



*Consiglio Nazionale  
dell'Economia e del Lavoro*

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la legge 30 dicembre 1986, n. 936;

VISTO il *Regolamento degli Organi, dell'Organizzazione e delle procedure* del CNEL nel testo approvato dall'Assemblea il 17 luglio 2019 e pubblicato in G.U. n. 188 del 12 agosto 2019 e n. 30 del 6 febbraio 2020, e in particolare l'articolo 31 comma 4: *"gli uffici interni alle direzioni generali sono individuati e le relative attribuzioni disciplinate con determinazione del Segretario generale, su proposta dei direttori di prima fascia, dandone preventiva comunicazione all'Ufficio di Presidenza"*.

VISTO il d.P.C.M. 13 gennaio 2014 concernente, tra l'altro, la rideterminazione della dotazione organica del CNEL in attuazione del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;

Vista la propria determinazione 3 luglio 2019, n. 1335, concernente la individuazione degli Uffici dirigenziali del CNEL;

Viste le linee guida sull'azione amministrativa del presidente del CNEL;

Visto il piano triennale dei fabbisogni per il personale;

TENUTO CONTO delle immissioni di personale dirigente e degli spazi assunzionali, assai limitati, previsti dal piano triennale dei fabbisogni per il periodo 2020-2022, per assicurare un impiego efficiente delle scarse risorse umane e strumentali a disposizione, ai fini della esecuzione dei compiti costituzionali, legali, regolamentari e di programmazione del CNEL;

RITENUTO necessario, dopo l'esperienza maturata nel periodo di emergenza pandemica, a un anno dalla precedente riorganizzazione, di operare una semplificazione e uno snellimento della struttura dei servizi del CNEL attraverso la ridefinizione dei compiti attribuiti a tre dei sei Uffici previsti, la conseguente soppressione di un Ufficio, la elevazione al rango di Ufficio della Segreteria del Segretario generale con contestuale soppressione della Unità organizzativa "Segreteria generale".

RITENUTO di dare evidenza organizzativa e piena attuazione alle prescrizioni in materia di trasparenza amministrativa, tutela dei dati personali (GDPR), politiche di prevenzione della corruzione, sicurezza sul lavoro e tutela della salute, codice dell'amministrazione digitale;

RITENUTO di assicurare evidenza organizzativa e piena attuazione a tutte le disposizioni derivanti da legge e regolamento in materia di atti del Consiglio;

SULLA PROPOSTA DEL Direttore generale;

SENTITI i dirigenti di seconda fascia;

SENTITO l'Ufficio di Presidenza nella seduta 21 gennaio 2021, ai sensi dell'art. 31, comma 4 del Regolamento.

VISTA la Direttiva generale per l'azione amministrativa del Segretario generale per l'anno 2021 del 4 marzo 2021 e in particolare il punto 5.

#### DETERMINA

1. **L'Ufficio I** (*Ufficio per la gestione delle risorse strumentali, i contratti, la cura del patrimonio immobiliare, dei mezzi e del benessere negli spazi di lavoro e della sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/2008*), in aggiunta alle competenze in atto assegnate, assicura tutte le misure di tutela della salute nei locali del Consiglio; coordina le funzioni di cerimoniale, la gestione degli eventi istituzionali assicurando il rispetto della parità di genere. Provvede alla gestione del patrimonio librario e archivistico del Consiglio in vista dell'adozione di necessarie modifiche al Regolamento con riferimento ai settori Biblioteca e Archivio, e assicura le pubblicazioni del Cnel. Fornisce il supporto contrattuale per l'acquisto di servizi e beni, per l'implementazione e la definizione delle convezioni interistituzionali, per lo svolgimento del programma di pubbliche consultazioni ai sensi dell'articolo 20 del Regolamento. Cura la produzione documentale cartacea del Cnel. Assume la gestione e la responsabilità del protocollo della corrispondenza istituzionale in entrata ed uscita, e ne cura la più sollecita diramazione agli organi e uffici competenti.

2. All'**Ufficio II** (*Ufficio per il bilancio e il controllo interno, il monitoraggio dei flussi finanziari e contabili, l'assistenza agli organi di revisione e valutazione*), in aggiunta alle competenze in atto assegnate è attribuita l'ulteriore funzione di assistere il Direttore generale nei rapporti con il Collegio dei revisori e l'Organismo indipendente di valutazione e alta consulenza, e di fornire assistenza giuridica al Segretario generale ed al Vicesegretario generale. Assiste il Segretario generale nella predisposizione dello schema di bilancio di previsione a norma dell'art. 18, comma 8, del DPR 440/1999 e le variazioni di bilancio di cui all'art. 2, comma 1. Assiste il direttore generale nei lavori della Giunta per il Regolamento di cui all'articolo 7 del Regolamento CNEL e della Consulta per la sicurezza stradale. Collabora con il Segretario generale, il direttore generale e l'Ufficio del Segretario generale, in ordine all'iniziativa legislativa del CNEL di cui all'articolo 99 della Costituzione.

3. **L'Ufficio III** (*Ufficio per la gestione delle risorse umane e formazione; per la transizione digitale e dei sistemi informativi; per la revisione delle procedure, dei modelli di lavoro e per la realizzazione del fascicolo informatico*), oltre alle funzioni di amministrazione e gestione delle risorse umane e della formazione, cura il gratuito patrocinio di cui all'art. 28 del Regolamento, la gestione delle procedure per l'assegnazione di borse di studio ed i tirocini di cui all'articolo 42 del Regolamento, dei premi e delle benemerienze di cui all'art. 39, comma 3, del Regolamento. Nell'ambito dei compiti relativi alla transizione digitale e dei sistemi informativi, nonché allo sviluppo del fascicolo informatico, coadiuva il Dirigente generale nelle funzioni di responsabile della transizione digitale di cui all'art. 17 del decreto legislativo n. 82/2005. Coadiuva il Dirigente generale nei procedimenti disciplinari. Assicura l'accesso agli atti per il CNEL di cui alla legge 241/1990, costituisce l'URP, e assicura la trasparenza e la pubblicità degli atti di cui al decreto legislativo n. 33/2013. Coadiuva il Dirigente generale, responsabile della prevenzione della corruzione, nella redazione del piano di cui alla legge n. 190/2012, art. 1, commi 7 e seguenti. È responsabile delle procedure di tutela dei dati personali di cui al regolamento UE 2016/679 (DGPR) e al decreto legislativo n. 196/2003. Assolve ai compiti istruttori per il conferimento di incarichi ad esperti ai sensi dell'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 30, marzo 2001, n. 165.

4. All'**Ufficio IV** (*Ufficio per l'istruttoria e la predisposizione degli atti del Consiglio, delle commissioni e altri organismi; la ricerca economica e del mercato del lavoro; l'archivio dei contratti collettivi nazionali di lavoro*) - in aggiunta alle competenze in atto assegnate - sono attribuite le ulteriori funzioni di assistere e documentare i lavori della Commissione Informazione e lavoro di cui all'articolo 16 della legge 936/1986 e delle Commissioni istruttorie I e II, e di sviluppare le attività di studi ed analisi sulla competitività e produttività del sistema economico in attuazione della Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 20 settembre 2016. Provvede alla definizione e alla implementazione degli accordi interistituzionali di cui all'art. 15 della legge 241/1990 e di quelli previsti dall'articolo 19, comma 3, della legge n. 936/1986. Fornisce assistenza istruttoria all'attività dell'Organismo Nazionale di Coordinamento in relazione all'articolo 42, comma 3, del Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero". Assiste gli organi nelle procedure di cui agli articoli 22, 24, 24-bis e 24-ter del Regolamento. All'Archivio dei contratti nazionali di lavoro si aggiunge la gestione della banca dati sul mercato del lavoro di cui all'art. 17, comma 4, della legge n. 936/1986 e dell'archivio dei contratti collettivi nazionali e degli accordi collettivi di lavoro nel settore pubblico di cui all'art. 10-bis, lettera b, della legge n. 936/1986. Coordina i lavori per la Relazione annuale prevista dall'art. 10-bis lettera b. Coordina i lavori per la redazione del Notiziario del Mercato del Lavoro e dei bollettini periodici del CNEL.

5. **L'Ufficio V** (*Ufficio per l'assistenza all'aula, il cerimoniale, le pubbliche consultazioni, gli eventi istituzionali, la comunicazione, le pubblicazioni, il patrimonio librario e documentario del Consiglio (archivio, archivio storico, biblioteca)*) di cui alla determinazione del Segretario generale del 3 luglio 2019, n. 1335, concernente la individuazione degli Uffici dirigenziali del CNEL, è soppresso.

6. L'Ufficio VI muta la denominazione in "**Ufficio V** (*Ufficio affari dell'Unione europea, relazioni internazionali, rapporti con il CESE e gli altri Comitati economici e sociali*)" ed assume le competenze sulla Relazione annuale sui servizi delle pubbliche amministrazioni centrali e locali per cittadini e imprese (art. 10-bis, lettera a, della legge n. 936/1986), della Conferenza annuale sui servizi delle pubbliche amministrazioni (*ibidem* lettera c), delle relazioni del CNEL con Regioni ed enti territoriali di cui all'art. 114 e seguenti della Costituzione, come prescritto dall'articolo 16 comma 2 del Regolamento. Fornisce supporto e documenta i lavori della Commissione istruttoria III e collabora con l'ufficio IV nell'assistenza alla commissione istruttoria II in materia di Relazione annuale sui servizi pubblici. Assiste il Consiglio in materia di politiche dell'Unione Europea, di relazioni internazionali, partecipazione al circuito del CESE dell'UE e dei Comitati economici e sociali dei Paesi membri dell'Unione europea e delle altre aree internazionali. Svolge le attività finalizzate all'attuazione dell'articolo 28 della legge n. 234/2012 in materia di atti dell'Unione europea ed assiste il comitato di consiglieri a ciò dedicato. Assiste il Consiglio in materia di politiche di coesione e Mezzogiorno. Assiste gli Organi di governance in materia di designazione di componenti di organismi pubblici di cui all'art. 26 del Regolamento, assicura la realizzazione e l'aggiornamento dell'archivio delle nomine di cui all'articolo 25 del Regolamento.

7. È istituito l'"Ufficio del Segretario generale", di livello dirigenziale di seconda fascia, il quale comprende l'attuale Unità organizzativa non dirigenziale della Segreteria tecnica del Segretario generale e, in primo luogo, coadiuva il Segretario generale nelle sue funzioni di coordinamento, in particolare dell'attività di programma. Assicura l'assistenza all'aula e agli organi in raccordo con gli Uffici IV, V e la Direzione generale; Cura l'esame della produzione documentale dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) in relazione agli obiettivi programmatici del CNEL. Coordina il Seminario permanente di analisi e aggiornamento tecnico-giuridico in materia di dati economici e di mercato del lavoro; assicura, in collaborazione con la Segreteria del Presidente, il perfezionamento, la trasmissione, la diffusione degli atti e la loro archiviazione e aggiornamento, nonché la omogenea redazione formale; assicura la tempestiva documentazione delle sedute e delle deliberazioni degli Organi e la tempestiva comunicazione ai fini della loro presa in carico ed attuazione a cura degli Organi ed Uffici competenti. Fornisce assistenza tecnico-giuridica agli Organi del CNEL per l'esercizio della iniziativa legislativa e assicura il raccordo con gli Uffici di volta in volta interessati. Cura altresì lo sviluppo delle attività connesse alla partecipazione del CNEL ai giudizi dinanzi alla Corte Costituzionale in qualità di "*Amicus curiae*". Attua il monitoraggio dell'attività parlamentare, governativa e regionale nelle materie di competenza del Consiglio, fornendo agli organi costante aggiornamento. In collaborazione e coordinamento con la segreteria del Presidente, assicura i necessari e costanti contatti con gli uffici parlamentari, governativi e regionali.

8. Le denominazioni sintetiche che assumono gli Uffici interni di livello dirigenziale di II fascia, con le funzioni e i compiti definiti ai punti precedenti sono le seguenti:

**Ufficio I:** *Ufficio per i contratti, gli affari generali, archivio e biblioteca;*

**Ufficio II:** *Ufficio per il bilancio e il controllo interno;*

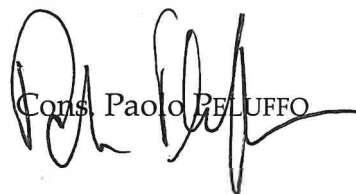
**Ufficio III:** *Ufficio per le risorse umane e la transizione digitale;*

**Ufficio IV:** *Ufficio per il Rapporto sul mercato del lavoro, l'archivio dei contratti, l'istruttoria dei documenti economico-finanziari;*

**Ufficio V:** *Ufficio per la Relazione sui servizi delle PA, le politiche dell'UE, le politiche territoriali;*

**Ufficio del Segretario Generale.**

9. La presente determina esplicita la propria efficacia a decorrere dal 2 maggio 2021.

  
Cons. Paolo BELUFFO