



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

“REGOLAMENTO INTERNO” adottato in via provvisoria ai sensi del 4° comma dell'art. 13 del decreto legislativo n. 150/09, in attesa dei decreti previsti dal successivo 11° comma.

ART. 1

(Definizioni)

1. Nel presente regolamento:

l'espressione “Commissione” indica la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;

l'espressione “Presidente” indica il Presidente della Commissione;

l'espressione “Componente” indica i membri della Commissione.

l'espressione “Segretario” indica il dirigente della struttura operativa della Commissione di cui al comma 4 del decreto legislativo n. 150/2009.

ART. 2

(Presidente)

1. Il Presidente della Commissione 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.

2. Il Presidente rappresenta la Commissione; ne convoca le riunioni, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori; vigila sull'attuazione delle delibere della Commissione.

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

### ART. 3

(Convocazione e ordine del giorno)

1. La Commissione si riunisce nella sua sede in Roma. E' ammessa, mediante apposito atto di convocazione, l'indicazione di altra sede. Se necessario si può fare ricorso anche alla video conferenza.
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. 4

(Riunioni della Commissione)

1. Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di almeno tre 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. 5

(Nomina dei relatori e dei responsabili di settore)

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 svolge le attività preparatorie e istruttorie e riferisce alla Commissione e formula le proposte di deliberazione.

## ART. 6

(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. 7

(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. Delle deliberazioni adottate viene data notizia sul sito internet della Commissione salva l'esigenza di tutela della privacy.

## ART. 8

(Audizioni)

1. La Commissione definisce il calendario delle audizioni, stabilendo quelle da svolgersi in seduta plenaria.
2. Le audizioni sono dirette dal Presidente o dal relatore del procedimento. Ciascun Componente ha diritto di assistere e di intervenire chiedendo chiarimenti e informazioni. A cura della segreteria è redatto un verbale sintetico secondo le direttive del Presidente o del relatore e sono acquisiti eventuali osservazioni e documenti depositati e sottoscritti dalla parti.

## ART. 9

(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 per garantire l'attuazione delle direttive generali ricevute;
  - b) assiste il Presidente, anche in relazione alle questioni relative alla gestione delle risorse umane e finanziarie, nonché alle relazioni sindacali;
  - d) ferma l'istituzione della Sezione per l'integrità prevista dall'art. 13 comma del decreto legislativo n. 150/09, 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.

## ART. 10

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 d. lgs n. 150/2009 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 necessari.

3. La Commissione, salvo in casi di particolare urgenza, 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 comando, il fuori ruolo e il contratto a tempo determinato hanno durata annuale, rinnovabile.
5. I *curricula* e le retribuzioni del personale sono pubblicati sul sito istituzionale della Commissione.

## ART 11

### (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 n. 150/09 può avvalersi, con contratti di diritto privato di autonoma collaborazione, di esperti di elevata professionalità e esperienza nelle materia di competenza della Commissione in numero non superiore a dieci nello stesso periodo.
2. Gli esperti, per incarichi di durata superiore a tre mesi, sono selezionati, previo un pubblico avviso, attraverso l'esame dei *curricula* e un successivo 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 *internet* della Commissione.

Il Presidente

