

COESIONE
ITALIA 21-27

LAZIO



REGOLAMENTO INTERNO DELLA COMMISSIONE TECNICA DI VALUTAZIONE

PRIORITÀ ___ Denominazione _____
Obiettivo specifico _ “ _____ ”
Azione _ “ _____ ”
Sub-azione “ _____ ”

PR LAZIO FESR 2021-2027



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE
LAZIO



Indice

Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 – Ruolo e funzioni	3
Art. 3 – Composizione e nomina	3
Art. 4 – Convocazione e riunioni	4
Art. 5 - Decisioni e verbali	4
Art. 6 – Cause di astensione	5
Art. 7 - Accesso ai documenti amministrativi	5
Art. 8 - Entrata in vigore	6

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Tecnica di Valutazione relativamente all'Avviso pubblico " _____ " approvato con determinazione n. _____ del _____.

Art. 2 – Ruolo e funzioni

1. La Commissione Tecnica di Valutazione è un organismo indipendente, con la funzione di espletare le procedure di selezione e valutazione attivate nell'ambito dell'Azione " ____ " Sub-azione " ____ " del PR Lazio FESR 2021-2027, nominata con apposito atto dal Responsabile di Azione (RA) n. ____ del ____.
2. La Commissione opera in piena autonomia di valutazione e trasparenza, nel rispetto dei principi che informano l'azione amministrativa.
3. Nello svolgimento delle funzioni assegnate, la Commissione può chiedere chiarimenti ed integrazioni alle strutture competenti (RGA, ovvero RGA-OI) incaricate di effettuare le verifiche (pre-istruttoria) tecnico-amministrative o disporre verifiche ed accertamenti, anche presso i beneficiari.
4. La Commissione di Valutazione ha il compito di autorizzare tutte le modifiche sostanziali all'operazione proposte in corso d'opera garantendo che, per effetto delle modifiche introdotte, non vengano disattesi i requisiti di ammissibilità o i punteggi assegnati in fase di valutazione.

Art. 3 – Composizione e nomina

1. La Commissione è composta come segue:
 - ____ in qualità di Presidente;
 - ____ in qualità di componente (supplente ____);
 - ____ in qualità di componente (supplente ____);
2. I componenti della Commissione assicurano, per quanto possibile, la loro costante partecipazione ai lavori, per massimizzare l'efficacia dell'azione amministrativa.
3. Qualora, ove uno o più componenti vengano meno - per cause oggettive, per conflitto di interessi sopraggiunto o per loro volontà - il RA provvederà alla sostituzione, con proprio atto.
4. I componenti della Commissione sono revocabili solo per inadempienza e cessano dall'incarico per:
 - scadenza del mandato;

- dimissioni volontarie;
- impossibilità a svolgere l'incarico qualora ricorrano le cause di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi.

Art. 4 – Convocazione e riunioni

1. La Commissione è convocata con comunicazione scritta del Presidente, almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione, ovvero, può essere stabilita nella seduta precedente. Nell'atto di convocazione sono indicati la sede, l'orario della riunione e gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno. In casi di urgenza motivata, il Presidente può convocare la riunione anche con tempi più ristretti, su accettazione di tutti i componenti della Commissione
2. La Commissione si intende regolarmente riunita e le sue decisioni regolarmente assunte se è presente il Presidente o suo supplente ed almeno la metà dei componenti effettivi.

Art. 5 - Decisioni e verbali

1. Le decisioni della Commissione sono assunte secondo la prassi del consenso e qualora non fosse raggiunto, sono assunte a maggioranza.
2. I verbali e il materiale di lavoro sono predisposti da una segreteria tecnica. In particolare, tutta la documentazione sarà prodotta e conservata su supporto digitale, e resa disponibile via posta elettronica dopo ogni seduta a tutti i componenti della Commissione.
3. Le Commissioni redigono i verbali di valutazione evidenziando in modo dettagliato le motivazioni delle valutazioni effettuate per ciascuna operazione e le scelte compiute nella definizione degli elenchi/graduatorie
4. I verbali con le decisioni adottate sono approvati e sottoscritti da ciascun componente della Commissione al termine delle riunioni, ovvero per procedura scritta entro 7 giorni lavorativi dopo la riunione.
5. La Commissione provvede alla valutazione delle operazioni nel rispetto di quanto disposto dai regolamenti e dalle disposizioni comunitarie e nazionali in materia, dalle previsioni del Si.Ge.Co. e della manualistica allegata nonché di quanto previsto dall'avviso.
6. Il presidente della Commissione trasmette l'esito delle decisioni assunte nei verbali

al RGA dell’Azione _____ del PR FESR Lazio 2021-2027. In particolare, a conclusione dei lavori, il Presidente della Commissione trasmette: i verbali delle sedute, l’elenco delle operazioni ammissibili e finanziabili, l’elenco di quelle ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi e l’elenco di quelle non ammesse, indicando le motivazioni dell’esclusione.

Art. 6 – Cause di astensione

- I. L’obbligo di astensione dalle decisioni oggetto della seduta ai sensi dell’Art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, è prevista in situazioni di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nonché situazioni di conflitto, anche potenziale, d’interessi che pregiudichino l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite e, in particolare:
 - possedere quote di partecipazione, anche minoritarie, nelle imprese oggetto di esame nella seduta della Commissione di Valutazione;
 - avere, nei due anni antecedenti il conferimento dell’incarico, svolto attività o ricoperto cariche nelle imprese oggetto di esame nella seduta della Commissione di Valutazione;
 - trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale di interessi, patrimoniali e non, personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, con le imprese oggetto di esame nella seduta della Commissione di Valutazione;
 - trovarsi in ulteriori situazioni in cui sussistono gravi ragioni di convenienza, che comportino l’obbligo di astensione dalle decisioni oggetto della seduta ai sensi dell’Art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62.
2. I componenti della Commissione, nei casi su elencati, sono tenuti a rilasciare dichiarazione di astensione per cause di incompatibilità/conflitto di interessi/gravi ragioni di convenienza.

Art. 7 - Accesso ai documenti amministrativi

- I. La Commissione ha accesso alla documentazione amministrativa correlata a ciascuna delle procedure attivate nell’ambito dell’Azione ____ disponibile sul SiGeM, secondo le modalità previste dal regolamento dello stesso.

2. Gli esperti esterni si impegnano a fare uso riservato di tutti i dati e le informazioni di cui venissero a conoscenza nel corso della loro attività, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (GDPR) e successive disposizioni attuative.

Art. 8 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore previa lettura, consegna ed approvazione all'unanimità dello stesso da parte dei componenti della Commissione, in occasione della riunione di insediamento della stessa.



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE
LAZIO

