



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
REGIONE PUGLIA 2014-2020**

**MISURA 19  
Sostegno allo Sviluppo Locale LEADER**

**REGOLAMENTO PER LE MODALITÀ DI FORMAZIONE DEL NUCLEO TECNICO DI  
VALUTAZIONE E DELL'ALBO DEI VALUTATORI**

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE DAUNIA RURALE 2020**

---

Approvato con delibera n. 11 del Consiglio di Amministrazione del 05.11.2019



## PARTE I - NORME GENERALI

### Premessa

In riferimento alla Determina dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia avente ad oggetto "PSR Puglia 2014-2020 – Sottomisura 19.2 – Approvazione delle Linee Guida sugli aspetti gestionali degli Interventi a Bando", nel seguito si recepisce quanto disposto al punto 2.2 "Istruttoria della DdS e concessione del finanziamento" ove sono identificati tutte le fasi procedurali riguardante l'istruttoria delle Domande di Sostegno afferenti la partecipazioni ai bandi del GAL.

### **Art. 1 – Oggetto**

Ai sensi della succitata DAG regionale, con il presente regolamento disciplina le modalità di formazione del Nucleo Tecnico di Valutazione delle domande di sostegno e le modalità di costituzione dell'Albo dei Valutatori del suddetto Nucleo.

### **Art. 2 – Definizioni**

Il Nucleo Tecnico di Valutazione, di seguito Nucleo, è l'organo che si occupa della selezione e valutazione delle domande di sostegno presentate a valere sui bandi adottati dal GAL Daunia Rurale 2020 per l'attuazione del Piano di Azione Locale, finanziato nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Puglia, con la Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" - Sottomisura 19.2 " Sostegno all'esecuzione nell'ambito degli interventi della strategia".

L'Albo dei Valutatori, di seguito Albo, è l'elenco di soggetti esperti tra i quali individuare i componenti del Nucleo, in possesso dei requisiti necessari alla selezione e valutazione delle domande di sostegno afferenti alla Sottomisura 19.2 ed è formato a seguito di selezione pubblica.

## PARTE II – IL NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE

### **Art. 3 – Composizione del Nucleo**

Il Nucleo è composta da:

- Il Direttore del GAL Daunia Rurale 2020, in qualità di Responsabile di Procedimento;
- n. 1 Funzionario interno in qualità di Istruttore Tecnico;
- n. 3 Commissari valutatori esterni "di ruolo".

### **Art. 4 – Modalità di costituzione e aggiornamento dell'Albo dei Valutatori**

Per la costituzione dell'Albo è emesso avviso pubblico di selezione con l'indicazione dei requisiti necessari all'iscrizione all'Albo e le informazioni per la presentazione della domanda.

Con cadenza mensile il Consiglio di Amministrazione del GAL vaglia le domande di ammissione pervenute e verifica le competenze contenute nei curricula presentati dai candidati; ove il candidato risulti avere i requisiti necessari, con apposita delibera il CdA lo ammette all'Albo.

I candidati ammessi possono essere soggetti in ogni momento alla cancellazione dall'Albo, comunicata in modo specifico.



Una volta definiti i candidati dotati di specifiche competenze di cui all'art. 3, il GAL definisce l'elenco dei soggetti idonei a rivestire il ruolo di commissario esterno del Nucleo di Valutazione.

#### **Art. 5 – Individuazione dei commissari valutatori esterni**

Alla scadenza del periodo di presentazione delle domande di aiuto di ogni singolo bando di finanziamento, il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito dell'elenco dei Commissari valutatori esterni ritenuti idonei ai sensi dell'art. 4, provvede ad estrarre a rotazione dall'Albo costituito 3 (tre) soggetti per la nomina a Commissari esterni del Nucleo. Il Consiglio di Amministrazione individua, altresì, 3 (tre) Commissari supplenti, che saranno chiamati qualora in capo ai Commissari effettivi emergano cause ostative o siano accertate situazioni di conflitto d'interesse.

I soggetti saranno individuati nella/e categoria/e dell'Albo che si riferisce/riferiscono alle materie oggetto del singolo bando di finanziamento, come dettagliato nel successivo art. 9.

Delle operazioni descritte è redatto breve verbale, inviato tramite PEC o mail ordinaria ai soggetti individuati, i quali rispondono in segno di accettazione entro tre giorni.

I soggetti prescelti possono rinunciare alla nomina. In tal caso il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di esclusione dall'Albo dopo la terza rinuncia non motivata.

#### **Art. 6 – Doveri dei Commissari**

Oltre alle competenze tecnico-professionali, i componenti della Commissione dei valutatori esterni devono garantire la totale imparzialità e terzietà rispetto al procedimento per cui sono stati nominati, nonché l'assenza di ogni possibile conflitto d'interessi.

Qualora, un Commissario in apertura di istruttoria rilevi un possibile conflitto d'interesse comunicherà al Direttore del GAL al fine di adottare gli adempimenti del caso.

#### **Art. 7 – Istituzione del Nucleo**

Il Direttore del GAL, una volta designati i soggetti da nominare a componenti del Nucleo, procede con atto formale al conferimento degli incarichi di Commissari valutatori esterni e contestualmente all'istituzione della stessa, così come definito dall'art. 3 e 5 del presente Regolamento.

#### **Art.8 – Attività del Nucleo**

**L'Istruttore Tecnico**, previa abilitazione al sistema SIAN, provvede alla verifica di ricevibilità delle domande di aiuto come previsto al punto 2.2 del Documento tecnico di cui in premessa; quindi, provvede ad istruire la pratica per l'inoltro alla Commissione dei Valutatori esterni. Al termine dei lavori della Commissione dei Valutatori Esterni, l'istruttore tecnico (ai cui lavori del Nucleo partecipa con funzioni di segreteria), riporta nel SIAN i dati contenuti nel Verbale della Commissione dei Valutatori esterni e lo firma come Istruttore incaricato.

**Il Responsabile del procedimento**, oltre a quanto già disposto dal documento tecnico-procedurale in premessa, procede, nei termini previsti dal bando, alla individuazione dei commissari con le modalità di cui all'articolo 5; convoca inoltre le sedute del Nucleo mediante Posta Elettronica Certificata e partecipa alle sedute del Nucleo al fine di verificarne il buon andamento dei lavori e il rispetto delle procedure previste dal Bando.



**I Commissari valutatori esterni**, procedono alla verifica dell'ammissibilità e alla valutazione di merito delle domande ammesse all'istruttoria. La documentazione allegata alle domande, sarà loro preventivamente resa disponibile a cura dell'istruttore tecnico, per una disamina preliminare; successivamente, a seguito di convocazione da parte del Responsabile del Procedimento, all'interno del Nucleo, la Commissione dei Valutatori esterni si riunisce al fine di poter addivenire all'espressione di un punteggio complessivo, desunto dalla media aritmetica delle valutazioni espresse dai n.3 valutatori esterni, sulla base della griglia dei criteri previsti in ciascun bando.

L'istruttoria si conclude con la redazione e sottoscrizione di un verbale a cura della Commissione dei Valutatori esterni, che deve essere caricato a sistema.

I dati contenuti nel verbale devono essere riportati nel SIAN per la creazione del Verbale di istruttoria informatizzato.

Complessivamente, le verifiche di ammissibilità possono avere esito positivo o negativo. In caso di esito positivo all'istanza è attribuito il punteggio determinato con conseguente collocazione nella graduatoria. In caso di esito negativo, l'istanza è giudicata non ammissibile, previa comunicazione dei motivi ostativi ex art. 10 bis della Legge 241/90. Con il preavviso di rigetto si comunicano - all'interessato e per iscritto - i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza presentata (a seguito verifiche delle ricevibilità e ammissibilità), così da consentire all'interessato di esprimere osservazioni e/o presentare documenti ritenuti idonei a indirizzare l'iter decisionale del GAL verso un esito favorevole.

Avverso tale esito negativo, si potrà presentare richiesta di riesame nei termini e nelle modalità consentite dalla normativa. In caso di conferma dell'esito negativo, si procederà all'esclusione delle DdS dai benefici con apposito provvedimento avverso il quale i richiedenti potranno presentare ricorso secondo quanto stabilito nell'Avviso di riferimento.

La graduatoria provvisoria delle domande valutate viene trasmessa dalla Commissione dei valutatori esterni al RUP, il quale a seguito di atto di approvazione, la pubblica sul sito del GAL Daunia Rurale 2020. Decorsi trenta giorni il RUP approva la graduatoria definitiva che trasmette al Consiglio di Amministrazione del GAL per la formale presa d'atto.

Il Responsabile di Procedimento trasmette gli esiti, tramite PEC, ai richiedenti e pubblica la graduatoria definitiva all'interno del sito del Gal Daunia Rurale 2020.

#### **Art. 8 - Compenso ai Commissari valutatori esterni**

Ai Commissari valutatori esterni che effettivamente presenzieranno alle sedute del Nucleo verrà corrisposto un compenso omnicomprensivo di € 100,00 (oltre IVA) a seduta per la valutazione di tutte le domande di sostegno afferenti il singolo bando; il compenso totale non potrà comunque superare gli € 500,00 (oltre IVA) indipendentemente dal numero di sedute necessarie.

Al termine delle attività sarà rilasciato dal GAL un attestato di partecipazione quale "Membro specialista nelle valutazioni delle politiche di sviluppo locale e rurale".

### **Parte III – Albo dei Commissari valutatori esterni**

#### **Art. 9 – Sezioni dell'Albo**



L'Albo si divide nelle seguenti sezioni, comprendenti tutti i profili professionali che possono essere interessati nei procedimenti di assegnazione dei contributi:

A.1 Architetto	(interventi 3.1 – 4.2)
A.2 Ingegnere Civile	(interventi 1.2 – 3.1 – 4.2 )
A.3 Dottore Agronomo	(interventi 1.2 – 2.2 – 2.3)
A.4 Avvocato – Legale esperto in Enti pubblici	(interventi 2.2 -2.3 – 3.1 – 4.2)
A.5 Commercialista	(interventi 1.2 – 2.2 – 2.3 – 3.1)
A.6 Sociologo	(intervento 2.3)

I professionisti devono essere iscritti ai rispettivi Albi Professionali, dove previsto, e devono dimostrare almeno 5 anni di esperienza professionale.

#### **Art. 10 - Trasparenza**

L'Albo è pubblicato sul sito istituzionale del GAL DAUNIA RURALE 2020 nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per ogni professionista sarà indicato nome, cognome e settore di iscrizione dell'Albo.

**Il Presidente**

**(dott. Luigi Angelillis)**

**Firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.**

