

**Regione Siciliana**  
**Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Alimentari**  
**Dipartimento Regionale degli Interventi per la Pesca**

**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA MISURA**  
**3.5 – “PROGETTI PILOTA”**

**Art. 1**  
**(Disposizioni generali)**

L'organizzazione ed il funzionamento del Nucleo di valutazione dei progetti presentati a valere della Misura 3.5 del FEP 2007-2013, di seguito indicato con il termine “Nucleo”, è disciplinato dai presenti criteri.

**Art. 2**  
**(Composizione del Nucleo)**

Il Nucleo è composto da 5 esperti esterni all'Amministrazione.

Nella 1° riunione di insediamento, il Nucleo eleggerà il proprio Presidente e il Segretario.

In caso di assenza del Segretario, le sue funzioni saranno assicurate dal componente più giovane.

**Art. 3**  
**(Attribuzioni generali)**

Il Nucleo nell'ambito delle proprie attribuzioni svolge i seguenti compiti:

1. adotta un regolamento in cui sono stabiliti le modalità di svolgimento delle valutazioni;
2. procede alla valutazione dei progetti presentati a valere della Misura 3.5 con la redazione di apposite check-list;
3. richiede al competente Servizio del Dipartimento l'acquisizione di elementi di conoscenza in ordine alla valutazione dei progetti;

4. delibera gli esiti delle valutazioni effettuate e redige la graduatoria provvisoria;
5. si esprime sulle proroghe e sulle varianti eventualmente richieste.

#### **Art. 4**

#### **(Convocazione e ordine del giorno)**

1. Il Nucleo è convocato dal Presidente:
  - a. su iniziativa dello stesso anche dandone comunicazione nel corso della seduta precedente con l'obbligo di avvisare i componenti assenti;
  - b. su richiesta di almeno un terzo dei componenti;
  - c. su proposta del competente Servizio del Dipartimento degli Interventi per la Pesca.

La richiesta di convocazione deve ai sensi delle lettere "b" e "c" contenere l'indicazione degli argomenti di cui si richiede la trattazione.

2. In caso di richiesta ai sensi del comma 1, lettera b e c, il Presidente provvederà alla convocazione entro 7 giorni dalla ricezione della richiesta.
3. La convocazione è diramata per iscritto, per e-mail o per auto convocazione nel corso della precedente seduta o con altre forme e mezzi idonei di trasmissione e ricezione a distanza, di norma non oltre il 5° (quinto) giorno antecedente a quello fissato per la riunione.
4. Nei casi di urgenza la convocazione potrà essere inviata oltre il termine di cui sopra e comunque almeno 48 ore prima del giorno e dell'ora fissati per la seduta.
5. La convocazione sarà diretta ai componenti, di norma, presso il recapito indicato dai componenti medesimi e per conoscenza all'Area Affari Generali di questo Dipartimento.

6. Il Presidente, con l'avviso di convocazione, fissa il giorno, il luogo e l'ora della riunione, determina gli argomenti da discutere, tenendo conto delle richieste di cui al 1° comma.
7. L'Ufficio competente provvede a rendere disponibili ai componenti del Nucleo le pratiche da valutare.

**Art. 5**  
**(Riunioni)**

1. Le riunioni del Nucleo non possono superare le 20 sedute salvo espressa autorizzazione del Dirigente Generale del Dipartimento a seguito di richiesta motivata da parte del Presidente, controfirmata dal Responsabile di misura.
2. La riunione del Nucleo è valida se è presente la maggioranza dei componenti.
3. La durata di ciascuna seduta non potrà essere inferiore a 4 ore.
4. Trascorso il termine di 60 minuti dall'ora fissata per l'inizio della riunione senza che sia stato raggiunto il numero legale, la seduta può essere dichiarata deserta.

**Art. 6**  
**(Diritti e doveri dei componenti)**

1. I componenti del Nucleo hanno la facoltà:
  - a) di avanzare richieste e formulare proposte sugli argomenti in discussione;
  - b) di richiedere che i loro interventi, le dichiarazioni rese ed i voti espressi vengano testualmente inseriti nei verbali delle sedute;
2. I componenti sono tenuti a partecipare alle sedute. Essi debbono attestare la loro presenza alle riunioni apponendo la firma sul registro tenuto dall'Area Affari Generali indicando accanto alla firma apposta l'orario di entrata e di uscita.
3. I componenti, in caso di impedimento ad intervenire alle riunioni, ne daranno tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Presidente o al Segretario;
4. La mancata partecipazione, non giustificata, a 2 sedute consecutive comporta la decadenza automatica dell'incarico.

**Art. 7**  
**(Prerogative del Presidente)**

1. Il Presidente verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti alla seduta di Nucleo; dirige e modera i dibattiti del Nucleo; coordina i lavori e ne assicura il regolare svolgimento; esercita ogni altra funzione prevista dalle presenti disposizioni.
2. Il Presidente, inoltre, sentito il Nucleo, può fissare limiti temporali alla durata della seduta e degli interventi; può disporre la temporanea sospensione dei lavori.

#### **Art. 8**

##### **(deliberazione e votazione)**

1. Il Nucleo è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti.
2. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza dei componenti presenti.
3. Qualora i voti favorevoli e quelli contrari siano pari, prevale il voto del Presidente.
4. Il Presidente indice le votazioni, ne verifica e ne proclama i risultati.
5. Le votazioni sono effettuate per alzata di mano.

#### **Art. 9**

##### **(Documentazione ed atti – Funzione del Segretario)**

1. Per ciascuna seduta è redatto apposito verbale a cura del Segretario: il verbale e le check-list di valutazione dei singoli progetti esaminati nel corso della seduta vanno sottoscritti da parte di tutti i componenti del Nucleo.
2. Il verbale, da approvarsi a cura del Nucleo, nella seduta successiva, conterrà la descrizione sintetica dello svolgimento dei lavori, nonché le determinazioni adottate. Esso riporterà, altresì, le dichiarazioni rese dai singoli componenti, ove gli stessi abbiano chiesto l'inserimento testuale nel corso della seduta.
3. I componenti, in sede di approvazione del verbale, hanno facoltà di chiederne la rettifica o l'integrazione, limitatamente al contenuto delle dichiarazioni rese e degli interventi effettuati dagli stessi nel corso della seduta cui il verbale si riferisce.
4. Il Segretario del Nucleo cura la tenuta della raccolta dei verbali e dei fogli di presenza.