



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

Il Presidente

Visto l'art. 99 della Costituzione della Repubblica italiana;

Vista la legge 30 dicembre 1986, n. 936 che disciplina la composizione, le attribuzioni ed il funzionamento del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro (CNEL);

Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispone che il CNEL adegua il proprio ordinamento ai principi del Titolo I del Decreto medesimo;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 che detta alle Pubbliche Amministrazioni disposizioni per l'adozione delle misure necessarie alla prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo nelle attività delle istituzioni pubbliche;

Tenuto conto del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

Tenuto conto del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

Visto il comma 7 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 che prevede che "*l'organo di indirizzo politico individua il responsabile della prevenzione della corruzione*";

Visto il Regolamento interno di organizzazione amministrativa a norma dell'art. 20, della legge 30 dicembre 1986, n. 936, approvato dall'Assemblea del CNEL nella seduta del 22 febbraio 2006;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 17 agosto 1999, n. 440 che reca "*Norme per la contabilità del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro*";

Tenuto conto della particolare natura del CNEL quale Organo di rilevanza costituzionale, dotato di autonomia regolamentare e la cui attività ed organizzazione è ordinata secondo specifici ambiti definiti dalla legge 30 dicembre 1986, n. 936 e successive modifiche ed integrazioni;

Considerato che, 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, tenuto anche conto del principio di autonomia del Cnel;

Considerato che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto uno Schema di Documento triennale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione che fa riferimento ai principi generali della legge 6 novembre 2012, n. 190 e tiene conto delle peculiarità ordinamentali del Consiglio; che detto Schema è stato presentato all'Organismo interno di Valutazione (O.I.V.) e che lo stesso O.I.V. lo ha esaminato, per quanto di competenza, nelle sedute del 7 ottobre 2013 e del 3 marzo 2014;

Vista perciò la proposta di Documento triennale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione trasmessa dal Responsabile della prevenzione al Presidente con nota prot. 959 del 5 marzo 2014;

Tenuto conto che l'Ufficio di Presidenza, nella seduta del 19 marzo 2014, ha preso atto di detto Documento triennale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione; che il Consiglio di Presidenza è stato informato nella seduta del 19 marzo 2014;

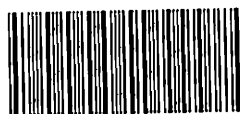
Visto che la legge 6 novembre 2012, n. 190, all'art. 1, comma 8 prevede che l'Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione individuato ai sensi del comma 7, adotta il Documento triennale di prevenzione della corruzione.

DETERMINA

di adottare l'allegato Documento triennale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione per le finalità e i seguiti previsti delle normative di cui alle premesse.

Consiglio Nazionale Economia e Lavoro


Prof. Antonio Marzano



1358-6.7-27/03/2014-CNEL-PR-P



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

**DOCUMENTO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

2014-2016

Adottato dal Presidente il ..2.7 MAR.. 2014

Indice

Nota metodologica	Pag. 3
Nota di procedura	Pag. 5
Introduzione	Pag. 6
1. Strumenti di indirizzo e programmazione ordinaria e C.N.E.L.	Pag. 9
2. Le fonti che regolamentano il C.N.E.L.	Pag. 10
3. Organizzazione interna	Pag. 12
4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Pag. 15
5. Referenti interni e esterni	Pag. 17
6. La <i>mission</i> del Segretariato generale	Pag. 18
7. La formazione	Pag. 19
8. Nucleo di Valutazione - O.I.V.	Pag. 20
9. Obblighi di Trasparenza, Pubblicità e Comunicazione nell'attività del Cnel	
Sezione speciale: <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016</i>	Pag. 22
10. Codice di comportamento del personale	Pag. 32
11. Rotazione del personale	Pag. 33
12. Conflitti di interessi	Pag. 34
13. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Pag. 36
14. Acquisto di beni e servizi	Pag. 37
15. Conferimento ed autorizzazione degli incarichi interni ed esterni	Pag. 38
16. Attribuzione d'incarichi di studio e ricerca	Pag. 41
17. Attività esposte al rischio di corruzione	Pag. 44
18. Le misure di prevenzione	Pag. 49

Nota metodologica

Il Documento Triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016 rappresenta il primo Programma di iniziative organiche promosso dal CNEL per prevenire e contrastare i possibili rischi di fenomeni ben messi in luce dalla legge 190 del 2012.

La redazione del Documento sconta perciò la mancanza di precedenti specifici e di riferimenti operativi, dal momento che anche l'universo delle Istituzioni pubbliche è stato chiamato, nei mesi recenti, per la prima volta a dare attuazione a questa nuova strumentazione.

Il percorso seguito nella preparazione ha preso avvio dallo studio delle linee portanti della riforma legislativa già ricordata (legge 190 del 2012), e dalle misure operative delineate.

Tenuto conto della originalità ordinamentale del CNEL – Organo di rilievo costituzionale e, per alcuni profili, anche Organo costituzionale a pieno titolo – si sono assunti come riferimento cardine i principi generali ispiratori della riforma, con l'obiettivo di tradurli in definizioni e misure idonee alle specificità del Consiglio.

A tal fine si sono rivelati di notevole utilità il Piano nazionale AntiCorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale (ANAC ex CIVIT) l'11 settembre 2013, per le molteplici indicazioni metodologiche, nonché il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTCP), riferito alla stessa ANAC, approvato dall'Autorità in data 31 gennaio 2014.

L'elaborazione del presente Documento ha inoltre coinvolto, tramite un questionario ricognitivo e propositivo, tutti i Referendari (dirigenti) del Segretariato, al fine specifico di

individuare le aree di maggior rischio e contribuire a definirne gli specifici indici di misurazione.

La traccia dello Schema del Documento è stata presentata ad un primo confronto con l'OIV nella seduta del 2 dicembre 2013. Successivamente, dopo una ulteriore redazione, la bozza definitiva è stata trasmessa al Presidente del CNEL il 28 gennaio 2014 e, da questi, all'OIV il 29 gennaio, anche ai fini della valutazione del ciclo della *performance*.

Infine, nell'audizione del 3 marzo, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha potuto ricevere dall'OIV, per quanto di competenza, ulteriori indicazioni e commenti dei quali si è tenuto conto nella presente redazione finale.

Nota di procedura

Il presente 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.

Si terrà conto, pur nell'autonomia del CNEL, anche delle esperienze applicative del *Dipartimento della Funzione Pubblica*, e delle valutazioni della Autorità indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

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.

Introduzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 detta a tutte le Pubbliche Amministrazioni disposizioni per l'adozione delle misure necessarie alla prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo nelle attività delle istituzioni pubbliche.

Questa riforma definisce nuovi principi e specifiche disposizioni operative. Si tratta, in primo luogo di considerare attentamente i margini di diretta e completa soggezione del CNEL alle norme.

Il CNEL è un Organo previsto dalla Costituzione per lo svolgimento di compiti e funzioni consultive del Governo e delle Camere nella materie e nelle forme previste dalla legge. Gode di una garanzia costituzionale di esistenza che cede solo davanti alla revisione costituzionale, ed è stato qualificato dalla Corte costituzionale, quale Organo a rilevanza costituzionale (*sentenza n. 44 del 1966*). Può affermarsi che il CNEL si presenta come Organo dello "Stato-Comunità" più che dello "Stato-persona".

A tale riguardo, si richiama la distinzione posta dalla Corte Costituzionale - *sentenza n. 26 del 1965* - fra Organi dello Stato (*rectius*: "Organo della Repubblica" dovendosi intendere l'espressione "Stato" riferita allo "Stato-comunità" e non allo "Stato-apparato") costituzionali o di rilevanza costituzionale ed Uffici della pubblica amministrazione di cui alla Sezione II del Titolo III della medesima Carta con individuazione e disciplina rimessi interamente alla legge.

Dalla lettura dell'articolo 99 della Costituzione operata dalla Corte Costituzionale - *sentenza n. 15/1975* - emerge anche il peculiare ruolo del CNEL nella definizione dell'assetto socio economico del Paese, quale organo di rappresentanza sociale che svolge una funzione peculiare con modalità collegiali.

L'attività svolta dal CNEL, in virtù del mandato costituzionale, è precipuamente volta alla *funzione di alta consulenza alle Camere e al Governo* (*sentenza Corte costituzionale 284/2005*) e di qualificato studio e analisi finalizzati alla individuazione di proposte condivise nell'ambito delle materie di peculiare rilevanza economica e sociale. La consulenza si esercita elaborando Pareri, su richiesta del Parlamento, del Governo e

delle Regioni e predisponendo, di propria iniziativa, Documenti di osservazioni e proposte sulla legislazione in itinere, sui maggiori temi della politica economica, del lavoro e delle politiche sociali.

Il rilievo delle funzioni di rappresentanza del CNEL è evidente anche nel potere di iniziative legislative che la Costituzione assegna al Consiglio. Proprio questo potere, associato all'essere luogo della rappresentanza sociale, assimila il CNEL- secondo autorevoli opinioni- ad un Organo costituzionale a pieno titolo. Un recente chiarimento procedurale in sede di Governo ha messo in luce la diretta possibilità di trasmissione delle proposte di legge del CNEL alle Camere per l'avvio del loro esame nel quadro dei lavori parlamentari.

Il CNEL vive ed opera eminentemente, pertanto, come luogo di confronto tra le Categorie produttive, la cui funzionalità potrebbe essere compromessa se le sedi del confronto venissero ridotte in forza di disposizioni che non risultassero adeguate alla specificità dell'Organo consultivo.

Si osserva che il Consiglio di Stato, nei più recenti pareri emanati in funzione consultiva, ha definito il CNEL, Organo espressione dello "Stato – ordinamento" e non dello "Stato – apparato". E, in tale veste, le disposizioni normative recate da leggi ordinarie, debbono essere interpretate *secundum constitutionem*, in modo da non pregiudicare la sua sfera di autonomia nell'esercizio della sua attività consultiva di altri Organi costituzionali, e quindi in modo restrittivo.

A presidio della sua peculiare posizione e natura la legge 30 dicembre 1986, n. 936 ha disposto che l'organizzazione e le attività del CNEL sono disciplinati da propri Regolamenti approvati dall'Assemblea.

L'ordinamento interno prevede che sia dotato di un Segretariato generale che svolge un'attività funzionale di struttura servente, e che è infatti chiamato a svolgere compiti di supporto – di studio, documentazione, di organizzazione e gestione amministrativa - alle attività proprie dell'Assemblea e dei diversi Organi Collegiali con funzioni prevalentemente propositive e istruttorie.

L'attività del Segretariato *tout court* risulta così fortemente influenzata dalle modalità delle attività consiliari, dai loro tempi e dalle priorità da queste stabilite, tali da non prefigurare, anche astrattamente, margini di discrezionalità sindacabili.

L'attività consiliare, priva di profili autoritativi e di rilevanza esterna, non risulterebbe potersi prestare a episodi di *maladmission*, di malcostume e di corruzione in senso stretto.

Nell'esercizio dell'attività istituzionale discrezionale, ed in particolare della pubblica funzione consultiva e legislativa, può difficilmente ipotizzarsi il mercanteggiamento della funzione, se non nei casi in cui venga concretamente in rilievo che la scelta non sia stata consigliata dal raggiungimento di finalità istituzionali e dalla corretta valutazione e composizione degli interessi, ma da quello prevalente di stampo particolaristico.

Pur prendendo atto della peculiare autonomia, si rappresenta comunque la necessità di adeguamento del CNEL ai principi posti dalla legge 190/2012, in materia di corruzione, trasparenza e meritocrazia, di per sé sufficientemente volti a generare comportamenti virtuosi e ad assicurare la centralità e il valore dell'etica pubblica.

In tale quadro originale è altresì necessario, al fine di irrobustire le misure e iniziative del CNEL, per contrastare possibili fenomeni patologici, dotarsi di un programma pluriennale.

A ciò è finalizzata la preparazione e l'adozione del presente Documento triennale per la prevenzione della corruzione, quale strumento di pianificazione pluriennale delle azioni ritenute indispensabili e dotato dei dispositivi di verifica dei risultati.

Il Documento è redatto con la cooperazione delle strutture interne del CNEL ed è adottato dal Presidente, su parere conforme dell'Ufficio di Presidenza, sentito anche l'OIV per i profili di competenza.

1. Strumenti di indirizzo e programmazione del Consiglio Nazionale dell' Economia e del Lavoro

Il *CNEL* si avvale, quali strumenti ordinari di indirizzo e programmazione:

- del Programma annuale o agenda di attività riguardanti le linee di programma principali intorno alle quali si svolgerà l'attività istruttoria degli Organi Collegiali del *CNEL*. La definizione del Programma del Consiglio costituisce un fondamentale adempimento istituzionale: è lo strumento attraverso il quale deve trovare definizione operativa la missione centrale che la Costituzione assegna al *CNEL*. Tale missione muove dalla visione del ruolo propulsivo delle Categorie produttive, ovvero delle Forze rappresentative del lavoro e delle imprese, nel processo di crescita della democrazia economica e sociale e del suo contributo alle decisioni delle Istituzioni politiche;
- della Direttiva generale del Presidente per l'attuazione del Programma del Consiglio e linee di indirizzo dell'azione amministrativa;
- della Direttiva del Segretario Generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e degli Uffici del Segretariato;
- del Piano della *Performance* 2014-2015 emanato dal Presidente del *CNEL* il 27/02/2014.

2. 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);
- 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 le indennità spettanti al Presidente, ai Vice Presidenti ed ai Consiglieri *deliberato dall'Assemblea nella seduta del 23 settembre 1998 ed approvato con D.P.R. 20 gennaio 1999*;
- 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 per l'affidamento di incarichi di ricerca *di cui all'art. 19, comma 3, della legge 30 dicembre 1986, n. 936 approvato nella seduta d'Assemblea del 9 aprile 2008*;
- Regolamento interno di organizzazione *Testo unificato redazionalmente sulla base della delibera approvata dall'Assemblea nella seduta del 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.*

3. 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.

Si dovrà tener conto del recente DPCM - in fase di registrazione alla Corte dei Conti - che 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.

Nelle more della registrazione del provvedimento citato e delle misure di revisione interne degli Uffici, il Segretariato generale si

articola in due Dipartimenti e in sei uffici dirigenziali secondo il modello seguente:

alle dirette Dipendenze del Segretario Generale:

- Ufficio per la gestione delle Risorse Umane;
- Ufficio di bilancio e ragioneria;

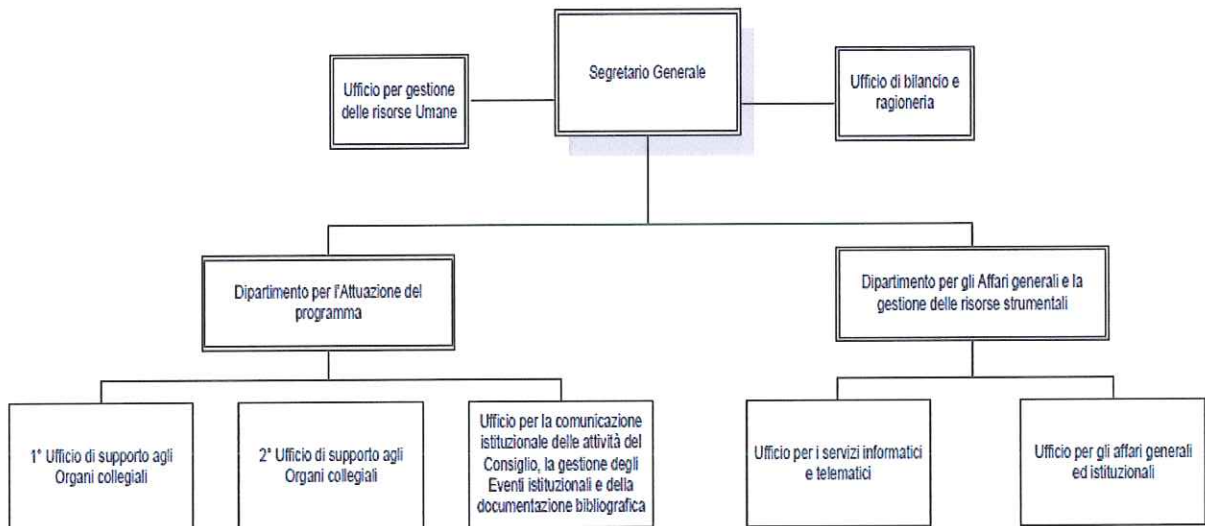
al Dipartimento per l'attuazione del Programma:

- 1° Ufficio di supporto agli Organi collegiali;
- 2° Ufficio di supporto agli Organi collegiali;
- Ufficio per la comunicazione istituzionale delle attività del Consiglio, la gestione degli eventi istituzionali e la documentazione bibliografica;

al Dipartimento gli affari generali e la gestione delle risorse strumentali:

- Ufficio per i servizi informatici e telematici
- Ufficio per gli affari generali e istituzionali.

ORGANIGRAMMA DEL SEGRETARIATO GENERALE
DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO



4. 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).

E' poi necessario che i Referendari (Responsabili dei singoli Uffici interni) del CNEL provvedano a :

- segnalare al Responsabile della corruzione ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
- censire tutta l'area di propria competenza, in particolare attraverso una verifica delle risorse umane disponibili, degli incarichi e delle responsabilità dei singoli progetti affidati, dei processi che coinvolgono i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
- fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione;
- avanzare proposte per la rotazione del personale esposto a rischio;
- informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Documento, adottando le azioni necessarie per eliminarle.
- comunicare per iscritto al Responsabile delle prevenzione della corruzione i procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati, con l'indicazione del Responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti. L'informativa, almeno trimestrale, ha la finalità di verificare la legittimità degli atti

adottati; monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti; monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o 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 dipendenti dell'amministrazione.

5. Referenti interni ed esterni

Tenuto conto della piena responsabilità del Responsabile della Prevenzione e Corruzione per gli adempimenti che gli competono, ai sensi della normativa vigente, i Referenti interni ed esterni per la prevenzione della corruzione, sono chiamati ad offrire la loro collaborazione, allo scopo di:

- coadiuvare il Responsabile della prevenzione della corruzione nel monitoraggio delle previsioni del Presente Documento da parte delle singole strutture interne;
- comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni segnalazione di ritardo procedimentale;
- facilitare i flussi informativi interni;
- segnalare al Responsabile della Prevenzione ogni esigenza e/o proposta di modifica del presente Documento.

Anche i soggetti referenti esterni sono chiamati, per quanto di rispettiva competenza, a cooperare alla buona attuazione e esecuzione del Documento.

6. La *mission* del Segretariato generale

Le funzioni del Segretariato generale del CNEL si inquadrano nella *mission* del Consiglio e nel suo ordinamento interno che disciplina le funzioni istituzionali e le attività consiliari

Si deve tener conto della atipicità ontologica del CNEL nel panorama delle Istituzioni pubbliche, come richiamato nell'Introduzione, che - quale Organo di rilevanza costituzionale, così definito dalla giurisprudenza e dalla dottrina più autorevole - si differenzia anche dagli altri "*Organi ausiliari*" previsti dalla Costituzione, per il carattere o tratto della "politicità" (ovvero della rappresentanza sociale). Politicità che si evince dall'attribuzione della funzione legislativa, ma anche della stessa attività consultiva che presenta tratti di peculiarità perché la sua opera di consulenza trascende il campo di pura amministrazione e investe l'attività legislativa.

Il CNEL esercita una funzione intermedia tra quelle tipiche dello Stato (studio, proposta, decisione) ove la sua funzione non è propriamente di studio ma di preparazione, perché costituisce un collegamento tra l'esame e l'azione amministrativa.

Il CNEL esplica le sue funzioni in un contesto organizzativo ove non può affermarsi una rigida separazione tra Organo "politico" e amministrativo.

L'attività consiliare è caratterizzata da studi, indagini, istruttorie e provvedimenti che presentano profili misti, attinenti alle due sfere, che sia pure affidate alla competenza degli Organi consiliari, sono assistiti e preceduti da una istruttoria complessa.

Lo stesso legislatore, (legge 936/1986), ha previsto che la struttura amministrativa sia "*preposta*" ai servizi del Consiglio ed eserciti le funzioni dettate dal Regolamento o dalla legge stessa.

Da ciò deriva che il Segretariato Generale è definito quale "*apparato servente*" degli Organi collegiali, in cui si articola la componente elettiva- rappresentativa del CNEL e debba svolgere un'attività di supporto volto all'efficienza, efficacia, economicità dell'Organo collegiale.

L'apparato servente riveste un ruolo preciso e ben individuato nei confronti dell'interlocutore "politico", il Consiglio e i suoi Organi cui è chiamato ad esercitare un'attività di assistenza e collaborazione amministrativa.

7. La formazione

Particolare rilievo, ai fini dell'efficacia del presente strumento, riveste l'attività di formazione. La prevenzione della corruzione richiede, infatti, anzitutto, una consapevole coscienza e conoscenza professionale delle attività e delle procedure, una specifica capacità di autonomia, imparzialità e indipendenza.

Proprio la presenza di un Organo consiliare multipersonale, rappresentativo di molteplici e differenti interessi, potrebbe infatti determinare relazioni e comportamenti orientati a parzialità e/o fortemente condizionati.

Il personale del CNEL dovrà dunque partecipare ad un programma formativo mirato sui temi della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione definirà il programma specifico dell'attività formativa, anche sentite le proposte dell'Ufficio per la gestione delle Risorse Umane.

La formazione avverrà secondo i percorsi e i criteri selettivi del personale predisposti dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione per le amministrazioni ordinarie che potranno offrire spunti utili.

Si ritiene necessario il coinvolgimento del Responsabile della prevenzione, dei suoi collaboratori e del personale degli Uffici potenzialmente più esposti alla corruzione.

Progressivamente tutto il personale del Consiglio sarà coinvolto nella formazione specifica, finalizzata alla promozione della cultura della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento del personale (in corso di preparazione), all'organizzazione del lavoro, alla classificazione di ambiti e mansioni, all'individuazione delle rispettive aree professionali.

8. Nucleo di Valutazione - OIV

Con determinazione n. 1905 del 9 maggio 2013 è istituito l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della *performance* del Segretariato generale del CNEL ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 150 del 2009.

Presso l'OIV è istituita la Struttura Tecnica per la misurazione della *performance*.

L'OIV assolve i seguenti compiti:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ANAC);
- valida la *Relazione sulla performance* e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal Decreto Lgs. 150/09, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai Regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla ANAC;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

L'OIV, come richiamato per sommi capi nella nota metodologica iniziale, ha seguito la preparazione del presente Documento offrendo nell'ambito delle proprie competenze, elementi istruttori utili. Sarà chiamato a collaborare alla verifica dell'attuazione degli adempimenti ivi indicati.

Dovrà, anche, fornire adeguato supporto consultivo, alla redazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione del Codice di Comportamento per il personale del CNEL.

9. Obblighi di Trasparenza, Pubblicità e Comunicazione nell'attività del Cnel

In conformità agli obblighi normativi contenuti nella Legge 190/2012 e del decreto attuativo n. 33/2013 il *CNEL* ha il dovere di garantire la massima trasparenza, pubblicità e informazione delle attività consiliari e amministrative a supporto degli Organi collegiali.

A tale fine, si rende necessario conformare ed implementare il sito *web istituzionale* in modo da consentire un completo accesso ed ampia divulgazione all'esterno di tutti gli iter procedurali afferenti ai singoli settori di attività, in modo che appaia in maniera chiara ed evidente il rispetto puntuale dei principi di economicità, efficienza ed efficacia nello svolgimento dell'azione amministrativa.

Si richiamano i principi ispiratori della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 2013, che prevede lo strumento on line della c.d. "bussola della trasparenza" che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali, con conseguente controllo del ciclo di vita dei dati.

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.*

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E LA PUBBLICITÀ DEGLI ATTI DEL CNEL

LE FINALITÀ DEL PROGRAMMA

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016* è stato elaborato sulla base di specifici criteri approvati dal Segretario generale. 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. 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), ed è relativo al triennio 2014-2016.

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 mensile)	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 che conferiscono 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 e a soggetti privati (monitoraggio mensile)	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 mensile)	Ufficio gestione risorse umane
Codice di comportamento (monitoraggio in caso di una nuova adozione/modifica)	Ufficio gestione risorse umane
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 (monitoraggio al rinnovo contrattuale)	Ufficio gestione risorse umane
Elenco delle caselle di posta elettronica certificata attive (monitoraggio annuale)	Ufficio sistemi informatici e telematici
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (monitoraggio alle scadenze Programmate)	Responsabile della Trasparenza, in accordo con Responsabile dell'Anticorruzione e OIV
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

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 cittadini e *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 ANAC (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 deve essere assicurata con particolare impegno. Qualora vengano sottratti alla pubblicazione sul sito istituzionale del CNEL atti, dati o informazioni, sarà necessario indicare sul sito medesimo la loro riconducibilità alle categorie di esclusione e la normativa di riferimento.

In ogni caso, si rispetteranno le 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'

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, 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:

- 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 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.

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).

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) 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.

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. 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.

10. Codice di comportamento del personale

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, a seguito dell'adozione del Piano e previo avvio di una procedura aperta di partecipazione alla quale saranno invitati le Organizzazioni sindacali, l'OIV e i Referendari del CNEL, procederà all'adozione di un *Codice di Comportamento del CNEL*.

Tale Codice sarà redatto in conformità con le linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, tracciate dalla delibera n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché con le disposizioni contenute nel DPR n. 62/2013, e tenendo conto della peculiarità di questo Consiglio.

Si segnalano doveri relativi alla peculiare posizione servente del Segretariato e del personale preposto rispetto agli Organi e ai membri del Consiglio, cui il personale deve garantire la massima efficienza, accuratezza, tempestività e imparzialità nell'adempimento dei compiti di volta in volta richiesti per lo svolgimento delle funzioni costituzionali.

In particolare ogni lavoratore deve rispondere con disponibilità, completezza di informazioni e immediatezza alle richieste dei Consiglieri ed ha il dovere di agire con diligenza, nell'adempimento degli obblighi di ufficio per garantire un supporto amministrativo adeguato alle attività consiliari.

11. Rotazione del personale

La rotazione del personale dipendente e dirigenziale si rende necessaria quale misura periodica che può assicurare una maggiore efficienza, trasparenza della prestazione lavorativa.

Nell'ambito del CNEL, il responsabile per la prevenzione della corruzione proporrà al Segretario generale, d'intesa con i referendari competenti, la rotazione del personale tenendo conto della peculiare posizione e funzione servente del Segretariato generale rispetto agli Organi consiliari. Ciò significa che pur riconoscendo la necessità di dover promuovere un meccanismo di rotazione che garantisca l'acquisizione graduale di esperienze professionali diversificate utili per le attività consiliari, la stessa dovrà avvenire con la previsione di opportuni affiancamenti del personale destinato a nuove mansioni per rispondere alle preminenti esigenze di speditezza, continuità e buon andamento degli uffici consiliari.

Nei periodi di intensa attività istituzionale, non è necessario che i dipendenti siano assegnati ad uffici diversi ma è sufficiente che essi periodicamente cambino le proprie occupazioni, coadiuvando e prestando collaborazione ai colleghi con maggiori carichi di lavori.

La rotazione degli incarichi dirigenziali e del personale è oggetto di preventiva informazione ai soggetti sindacali, cioè alla RSU ed alle organizzazioni firmatarie del CCNL dell'ultimo quadriennio normativo.

12. 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 è tenuto a monitorare i rapporti tra Consiglio e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o 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 - ed in particolare quelle riguardanti alcuni settori di delicato rilievo come gli affidamenti di servizi, lavori, forniture, attribuzione di incarichi, comunque volti alla stipula di contratti a titolo oneroso per conto dell’amministrazione - 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 o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi dell’Amministrazione; di svolgimento di attività lavorative, comprese quelle di collaborazione e di consulenza presso fornitori. 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.

13. 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'inconfiribilità 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.

14. 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.

15. Conferimento ed autorizzazione degli incarichi interni ed esterni

Il CNEL può ricorrere al conferimento di incarichi sia esterni che interni per acquisizioni istruttorie necessarie all'espletamento dei compiti istituzionali.

Per quanto riguarda l'affidamento di incarichi esterni - gli "esperti" di cui all'art. 19 comma 4 della l. 936/1986 - esclusi i casi in cui si possa configurare un appalto di servizi, implicando l'esecuzione della prestazione la predisposizione ed utilizzazione di un'organizzazione stabile, i relativi contratti d'opera soggiacciono a quanto previsto dall'art. 7, commi 6 e ss, del d.lgs. n. 165/2001, sia per il richiamo all'adeguamento espressamente operato dall'art. 70 del medesimo decreto legislativo alla legge n. 936/1986 che regola l'attività del Consiglio, ai fini della necessità di adeguamento, sia, soprattutto ai sensi dell'art. 5, comma 7 D.L. n. 16/2012, che estende l'obbligo di osservanza delle leggi in materia di finanza pubblica (sopravvenute a disciplinare anche la materia degli incarichi ad esperti) a tutte le Amministrazioni indicate nell'elenco Istat, tra cui il CNEL. Tutto ciò in assenza di ulteriori specifiche norme Regolamentari interne.

Si riportano i termini dell'art. 7, co. 6 e seguenti del D.lgs. 165/2001: *“Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di provata competenza, in presenza dei seguenti presupposti: a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati; b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno; c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione”*. **6-bis.** *“Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione”*.

Alternativamente all'applicazione dell'art. 7, del d. lgs. 165/2001 si richiama l'attenzione sui principi sottesi a tale disposizione, che si sostanziano, in primo luogo, nella pubblicità e nella selezione comparativa.

Si deve quindi prevedere l'adozione di un iter procedurale improntato *in primis* al principio della pubblicità con chiara definizione dei criteri di selezione, garantendo una procedura comparativa pubblica fra diversi operatori ed evitando gli affidamenti che possano essere in conflitto con situazioni d'interessi personali che eluderebbero i principi di concorrenza e trasparenza.

Nel caso in cui l'affidamento di incarichi di ricerca integri la nozione di appalto pubblico di servizio al relativo contratto torna applicabile il Codice dei contratti. Tuttavia, il Codice prevede una specifica deroga, all'art. 19, comma 1, lett. f, per i contratti *“concernenti servizi di ricerca e sviluppo diversi da quelli i cui risultati appartengono esclusivamente alla stazione appaltante, perché li usi nell'esercizio della sua attività, a condizione che la prestazione del servizio sia interamente retribuita da tale amministrazione”*.

Qualora i contratti stipulati dal CNEL dovessero rispondere ai requisiti di cui all'art. 19, comma 1, lett. f, sarebbero sottratti all'applicazione del Codice ma ad essi sarebbe, comunque, applicabile quanto previsto dall'art. 27 del codice stesso. Il quale prevede che l'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi forniture, esclusi, in tutto o in parte, dall'applicazione del presente codice, avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. L'affidamento deve essere preceduto da invito a diversi concorrenti, se compatibile con l'oggetto del contratti.

Il conferimento degli incarichi non potrà quindi prescindere dalla verifica:

- a) della corrispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze dell'ente e della coerenza e predeterminazione di obiettivi e progetti specifici;
- b) dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) della temporaneità ed elevata qualificazione della prestazione;

d) della determinazione della durata, del luogo, dell'oggetto, del compenso della collaborazione.

Si richiama l'opportunità che il Segretariato generale si doti di un Albo di consulenti ed esperti per incarichi di studio e indagine, di un Albo fornitori per importi contrattuali sottosoglia, garantendo però, sempre all'interno di questi Albi, una rotazione delle nomine.

Si richiama la necessità di adottare norme interne per l'adozione degli Accordi interistituzionali tra il CNEL e le altre Istituzioni Pubbliche, finalizzati allo svolgimento di attività di studio, indagine, elaborazione e valutazione dati, reporting ed altre connesse.

16. Attribuzione d'incarichi di studio e ricerca

Le convenzioni o incarichi di ricerca di cui all'articolo 19 c. 3 e c. 4 della Legge 936/1986, come declinati dall'articolo 11, commi 1, 2 e 4 del Regolamento interno di organizzazione possono integrare due fattispecie diverse: **accordi inquadrabili** nella cooperazione pubblico-pubblico oppure **appalti di servizi**, con inevitabili riflessi sulla procedura che l'ente è chiamato a seguire.

In merito alle convenzioni di ricerca (art. 11 commi 2 e 4 Regolamento interno organizzazione) si afferma la necessità di limitare il ricorso allo strumento della convenzione ai soli casi di cooperazione pubblico-pubblico (attraverso specifici Accordi Interistituzionali) caratterizzata:

- a) dalla realizzazione di un interesse pubblico comune ad entrambe le Parti, da valutarsi alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti;
- b) dalla reale suddivisione, risultante dall'accordo, di compiti e responsabilità delle Parti;
- c) dalla corresponsione del solo ristoro delle spese sostenute, con esclusione della realizzazione di un utile;
- d) dall'assenza di interferenza con la libera circolazione dei servizi alla base dei principi di concorrenza nel mercato dei servizi nell'Unione europea. Anche in questa ipotesi, l'art. 27 del Codice dei contratti pubblici prescrive l'obbligo di rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e, qualora compatibile con l'oggetto dell'appalto, l'invito almeno a cinque concorrenti.

Solo le convenzioni che rispettano i parametri sopra indicati sono legittimamente sottraibili all'applicazione del Codice dei contratti; al contrario, qualora le convenzioni in esame non soddisfino i criteri descritti le stesse vanno qualificate come appalti pubblici di servizi e come tali devono essere conformi alle procedure previste dal Codice.

Al di fuori dei suddetti casi, l'affidamento dei contratti di ricerca, di sperimentazione o di studio da parte del CNEL, in quanto "organismo di diritto pubblico" - quale definito dalla direttiva 2004/18/CE e dagli art. 3, comma 25 e 32 del d. lgs. n. 163/2006, sulla scorta dei requisiti della personalità giuridica, della

ricorrenza dell'elemento sintomatico pubblicistico consistente nel pubblico finanziamento e della funzionalizzazione dell'attività verso il perseguimento di interessi generali e non di natura commerciale o industriale, indici, questi, tutti riconducibili al CNEL - soggiace alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici.

Tuttavia, il Codice prevede una specifica deroga, all'art. 19, comma 1, lett. f, per i contratti *“concernenti servizi di ricerca e sviluppo diversi da quelli i cui risultati appartengono esclusivamente alla stazione appaltante, perché li usi nell'esercizio della sua attività, a condizione che la prestazione del servizio sia interamente retribuita da tale amministrazione”*.

Qualora i contratti stipulati dal CNEL rispondano ai requisiti di cui all'art. 19, comma 1, lett. f, sarebbero sottratti all'applicazione del Codice ma ad essi sarebbe, comunque, applicabile quanto previsto dall'art. 27 del Codice stesso.

Il quale prevede che l'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi forniture, esclusi, in tutto o in parte, dall'applicazione del presente Codice, avviene nel **rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità**. L'affidamento deve essere preceduto da invito a diversi concorrenti, se compatibile con l'oggetto del contratto.

L'iter procedurale di affidamento non può esulare dalle normali procedure selettive di evidenza pubblica, appena richiamate di cui deve essere data apposita pubblicità creando un apposito link all'interno del sito istituzionale dell'Ente e possibilmente pubblicazioni in forme adeguate, con pedissequa indicazione dei parametri e criteri di scelta; le operazioni di scelta dovranno avvenire in apposite e legittime Commissioni di gara allo scopo preposte, al fine di valutare le offerte valide pervenute.

Gli affidamenti diretti sono consentiti solo nel caso in cui si dia prova dell'unicità sul mercato di quella particolare prestazione fatti salvi gli obblighi nascenti dall'acquisizione obbligatoria di servizi tramite la piattaforma Consip.

Ciascun Ufficio deve provvedere a far risultare pubblicato sul sito internet del CNEL - alla sezione *“Trasparenza, Valutazione e Merito”* - l'elenco delle tipologie di procedimento svolte nel proprio ambito, il termine per la conclusione di ciascun

procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento nonché dell'adozione del provvedimento finale.

Per ogni affidamento di incarico occorre individuare protocolli di legalità o patti di integrità nonché prevedere l'estensione degli obblighi di condotta per quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti anche di imprese fornitrici di beni e servizi.

E' opportuno altresì inserire negli atti di conferimento degli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di condotta.

17. Attività esposte al rischio di corruzione

In primo luogo, il CNEL deve 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			
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Organizzazione	Economico	Reputazionale	Immagine
Fornitura attività formativa	4	2	1	5	3	3	1	1	0	2
Controllo accessi	1	2	1	1	1	1	5	1	0	1
Procedimenti erogazione 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 regolarità amministrativi contabile	2	2	1	1	1	3	2	0	3	3
Concessione erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione 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
Affidamento lavori servizi e forniture	2	3	1	5	5	3	1	1	0	3
Attività Collegio Tecnico e Commissione Giudicatrice; individuazione DEC e R.U.P.A. ex DPR 207/2010	2	1	5	5	3	1	1	0	0	5
Gestione esecuzione del contratto	2	3	1	5	5	3	1	1	0	3
Gestione rapporto diretto 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 delle procedure 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	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 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 beni e servizi per attività di programma	2	5	1	5	5	3	1	1	0	3
Conferimento incarichi interni e esterni di studio e ricerca	2	5	1	5	5	3	1	1	3	3

Nota: gli indici numerici sono stati tratti dal PNA approvato dall'ANAC nel settembre 2013 e resi idonei nella situazione del CNEL.

18. Le misure di prevenzione

Tenuto conto delle indicazioni fornite dal PNA, per quanto applicabile al CNEL, si è predisposto un elenco di misure praticabili.

Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.

- In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- Promozione di convenzioni tra Amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle Amministrazioni senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari Uffici del Consiglio;
- Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- Pubblicazione sul sito *internet* dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'Amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
- Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento per particolari tipologie per condotte standard da seguire nei rapporti con i Consiglieri, nelle riunioni degli Organi collegiali, nell'ottica dell'efficienza, della collaborazione da parte della struttura servente del Segretariato Generale ai compiti del Consiglio.

- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
- Nell'ambito delle struttura individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le Associazioni e le Categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via *web* ai *social media*.
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra referendari e funzionari competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività istituzionale, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
- Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

Tutte le misure sopraindicate devono intendersi a carattere di prima sperimentazione; pertanto, dopo il primo anni saranno implementate e/o adeguate sulla base dell'effettiva pratica.