

## AVVISO PUBBLICO PER LA NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

### IL RESPONSABILE DELLA 1^ AREA AMMINISTRATIVA

Ai sensi della determinazione n. 562 del 07/05/2026 , esecutiva:

#### EMANA

il seguente AVVISO PUBBLICO finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse alla nomina come componente del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione svolge nel Comune di Soriano nel Cimino i compiti previsti dalla normativa di settore ed in particolare dal Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, di cui si allega l'estratto.

Il Nucleo di Valutazione svolge in autonomia tutte le funzioni di propria competenza, in base al principio di non incidenza sull'autonomia organizzativa, decisionale ed operativa dei servizi dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione è formato da un componente esterno all'Amministrazione, e si avvale del supporto del Segretario Comunale.

Il Nucleo di Valutazione è individuato dal Sindaco e nominato dalla Giunta Comunale.

### 1. REQUISITI PER RICOPRIRE L'INCARICO

Per ricoprire l'incarico i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o UE;
- b) *esperienze in tecniche di misurazione e valutazione delle performance e degli strumenti di controllo interno.*

Saranno particolarmente apprezzati:

- laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento in materie afferenti l'incarico;
- l'iscrizione all'elenco degli Organismi di valutazione tenuto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica – Portale della Performance
- un titolo di studio post universitario in materia di organizzazione e personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance.
- il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione dirigenziale, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione in pubbliche amministrazioni (OIV o Nuclei di Valutazione).

### 2. CAUSE OSTATIVE ALLA NOMINA

I componenti del Nucleo di Valutazione non possono essere nominati tra soggetti che:

- rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina;
- siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);
- si trovino nei confronti dell'amministrazione interessata, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- abbiano svolto negli ultimi tre anni attività professionale in favore o contro il Comune di Soriano nel Cimino;
- abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali o con il Segretario Comunale, il Revisore di Conti o i Funzionari in servizio nel Comune di Soriano nel Cimino;
- siano Revisori dei conti presso il Comune di Soriano nel Cimino.

### **3. DURATA DELL'INCARICO E COMPENSI**

Il Nucleo di Valutazione dura in carica per tre anni e comunque fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento. I membri restano in ogni caso in carica fino alla nomina del nuovo Nucleo di Valutazione. I componenti del Nucleo di Valutazione possono essere revocati anticipatamente su decisione motivata del Sindaco e solo per gravi e ripetute inadempienze, puntualmente contestate, rispetto ai compiti affidati dal Regolamento e dalla normativa.

Al presidente del Nucleo di Valutazione verrà attribuito un compenso base annuo onnicomprensivo di € 5.800,00 (IVA e Rimborsi oltre eventuali oneri contributivi compresi).

Trattandosi di prestazione di lavoro autonomo non si darà luogo al rimborso delle spese vive sostenute.

### **4. PUBBLICAZIONE – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il presente bando di concorso sarà pubblicato sul portale unico di reclutamento "InPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, d'ora in avanti indicato come "Portale", e sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La domanda di partecipazione dovrà pervenire inderogabilmente **entro le ore 13.00 del giorno 18/05/2026** al seguente indirizzo PEC: **puntocomunesoriano@pec.it**

L'interessato compila la domanda di partecipazione con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, salve le certificazioni esplicitamente richieste.

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del Comune di Soriano nel Cimino;

Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/200, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Non saranno valutate le domande di partecipazione:

- . Presentate da soggetti non in possesso dei requisiti sopra indicati ovvero che presentino cause di incompatibilità e/o cause ostative;
- . Prive del curriculum;
- . Pervenute dopo il termine previsto.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R..

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando di concorso.

La mancata presentazione della domanda entro il termine e con le indicazioni di cui al presente avviso comporta l'esclusione dalla selezione.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, a pena di inammissibilità.

Ogni comunicazione sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale "InPA", nonché sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.sorianonecimino.vt.it](http://www.comune.sorianonecimino.vt.it) - sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai partecipanti.

I candidati saranno individuati, in ogni fase della procedura, esclusivamente con l'indicazione del numero di protocollo assegnato al singolo candidato in fase di registrazione (nel rispetto della normativa privacy vigente).

Eventuali rettifiche della data di scadenza per la presentazione delle domande saranno pubblicate esclusivamente sul Portale e sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

**All'istanza dovranno essere allegati:**

- fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto.
- relazione di accompagnamento al curriculum sulle specifiche conoscenze, esperienze e capacità del candidato in relazione alla valutazione della performance.

**5. INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ IDONEE**

Il Responsabile del Servizio esaminerà le domande pervenute e formerà l'elenco di coloro che posseggono tutti i requisiti previsti dal Regolamento e dal presente avviso per la nomina a componente del Nucleo di Valutazione.

Fra i soggetti idonei il Sindaco, previo eventuale colloquio, sceglierà il Nucleo di Valutazione da proporre alla Giunta Comunale tenendo conto della professionalità e delle competenze specifiche accertate anche dagli elementi desumibili dal curriculum e dalla relazione di accompagnamento.

La procedura non dà luogo alla formazione di una graduatoria.

**6. INFORMATIVA PRIVACY** (ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati).

Titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Soriano nel Cimino, con sede in Piazza Umberto I 12, 01038 Soriano nel Cimino (VT), pec [puntocomunesoriano@pec.it](mailto:puntocomunesoriano@pec.it) 0761/742205

Responsabile della protezione dei dati - Responsabile Protezione Dati - R.D.P. o Data Protection Officer - D.P.O. (designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento 679/2016) è l'Avv. Quaglini Danilo mail: [danilo.quaglini@gmail.com](mailto:danilo.quaglini@gmail.com), pec: [daniiloquaglini@ordineavvocatiroma.org](mailto:daniiloquaglini@ordineavvocatiroma.org).

Responsabili del trattamento è il sottoscritto RUP.

Trattamento dei dati personali - Il trattamento dei dati personali forniti direttamente tramite portale web o comunque acquisiti, al fine di fruire dei servizi offerti, è effettuato dal Comune di Soriano nel Cimino, in qualità di Titolare del Trattamento, ed è finalizzato all'espletamento delle attività di interesse pubblico o comunque connesse all'esercizio dei pubblici poteri, in particolare, alle attività connesse alla gestione delle comunicazioni istituzionali che includono l'invio di messaggi via e-mail agli indirizzi di posta elettronica forniti in sede di registrazione/iscrizione al portale.

I trattamenti connessi ai servizi web accessibili dal sito hanno luogo presso la predetta sede del Comune di Soriano nel Cimino e dell'eventuale Responsabile del trattamento dati e sono curati esclusivamente dal personale designato per il trattamento oppure da soggetti preposti allo svolgimento di occasionali interventi di manutenzione.

I dati personali forniti dagli interessati che inoltrano richieste (es. atti, provvedimenti, ecc.) sono utilizzati al solo fine di fornire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario.

Dati di navigazione - I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento del sito web e dei servizi on-line messi a disposizione acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati personali indicati è obbligatorio (nome, cognome, residenza, indirizzo e-mail, ecc.) e l'eventuale rifiuto preclude la possibilità di partecipare alla selezione del Comune di Soriano nel Cimino.

Modalità di trattamento e tempo di conservazione dei dati - I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Ambito di diffusione e comunicazione - I dati raccolti non potranno essere diffusi; potranno, eventualmente, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento o di specifici protocolli d'intesa approvati dall'Autorità di controllo.

Diritti dell'interessato - Ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 l'interessato (ossia la persona fisica i cui dati personali sono oggetto di trattamento) ha il diritto, in qualunque momento, di: accesso, rettifica, cancellazione (ove quest'ultima non contrasti con obblighi di legge inerenti la conservazione dei dati stessi), limitazione del trattamento, opporsi al trattamento.

Le richieste vanno inviate al Comune di Soriano nel Cimino ai contatti sopra specificati.

L'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda avvenga in violazione del Regolamento UE n.

2016/679, ha il diritto di proporre reclamo all’Autorità di controllo o di adire le opportune sedi giudiziarie

L’Autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, P.zza Monte Citorio n. 121, 00186 Roma, centralino telefonico 06.696771, e-mail garante@gdp.it.

## **7. NORME FINALI**

Il Comune di Soriano nel Cimino si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente Avviso o comunque di non procedere all’affidamento degli incarichi per giustificati sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

In caso di nomina il Comune di Soriano nel Cimino si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati ovvero l'assenza di impedimenti di cui al presente avviso.

Soriano nel Cimino, 7/05/2026

***IL RESPONSABILE DELLA 1^ AREA “AMMINISTRATIVA”  
Dott. Maurizio Capponi***

## **ESTRATTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI SORIANO NEL CIMINO**

*Approvato con delibera G.C. 305 del 03.10.2012 E S.M.I.*

*Modificato con DGC 126 del 9/5/2025*

### **Articolo 43 – Composizione dell'Organismo di valutazione del ciclo della performance - Nucleo di valutazione**

1. *L'Organismo di valutazione del ciclo della performance, che ai sensi del vigente articolo 147 del D.lgs. n. 267/2000 e con riferimento alla non applicabilità diretta dell'articolo 14 del D.lgs. n. 150/2009 alle autonomie locali, è denominato "Nucleo di Valutazione".*
2. ***Il Nucleo di Valutazione è composto da un unico componente esterno all'Amministrazione esperto in tecniche di misurazione e valutazione delle performance e degli strumenti di controllo interno. Nelle sue attività si avvale del supporto e della collaborazione del Segretario Comunale.***
3. *Alla nomina del Nucleo di Valutazione provvede la Giunta Comunale con apposita Deliberazione e la sua durata è di anni 3, rinnovabile.*
4. *Il Nucleo di Valutazione al momento del suo insediamento, determina autonomamente i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento.*
5. *Compito del Nucleo di Valutazione è verificare la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di cui al Documento Unico di Programmazione.*
6. *Il Nucleo di Valutazione determina annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso.*
7. *Il Nucleo di Valutazione adotta le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, provvede alla graduazione dell'indennità di posizione dei Titolari di Posizione Organizzativa e propone al Sindaco la valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa di ciascun Ente ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.*
8. *Il Nucleo di Valutazione supporta i Titolari di Posizione Organizzativa dell'Ente nella valutazione dei propri collaboratori e svolge le seguenti attività:*
  - *promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;*
  - *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 e ai competenti organi esterni;*
  - *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 i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*
  - *propone all'Organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale degli apicali e l'attribuzione ad essi dei premi;*
9. *Il Nucleo di Valutazione, per l'espletamento della sua attività, ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai Titolari di Posizione Organizzativa.*
10. *Il Nucleo di Valutazione si avvale, per il monitoraggio delle performance, del sistema informativo fornito dal controllo di gestione.*

11. *I componenti del Nucleo di Valutazione non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.*
12. *Non possono altresì essere designati componenti del Nucleo di Valutazione:*  
- *il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente del Sindaco, dei componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, dei Revisori dei Conti e del Segretario Comunale;*  
- *il Revisore dei Conti dell'Ente;”*
13. ***Il compenso spettante al Nucleo di valutazione monocratico è determinato nel decreto di nomina e non può essere superiore al compenso percepito dai componenti il collegio dei revisori***

#### **Articolo 44 - Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi del Nucleo di Valutazione (abrogato)**

#### **Articolo 45 – Compiti del Nucleo di valutazione**

1. Il Nucleo di valutazione svolge i seguenti compiti:
- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture. La adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del DLgs 150/2009. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;
  - b) riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Comunica, per il tramite dell'ANCI, alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche di cui al medesimo articolo, di seguito CiVIT, gli esiti della valutazione. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
  - c) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
  - d) effettua la valutazione dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;
  - e) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione;
  - f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;
  - g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
  - h) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'art. 22 del D.Lgs. 150/2009;
  - i) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 150/2009;
  - j) certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente ai fini di destinare una quota non superiore al 30% al premio di efficienza, risorse che saranno ripartite per come previsto dalla contrattazione decentrata integrativa.

## **Articolo 46 - La performance organizzativa**

1. Il Nucleo di valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella delle singole Aree.
  
13. Per performance organizzativa si intendono soprattutto, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza; di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità; di soddisfazione dei bisogni della collettività.

## **Articolo 47 - Rendicontazione**

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle Aree, predisposta dal Nucleo di valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'ente.
  
2. Essa viene illustrata, nel corso di uno o più specifici incontri, ai consiglieri dell'ente, alle associazioni degli utenti e dei consumatori ed ai singoli cittadini.

## **Articolo 48 - Trasparenza**

1. L'amministrazione, sentite le associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti presenti sul territorio, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:
  - a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base di linee guida elaborate da apposite Commissioni nazionali o regionali;
  - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
  
2. Sul sito internet dell'ente, nell'ambito di una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:
  - a) bilancio di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
  - b) Programma Esecutivo di Gestione (o analogo strumento semplificato) e Piano Dettagliato degli Obiettivi;
  - c) relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative di livello dirigenziale;
  - d) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti ed ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità, da una parte, ed i dipendenti, da un'altra;
  - e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
  - f) nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di valutazione;
  - g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Direttore Generale e del Segretario;
  - h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa e di alte professionalità;
  - i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.

14. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il soggetto preposto alla gestione delle risorse umane. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità che non comunica le informazioni necessarie. Il Nucleo di valutazione verifica il rispetto di queste prescrizioni.
4. Inoltre l'Amministrazione al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance e del processo valutativo dei Responsabili e del personale rende pubbliche, come momento iniziale del processo di trasparenza avviato, sul sito istituzionale dell'Ente le seguenti informazioni e documenti:
- a) tutti i documenti relativi al CCDI vigente: il testo del contratto; il singolo accordo annuale in materia di utilizzazioni del risorse stabili e variabili del salario accessorio dei dipendenti; la relazione tecnico finanziaria; la certificazione del Collegio dei Revisori, la delibera di autorizzazione alla firma definitiva del contratto, la tabella 15 e la scheda 2 del conto annuale trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato, mentre la relazione illustrativa (comprensiva anche dell'analisi degli effetti previsti dalla contrattazione sulla qualità dei servizi, del modello con cui i cittadini potranno esprimere le proprie valutazioni su questo aspetto e degli esiti delle valutazioni effettuata dai cittadini) sarà pubblicata, non appena saranno stati apprestati a livello nazionale gli specifici modelli;
  - b) la documentazione relativa alla pesatura e valorizzazione delle indennità delle posizioni organizzative ed alte professionalità attribuite nell'ente.

#### **Articolo 49 - Norme transitorie e finali**

1. Le norme di cui al presente titolo si applicano a decorrere dallo 1.1.2011 con riferimento alle attività svolte da tale data.
2. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo precedente, anche se effettuata nel corso del 2011, si applicano le regole in vigore in precedenza.