STRUTTURE RESPONSABILI |
|--|---|
| Organigramma (monitoraggio ad ogni variazione) | Ufficio del Segretario generale |
| Gare e contratti (monitoraggio semestrale) | Uffici che gestiscono gare ed acquisti |
| Direttiva annuale per l'azione amministrativa e la gestione (monitoraggio annuale) | Ufficio del Segretario generale |
| Consulenti ed esperti monitoraggio semestrale | Dipartimenti e Uffici conferenti incarichi |
| Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo (monitoraggio annuale) | Ufficio del Segretario generale, Ufficio gestione risorse umane, Ufficio per gli Affari generali e istituzionali. |

| | |
|--|--|
| Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici | Ufficio gestione risorse umane |
| Richieste di autorizzazione a bandire concorsi (monitoraggio annuale) | Ufficio gestione risorse umane |
| Richieste di autorizzazione ad assumere (monitoraggio annuale) | Ufficio gestione risorse umane |
| Ruolo dei dirigenti (monitoraggio annuale) | Ufficio gestione risorse umane |
| Curricula* e retribuzioni dei Dirigenti (monitoraggio annuale) | Ufficio gestione risorse umane *I dirigenti provvedono autonomamente all'aggiornamento del curriculum |
| Tassi di presenza ed assenza del personale (monitoraggio semestrale) | Ufficio gestione risorse umane |
| Codice di comportamento (monitoraggio in caso di una nuova adozione/modifica) | Ufficio gestione risorse umane, Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Codice disciplinare personale non dirigenziale e personale dirigenziale (monitoraggio al rinnovo contrattuale) | Ufficio gestione risorse umane |
| CCNL personale non dirigenziale e personale dirigenziale (monitoraggio al rinnovo contrattuale) | Ufficio gestione risorse umane |
| CCNI personale non dirigenziale e personale dirigenziale | Ufficio gestione risorse umane |

| | |
|---|--|
| (monitoraggio al rinnovo contrattuale) | |
| Elenco delle caselle di posta elettronica certificata attive (monitoraggio annuale) | Ufficio sistemi informatici e telematici |
| Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (monitoraggio annuale) | Responsabile della Trasparenza, in accordo con Responsabile della prevenzione della corruzione e OIV |
| Piano triennale di prevenzione della corruzione (monitoraggio annuale) | Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Sistema di valutazione della Performance (monitoraggio in caso di adozione di un nuovo sistema) | OIV |
| Buone prassi (monitoraggio annuale) | Tutte le strutture |
| Direttiva per la formulazione delle previsioni di bilancio annuale e triennale (monitoraggio annuale) | Segretario Generale |
| Bilancio di previsione e Bilancio consuntivo (monitoraggio annuale) | Ufficio bilancio e ragioneria |
| Pagamenti dell'amministrazione - Indicatore di tempestività dei pagamenti (monitoraggio annuale) | Ufficio bilancio e ragioneria |

LA MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Attraverso la rete internet le pubbliche amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul loro operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini e tutti gli altri *stakeholders*, consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine.

Il CNEL pubblica i dati e i documenti in adesione a quanto stabilito nelle *Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni*, previste dall'art.4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 26 novembre 2009, n.8, e nelle modalità e forme previste dal Dlgs. 33/2013 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", sul sito istituzionale www.cnel.it, nella Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", direttamente raggiungibile dalla *homepage* del sito, costantemente aggiornata per garantire l'adeguato livello di trasparenza.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito caratteristiche di qualità che già la delibera A.N.AC (ex CIVIT) n.2/2012 esemplificava nell'accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili i dirigenti delle strutture dipartimentali od equiparate, che generano e gestiscono i dati pubblicati.

La sezione è suddivisa in macro-aree denominate ed elencate secondo quanto previsto dal citato Dlgs. 33/2013 e, attraverso gli appositi link, si può facilmente accedere alle informazioni della voce prescelta.

PUBBLICITA' DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano

l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della *privacy*, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) laddove si dispone che *“il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali”*.

Il Programma segue, altresì, le indicazioni contenute nella più recente Deliberazione del 2 marzo 2011, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*. Tale documento definisce *“un primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati ad individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare”* in relazione alla pubblicazione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti.

Più precisamente la deliberazione sottolinea che le pubbliche amministrazioni, nel mettere a disposizione sui propri siti istituzionali dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, devono motivare tale divulgazione, *“che costituisce un'operazione strettamente necessaria al perseguimento delle finalità assegnate all'amministrazione da specifiche leggi o regolamenti e che riguardi informazioni utili a far conoscere ai destinatari le sue attività e il suo funzionamento o a favorire l'accesso ai servizi prestati dall'amministrazione.”*

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice viene assicurata con particolare impegno, con il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali previste dall'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o,*

se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”, nonché di quanto previsto dall’art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di “diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”.

I DATI PUBBLICATI – ACCESSIBILITA’ E RIUSO

Il CNEL è in regola con gli standard di trasparenza previsti dalla normativa vigente e questo è riscontrabile utilizzando il sistema informatico denominato “*La bussola della trasparenza*” cui si accede tramite il sito del Dipartimento della funzione pubblica.

Il sito web istituzionale pubblica tutti i documenti ufficiali prodotti dagli Organi del Cnel, facilmente ricercabili e consultabili in apposita sezione dello stesso sito web.

Tutti i dati più rilevanti relativi alle attività amministrative proprie dell’Amministrazione sono reperibili in formato aperto (c.d. *Open Data*): gli *Open Data* rappresentano la possibilità di aprire l'accesso a dati (informazioni, dati numerici, ecc.) che possano essere a loro volta liberamente utilizzati, riutilizzati e redistribuiti, secondo le indicazioni presenti nella licenza d'uso (*Italian Open Data License v2.0*), in un formato aperto, standardizzato e leggibile da un'applicazione informatica per facilitare la loro consultazione e incentivare il loro riutilizzo anche in modo creativo da parte di tutti i soggetti interessati.

Elementi portanti della filosofia *Open Data* sono (¹):

- la disponibilità e accesso: i dati sono disponibili nel loro complesso, per un prezzo non superiore ad un ragionevole costo di riproduzione, preferibilmente mediante scaricamento da Internet in un formato utile e modificabile;
- il riutilizzo e la redistribuzione: i dati sono forniti a condizioni tali da permetterne il riutilizzo e la redistribuzione. Ciò comprende la possibilità di combinarli con altre basi di dati;
- la partecipazione universale: tutti devono essere in grado di usare, riutilizzare e redistribuire i dati. Non ci devono essere discriminazioni né di ambito di iniziativa né contro soggetti o

¹ = tratti da “Vademecum Open Data: Come rendere aperti i dati delle pubbliche amministrazioni”, curato da Formez PA, Ottobre 2011.

gruppi: la clausola "non commerciale", che restringe l'utilizzo solo per determinati scopi non è ammessa.

Attraverso gli Open Data il CNEL intende quindi:

- valorizzare ancora di più il proprio patrimonio documentale, aumentandone la trasparenza, l'innovazione e l'efficienza;
- creare servizi a valore aggiunto per migliori e differenziate dinamiche connesse alla ricerca, allo sviluppo e soprattutto alla democrazia partecipativa.

Per completezza di trattazione, si precisano qui i limiti al «riutilizzo» di dati personali. Gli artt. 4 e 7 del d.lgs. n. 33/2013 stabiliscono che il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del d.lgs. del 24 gennaio 2006 n. 36 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico. Tale direttiva è stata oggetto di recente revisione (v. direttiva 2013/37/UE entrata in vigore dopo l'approvazione del decreto legislativo sulla trasparenza).

Con la modifica della predetta direttiva, l'Unione europea conferma il principio, da ritenersi ormai consolidato in ambito europeo, in base al quale il riutilizzo di tali documenti non deve pregiudicare il livello di tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali fissato dalle disposizioni di diritto europeo e nazionale in materia. In particolare, le nuove disposizioni della direttiva introducono specifiche eccezioni al riutilizzo fondate sui principi di protezione dei dati, prevedendo che una serie di documenti del settore pubblico contenenti tale tipologia di informazioni siano sottratti al riuso anche qualora siano liberamente accessibili online.

Ciò significa che il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici, stabilito dalla disciplina nazionale ed europea, riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

In altri termini, il semplice fatto che informazioni personali siano rese pubblicamente conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo, bensì impone al soggetto chiamato a dare attuazione agli obblighi di pubblicazione sul proprio sito web istituzionale di determinare – qualora intenda rendere i dati riutilizzabili – se, per quali

finalità e secondo quali limiti e condizioni eventuali utilizzi ulteriori dei dati personali resi pubblici possano ritenersi leciti alla luce del «principio di finalità» e degli altri principi di matrice europea in materia di protezione dei dati personali. In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del Codice, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque sulla base delle previsioni del d.lgs. n. 33/2013 non può essere consentito “in termini incompatibili” con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente (art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, art. 6, comma 1, lett. b), direttiva 95/46/CE; art. 11, comma 1, lett. b), del Codice).

Pertanto, al fine di evitare di perdere il controllo sui dati personali pubblicati online in attuazione degli obblighi di trasparenza e di ridurre i rischi di loro usi indebiti, secondo le raccomandazioni del Garante per la privacy, è stata inserito un *alert* generale in ogni pagina presente nella sezione denominata «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale, con il quale si informano gli utenti che i dati personali pubblicati *“sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.”*

In ultimo, ma non meno importante, l'intero sito web istituzionale ha il requisito di accessibilità ai sensi dell'art. 8 del DPR 1 marzo 2005, n. 75, testimoniato dalla presenza del **Logo di accessibilità** posizionato sulle pagine del sito. In tal modo “è tutelato e garantito, in particolare, il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione e ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone disabili, in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione.” (Art. 1. Legge 9 gennaio 2004, n. 4).

VISITATORI DEL SITO

Il sito web del CNEL, nel periodo 2° semestre 2013 – 1° semestre 2014 ha ricevuto n. 616.676 accessi: il picco si è avuto nel mese di aprile 2014 con n. 28.092 visitatori ed una concentrazione maggiore nelle sezioni “Il Consiglio” (in coincidenza con l'iter parlamentare di

soppressione del CNEL) e l'“Archivio nazionale dei contratti collettivi di lavoro”.

Per quanto riguarda specificatamente la sezione del sito “Amministrazione trasparente”, nel primo semestre 2014 si sono registrati n. 21.717 accessi e le sottosezioni maggiormente visitate riguardano i curricula dei dirigenti, i bandi di gara e contratti, i consulenti e collaboratori.

ACCESSO CIVICO

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013, prevede il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati la cui pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione risulti obbligatoria per legge, nei casi in cui la stessa pubblicazione risulti omessa.

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata, è gratuita e deve essere presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione, che si pronuncia sulla stessa.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, oppure comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione oggetto della richiesta di accesso civico, l'istante potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo 2 della Legge n. 241/1990 (metà di quello originariamente previsto, quindi 15 giorni) provvede alla pubblicazione nel sito del dato richiesto, trasmettendolo contestualmente al richiedente o, in alternativa, potrà comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Il CNEL ha realizzato una apposita sezione del sito web www.cnel.it, in “Amministrazione Trasparente”, per indicare le modalità per

esercitare il diritto di accesso civico, i riferimenti del responsabile da contattare e a chi rivolgersi in caso di ritardo o mancata risposta.

LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad utilizzare la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini, etc) che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Il CNEL ha applicato le disposizioni del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – “Codice dell'amministrazione digitale”, dotandosi di un indirizzo di posta elettronica certificata, al fine di aumentare il grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi e di rendere più trasparente ed efficace l'azione pubblica, utilizzando un sistema facile e sicuro per l'interazione tra pubbliche amministrazioni, cittadini, imprese.

L'indirizzo PEC del CNEL attualmente attivo è indicato nella sezione “[Posta Certificat@](#)” del sito web istituzionale, ben visibile nella *Home Page* dello stesso.

A testimonianza dell'utilizzo dello strumento da parte delle Pubbliche Amministrazioni e di imprese, professionisti e cittadini, si rileva che nei primi 8 mesi del 2014 sono pervenute circa 2000 PEC da parte dei soggetti che interagiscono con il CNEL, mentre nello stesso periodo ne risultano inviate da questa Amministrazione circa 200.

INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA, LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

La pubblicazione nel sito del CNEL nella sezione Amministrazione Trasparente delle notizie sul funzionamento del Consiglio nonché il loro regolare aggiornamento, rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi di trasparenza del Programma.

Analogamente, gli spazi intranet di comunicazione interna, rivolti a tutto il personale in servizio nell'Amministrazione, adeguati sia per l'ampiezza delle informazioni sia per la

facilità di consultazione, testimoniano la volontà dell'Amministrazione di tenere conto di tutti i possibili stakeholders. Dal momento che la condivisione e la partecipazione ai processi favorisce lo sviluppo di una modalità di lavoro aperta e trasparente, nel corso della realizzazione del presente Programma è ipotizzabile un diffuso miglioramento dei comportamenti organizzativi ed interpersonali.

E' necessario programmare un buon ventaglio di iniziative di differente tipologia ma convergenti verso gli obiettivi che si pone il Programma anche realizzando incontri formativi sui suoi contenuti, sulla Trasparenza in generale e sulla prevenzione della corruzione rivolti a tutto il personale. In particolare, fare in modo che il CNEL, forte di un'organizzazione in grado di prevenire forme di opacità e di illegalità, possa rappresentare nel panorama istituzionale un esempio concreto di affermazione dei principi dell'integrità e dell'etica pubblica. E' anche auspicabile in tal senso l'organizzazione congiunta con la Autorità Nazionale Anticorruzione di un ciclo di eventi seminariali riconducibili alle "Giornate della Trasparenza" da svolgersi presso il prestigioso Parlamentino del CNEL.