



*Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità
delle amministrazioni pubbliche*

**REGOLAMENTO RECANTE L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

LA COMMISSIONE

Visto l'articolo 4, comma 2, lettera f), della legge 4 marzo 2009, n. 15, "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e all'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti".

Visto l'art. 13, comma 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Visto il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 12 marzo 2010, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 75 del 31 marzo 2010, "Definizione delle attribuzioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche".

ADOTTA

il seguente regolamento

Con la modifica all'art. 12, comma 4, approvata nella seduta del 27/09/2011, la modifica all'art. 10, comma 3, approvata nella seduta del 04/10/2011, l'abrogazione dell'art. 5, comma 2, approvata nella seduta del 22/02/2012 e le modifiche apportate agli articoli 2,3,4,7,9,13,14 e 24, l'inserimento dell'art. 2 bis, del Titolo II "Procedure di consultazione" e del Titolo III, nonché l'abrogazione dell' art. 11 approvati nella seduta del 4 luglio 2012.

Indice

TITOLO I – COMMISSIONE

Capo I - Struttura

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Presidente
- Art. 2 bis - Commissione
- Art. 3 - Segretario generale e struttura operativa
- Art. 4 - Articolazione della struttura operativa
- Art. 5 - Comitato tecnico-consultivo

Capo II - Funzionamento

- Art. 6 - Convocazione e ordine del giorno
- Art. 7 - Riunioni della Commissione
- Art. 8 - Nomina dei relatori e dei funzionari responsabili
- Art. 9 - Deliberazioni della Commissione
- Art. 10 - Verbali delle sedute della Commissione
- [Art. 11 - Audizioni] abrogato
- Art. 12 - Rapporti con i mezzi di informazione

Capo III - Personale

- Art. 13 - Copertura dei posti del contingente di personale della struttura operativa
- Art. 14 - Esperti

TITOLO II – PROCEDURE DI CONSULTAZIONE

Capo I – Disposizioni generali

- Art. 15 - Finalità e ambito di applicazione

Capo II - Procedure

- Art. 16 - Consultazioni
- Art. 17 - Documento per la consultazione
- Art. 18 - Consultazioni telematiche
- Art. 19 - Audizioni
- Art. 20 - Tavoli tecnici
- Art. 21- Adozione dell'atto finale

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 22 - Modificazioni
- Art. 23 - Amministrazione e contabilità
- Art. 24 - Entrata in vigore

TITOLO I – LA COMMISSIONE

CAPO I - Struttura

Art. 1

(Definizioni)

1. Nel presente regolamento:

- a) l'espressione "Commissione" indica la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- b) l'espressione "Presidente" indica il Presidente della Commissione;
- c) l'espressione "Componente" indica i membri della Commissione;
- d) l'espressione "Segretario generale" indica il dirigente della struttura operativa della Commissione di cui all'art. 13, comma 4, del decreto legislativo n. 150/2009;
- e) l'espressione "decreto legislativo" indica il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 2

(Presidente)

1. La Commissione è organo collegiale. I Componenti eleggono nel loro ambito il Presidente.

2. Il Presidente è eletto, nella prima seduta della Commissione, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei Componenti. Se tale maggioranza non è raggiunta dopo la seconda votazione, è eletto Presidente il Componente che consegue il maggior numero di voti. In caso di parità in tale votazione, si procede a ballottaggio fra coloro che hanno ricevuto il maggior numero di voti; in caso di parità nella votazione di ballottaggio, è eletto Presidente il più anziano di età.

3. Il Presidente rappresenta la Commissione, mantiene i rapporti con il Parlamento, con gli organi di Governo e con le altre istituzioni nazionali e internazionali; vigila sulla corretta attuazione da parte del Segretario Generale degli indirizzi e delle decisioni adottati dalla Commissione; convoca le riunioni della Commissione, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori.

4. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal Componente più anziano di età.

Art. 2 bis

(Commissione)

1. La Commissione esercita collegialmente le attribuzioni indicate dal decreto legislativo nonché ogni altro compito assegnato alla stessa dalla normativa vigente.

Art. 3

(Segretario generale e struttura operativa)

1. Il Segretario generale è nominato dalla Commissione, su proposta del Presidente, con deliberazione approvata dai due terzi dei Componenti.

2. Il Segretario generale, nella sua qualità di vertice della struttura operativa, svolge le funzioni di amministrazione e di gestione dell'attività della Commissione, secondo le direttive del Presidente, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Commissione e, in particolare:

- a) coordina gli uffici, ivi compresa la segreteria tecnica del Comitato di cui all'art. 5, per garantire l'attuazione delle direttive generali ricevute;

- b) supporta il Presidente e i Componenti della Commissione nello svolgimento dei loro compiti;
- c) assicura la preparazione, l'organizzazione e la verbalizzazione delle riunioni della Commissione, partecipa alle dette riunioni e cura l'esecuzione delle decisioni adottate;
- d) ferma l'istituzione della Sezione per l'integrità prevista dall'art. 13, comma 8, del decreto legislativo, formula proposte in ordine all'organizzazione e all'articolazione della struttura amministrativa della Commissione e alle relative modifiche;
- e) nel rispetto e secondo quanto previsto dalle norme regolatrici della autonoma gestione finanziaria e dal relativo regolamento di amministrazione e contabilità predispone i piani di organizzazione delle risorse umane e finanziarie, nonché gli schemi di bilancio preventivo e di rendiconto della gestione finanziaria e provvede alla tenuta della contabilità generale della Commissione;
- f) cura l'amministrazione e la gestione del personale in servizio presso la Commissione e le relazioni sindacali;
- g) provvede all'approvvigionamento e alla conservazione dei beni necessari al funzionamento della Commissione curando i relativi adempimenti;
- h) sovrintende al funzionamento dei servizi ausiliari della Commissione;
- i) sottopone al Presidente i provvedimenti relativi alle richieste di accesso agli atti secondo quanto previsto dal regolamento in materia.
- l) predispone le procedure concernenti l'organizzazione del lavoro, definendo specificatamente gli standard e i processi di lavoro in attuazione delle norme regolamentari della Commissione;
- m) coordina il sistema informativo della Commissione ivi compreso il protocollo informatico;
- n) è il responsabile della sicurezza in qualità di datore di lavoro;
- o) coordina l'attività degli uffici verificando la completezza degli atti, dei documenti e nomina il funzionario responsabile;
- p) esercita le altre funzioni attribuite dalla Commissione.

3. In caso di assenza o di impedimento del Segretario generale la Commissione provvede alla sua temporanea sostituzione.

Art. 4

(Articolazione della struttura operativa)

1. La struttura operativa della Commissione si articola nei seguenti uffici:

- a) ufficio amministrativo-contabile e per la gestione del personale;
- b) ufficio per il supporto all'attività della Commissione.

2. Può essere assegnato un assistente a specifico supporto di ciascun Componente. Ogni assistente collabora con il singolo Componente e lo assiste per lo svolgimento delle attività istituzionali. L'assistente è scelto con modalità fiduciaria e viene nominato con delibera della Commissione, su proposta del Componente interessato. Possono rivestire la posizione di assistente dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo, o persone assunte con contratto a tempo determinato, nonché incaricati ai sensi dell'art. 13, 4° comma, d. lgs n. 150/2009 e dell'art. 14 del presente regolamento.

3. Presso la Commissione opera, altresì, la Sezione per l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni, alla quale sono assegnati, con delibera della Commissione, personale della struttura ed esperti ai sensi dell'articolo 13, comma 4, del decreto legislativo.

Art. 5

(Comitato tecnico-consultivo)

1. La Commissione può decidere, con propria delibera, di avvalersi, per l'istruttoria relativa allo svolgimento dei compiti di cui all'articolo 13, comma 6, lett. m) del decreto legislativo e per la individuazione dei progetti innovativi di cui all'articolo 4, comma 3, della legge n. 15 del 2009, di un Comitato tecnico-consultivo, supportato da una segreteria tecnica, a valere sulle risorse di cui allo stesso articolo 4.
2. Il Comitato agisce secondo le direttive della Commissione e alla stessa riferisce.

CAPO II - Funzionamento

Art. 6

(Convocazione e ordine del giorno)

1. La Commissione si riunisce nella sua sede in Roma. È ammessa, mediante apposito atto di convocazione, l'indicazione di altra sede. Se necessario si può fare ricorso anche alla video conferenza. Per la partecipazione ai lavori della Commissione al di fuori del luogo di residenza, i componenti hanno diritto al rimborso delle spese.
2. La Commissione stabilisce il calendario dei propri lavori prevedendo di regola almeno una riunione settimanale; riunioni non previste dal calendario possono essere convocate in caso d'urgenza, con un preavviso di ventiquattro ore.
3. Il Presidente convoca le riunioni e ne stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei Componenti. L'ordine del giorno è comunicato ai Componenti almeno ventiquattro ore prima della riunione. Durante le riunioni, se nessuno dei partecipanti si oppone, possono essere esaminati, su proposta del Presidente, anche argomenti urgenti non inseriti all'ordine del giorno.
4. Ciascun Componente può chiedere la convocazione della Commissione, specificando gli argomenti da inserire all'ordine del giorno, o chiedere che un determinato argomento sia inserito nell'ordine del giorno di una riunione già convocata.
5. Se la richiesta è avanzata da due Componenti, la Commissione è convocata non più tardi di tre giorni dalla richiesta.
6. La convocazione è comunicata ai Componenti all'indirizzo di posta elettronica indicato dai medesimi.

Art. 7

(Riunioni della Commissione)

1. Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di due terzi dei Componenti. Assume le funzioni di segretario il più giovane d'età dei Componenti presenti.
2. I Componenti che non possono partecipare alla riunione ne informano tempestivamente, e non più tardi del giorno precedente la riunione, il Presidente.

Art. 8

(Nomina dei relatori e dei funzionari responsabili)

1. Il Presidente, sentita la Commissione, può designare tra i Componenti uno o più responsabili per singoli settori o competenze della Commissione. I designati svolgono le funzioni di relatore ai fini della trattazione da parte del Collegio delle questioni rientranti in ciascun settore. Per la trattazione di questioni non collegate a specifici settori di intervento, il relatore è designato dal Presidente.

2. Il relatore riferisce in Commissione e formula proposte previo svolgimento di attività preparatorie e istruttorie svolte a cura del funzionario responsabile indicato dal Segretario generale.

Art. 9

(Deliberazioni della Commissione)

1. Le deliberazioni della Commissione sono adottate a maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

2. Il voto è sempre palese, salvo nel caso di deliberazioni concernenti il Presidente e i Componenti.

Art. 10

(Verbali delle sedute della Commissione)

1. Gli uffici della Commissione coadiuvano il Segretario della seduta nella redazione del verbale delle riunioni; dal verbale risultano i nomi dei presenti, l'ordine del giorno, con eventuali integrazioni, e, per ciascun argomento trattato, gli elementi essenziali della relazione svolta e della discussione, nonché le deliberazioni adottate.

2. Dal verbale deve risultare se le delibere siano state adottate all'unanimità o a maggioranza. Quando una delibera sia adottata a maggioranza, si dà atto nominativamente dei voti contrari e delle astensioni qualora i dissenzienti lo richiedano. I Componenti che manifestano opinioni dissenzienti rispetto a quelle della maggioranza possono chiedere che la loro opinione, redatta in forma sintetica, sia inserita nel verbale della riunione. La Commissione, presa visione del testo dell'opinione dissenziente, delibera l'inserimento nel verbale. I Componenti possono in ogni caso far inserire dichiarazioni a verbale, dandone preventivamente lettura.

3. Il verbale di ciascuna riunione viene sottoposto al Presidente che ne dispone la trasmissione ai Componenti almeno il giorno precedente la riunione per l'approvazione. L'originale del verbale approvato, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, viene conservato agli atti della Commissione. Il verbale della seduta e il testo delle deliberazioni adottate sono pubblicati sul sito della Commissione, in conformità alla disciplina di protezione dei dati personali.

[Art. 11 (Audizioni) abrogato.]

Art. 12

(Rapporti con i mezzi di informazione)

1. Il Segretario generale, gli altri dipendenti e gli esperti a qualsiasi titolo, in relazione all'attività della Commissione, non intrattengono rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di informazione e si astengono da ogni dichiarazione pubblica.

2. I rapporti con la stampa e con gli organi d'informazione sono tenuti dal Presidente e sono ispirati al criterio della parità di trattamento per ciò che riguarda la tempestività della diffusione delle notizie.

3. I componenti della Commissione non intrattengono di norma rapporti con la stampa e con altri mezzi di informazione in relazione all'attività della Commissione. Se richiesti di informazioni e chiarimenti, ne informano il Presidente e gli altri componenti, impegnandosi a non assumere posizione pubblica su questioni di principio o controvertibili, se non dopo aver consultato il Presidente e gli altri componenti e aver avuto il loro consenso.

CAPO III - Personale

Art. 13

(Copertura dei posti del contingente di personale della struttura operativa)

1. La Commissione si avvale, per la struttura operativa di cui all'art. 13, comma 4, del decreto legislativo di trenta unità di personale.
2. Ai fini della copertura dei posti per i quali si richiedono competenze tecniche specialistiche, la Commissione individua le competenze e i profili professionali richiesti.
3. La Commissione attiva le richieste di comando o di fuori ruolo o stipula contratti a tempo determinato anche tenendo conto di manifestazioni di interesse, da presentare esclusivamente in via telematica, sulla base dei *curricula* e degli eventuali colloqui con gli interessati.
4. Il contratto a tempo determinato ha durata massima triennale.
5. I *curricula* e le retribuzioni del personale sono pubblicati sul sito istituzionale della Commissione.

Art. 14

(Esperti)

1. Per lo svolgimento delle ricerche e degli approfondimenti necessari per il corretto adempimento dei compiti istituzionali, la Commissione, ai sensi dell'art. 13, comma 4, del decreto legislativo può avvalersi, con contratti di diritto privato di autonoma collaborazione, di esperti di elevata professionalità e esperienza nelle materie di competenza della Commissione in numero non superiore a dieci nello stesso periodo.
2. Gli esperti, per incarichi di durata superiore a nove mesi, salvo il caso di conferimento dell'incarico di assistente del singolo Componente di cui all'art. 4, comma 2 del presente regolamento, sono selezionati tra coloro che hanno manifestato interesse attraverso l'esame dei *curricula* e un successivo eventuale colloquio.
3. Non sono presi in considerazione e, in ogni modo, non possono essere nominati coloro che rivestono o hanno rivestito nel triennio precedente incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano comunque interesse di qualsiasi natura in conflitto con le funzioni della Commissione.
4. Gli esperti sono nominati con delibera della Commissione che definisce anche l'oggetto dell'incarico, il termine entro il quale deve essere espletato, il compenso onnicomprensivo e le modalità di verifica e di valutazione della prestazione resa.
5. L'elenco degli esperti, il relativo *curriculum*, l'oggetto dell'incarico, il periodo di espletamento e il compenso pattuito sono pubblicati sul sito istituzionale della Commissione.

TITOLO II – PROCEDURE DI CONSULTAZIONE

Capo I – Disposizioni generali

Art. 15

(Finalità e ambito di applicazione)

1. In attuazione dell'articolo 13, comma 6, lettera l), del decreto legislativo, la Commissione svolge procedure di consultazione con cittadini, imprese e associazioni rappresentative; organizzazioni sindacali e associazioni professionali; associazioni rappresentative delle amministrazioni pubbliche; organismi indipendenti di valutazione della performance di cui

all'art. 14 del decreto legislativo e quelli di controllo interni ed esterni alle amministrazioni pubbliche e ogni altro soggetto interessato.

2. La disciplina del presente titolo si applica alle deliberazioni a contenuto generale che la Commissione ravvisa di sottoporre a consultazione.

Capo II - Procedure

Art. 16

(Consultazioni)

1. Le consultazioni di cui all'art. 15, comma 1) del presente regolamento possono svolgersi mediante:
 - a) consultazioni telematiche;
 - b) audizioni;
 - c) tavoli tecnici.
2. La Commissione ove ritenga di sottoporre una delibera a consultazione rende noto:
 - a) il Commissario relatore;
 - b) il responsabile del procedimento;
 - b) la data di avvio e di conclusione del procedimento.

Art. 17

(Documento per la consultazione)

1. Le consultazioni telematiche si svolgono sulla base di un documento approvato dalla Commissione contenente:
 - a) lo schema di atto;
 - b) le questioni sulle quali la Commissione sollecita i soggetti interessati a presentare osservazioni e proposte;
 - c) le modalità e il termine per la trasmissione alla Commissione di osservazioni e proposte, individuate in ragione della natura e della rilevanza dell'atto da adottare.
2. Il documento di consultazione è pubblicato sul sito internet della Commissione www.civit.it ed inoltrato via email agli iscritti alla *newsletter* della Commissione.

Art. 18

(Consultazioni telematiche)

1. Attraverso le consultazioni telematiche la Commissione acquisisce, da parte dei soggetti a qualunque titolo interessati, osservazioni formulate anche attraverso la compilazione di un modulo disponibile sul sito internet della Commissione.
2. La Commissione prenderà in considerazione soltanto osservazioni e proposte argomentate e rese in forma non anonima e ne curerà, se ritenute rilevanti, la pubblicazione sul sito istituzionale, salvo motivata e giustificata richiesta di riservatezza.
3. Il termine per la presentazione di osservazioni e proposte non può essere inferiore a trenta giorni dalla diffusione del documento per la consultazione. In casi di urgenza, adeguatamente motivati, il termine può essere ridotto fino a sette giorni.

4. Successivamente alla prima fase di consultazione la Commissione può, ove ne ravvisi l'esigenza, svolgere ulteriori fasi di consultazione. Le successive consultazioni si svolgono secondo modalità e termini stabiliti in ragione della natura dell'atto da adottare.

Art.19

(Audizioni)

1. La Commissione può disporre audizioni a cui sono invitati a partecipare i soggetti portatori di interessi.
2. I soggetti che partecipano all'audizione possono presentare contributi e osservazioni sia in sede di partecipazione all'audizione sia entro il termine fissato nella convocazione, di norma non inferiore a quindici giorni. In casi di urgenza, adeguatamente motivati, il termine può essere ridotto fino a sette giorni. La presentazione di osservazioni e proposte avviene con modalità telematiche.
3. Qualora non vi sia una espressa richiesta di riservatezza da parte dei soggetti interessati, ovvero salvo diverso e motivato avviso della Commissione, i documenti ed i contributi pervenuti sono pubblicati nell'apposita sezione del sito della Commissione.
4. L'attività di verbalizzazione e le altre operazioni occorrenti allo svolgimento dell'audizione sono curate dal responsabile del procedimento.

Art. 20

(Tavoli tecnici)

1. La Commissione può deliberare la costituzione di tavoli tecnici di consultazione composti da rappresentanti dei soggetti di cui all'art. 13, comma 6, lettera l), del decreto legislativo a vario titolo coinvolti nella materia da esaminare o da esperti del settore.
2. I tavoli tecnici di consultazione sono finalizzati all'acquisizione di osservazioni, proposte e pareri dei soggetti interessati su questioni di natura tecnica specificamente individuate.
3. La Commissione determina la durata del tavolo e designa il Commissario che lo coordina e che all'esito riferisce in Commissione.

Art. 21

(Adozione dell'atto finale)

1. La motivata deliberazione della Commissione, all'esito della procedura di consultazione, è pubblicata sul sito internet.

TITOLO III- DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22

(Modificazioni)

1. Le modifiche al presente regolamento sono approvate con la maggioranza dei Componenti.

Art. 23

(Amministrazione e contabilità)

1. Con apposito regolamento si provvede alla disciplina dell'amministrazione e della contabilità della Commissione.

Art. 24

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale della Commissione. Dell'approvazione del presente regolamento e delle sue successive modifiche sarà data comunicazione alla Gazzetta Ufficiale.

Roma, 4 luglio 2012

Firmato
Presidente
Romilda Rizzo