

REGIONE ABRUZZO

Giunta regionale

PROGRAMMAZIONE FESR 2014 - 2020

REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA

Visto il Regolamento (CE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli affari marittimi e la Pesca, che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, dell'11 luglio 2006;

Visto il Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013;

Visto il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante il Codice Europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;

Visto l'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020, adottato con decisione della Commissione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014 e, in particolare le disposizioni relative ai Comitati di Sorveglianza;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 659 del 4/08/2015 con cui è stato approvato il Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA);

Visto il Programma Operativo Regionale (POR) del FESR Abruzzo 2014-2020, approvato con decisione della Commissione C(2015) 5818 del 13.08.2015;

Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 716 del 9 settembre 2015 che istituisce il Comitato di Sorveglianza del POR FESR Abruzzo 2014/2020;

d'intesa con l'Autorità di Gestione Unica del POR FESR- FSE Abruzzo 2014-2020 (di seguito Autorità di Gestione Unica);

ADOTTA IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO

Articolo 1 (Composizione)

1. In osservanza delle disposizioni europee ed in particolare dell'articolo 48 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché sulla base di quanto previsto dall'Accordo di Partenariato 2014-2020, il Comitato di Sorveglianza del POR FESR Abruzzo 2014-2020 (di seguito Comitato), istituito con la deliberazione della Giunta regionale n. 716 del 9 settembre 2015, è composto in conformità all'Allegato A della deliberazione medesima, quale parte integrante del presente regolamento.
2. Il Comitato è presieduto dal Presidente della Giunta regionale o, in caso di assenza o impedimenti, da suo delegato.
3. Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente designato dall'Amministrazione, dall'Ente o dall'Organismo rappresentato.
4. L'Autorità di Gestione Unica, d'intesa con il Presidente del Comitato, può invitare a partecipare ai lavori esperti esterni, il valutatore indipendente e altri rappresentanti delle Istituzioni europee, delle Amministrazioni centrali e di quelle regionali ed altri eventuali rappresentanti del partenariato, la cui presenza sia ritenuta opportuna in relazione a specifiche questioni o tematiche riguardanti gli argomenti all'ordine del giorno. In tal caso, l'elenco degli invitati a ciascuna riunione è comunicato ai membri effettivi del Comitato, dalla Segreteria tecnica del Comitato medesimo di cui all'articolo 9.
5. La composizione del Comitato può essere modificata su proposta del Comitato medesimo, con il consenso della maggioranza dei componenti effettivi dello stesso. In ogni caso, l'Autorità di Gestione può segnalare la necessità di modificare o integrare la composizione del Comitato medesimo. Le modifiche della composizione del Comitato sono approvate con deliberazione della Giunta regionale.
6. Se i componenti del Comitato si trovano in una situazione di conflitto di interessi, in quanto potenziali attuatori di progetti cofinanziati dal POR FESR Abruzzo 2014-2020 (di seguito Programma), si astengono dalle discussioni o dalle decisioni che concretizzano tale conflitto di interessi.
7. Ai sensi del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 la composizione del Comitato garantisce la non discriminazione ed assicura, ove possibile, una presenza equilibrata di uomini e donne.
8. L'elenco dei membri del Comitato è reso pubblico attraverso le modalità di cui all'articolo 12.
9. Nel rispetto degli articoli 12 e 13 del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 i membri del Comitato, diversi dalle Autorità responsabili dell'attuazione del Programma e dai soggetti coinvolti nelle attività dello stesso, non possono assumere incarichi relativi alla preparazione degli inviti a presentare proposte e alla loro valutazione e monitoraggio. A tal fine i membri interessati provvedono, pena la decadenza dalla carica di membro del Comitato, a sottoscrivere la relativa dichiarazione di impegno.

Articolo 2 (Compiti)

1. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno per valutare l'attuazione del Programma ed i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi, garantendo efficienza e qualità nell'esecuzione del Programma stesso. A tal fine svolge i compiti di cui agli articoli 49 e 110 del

Regolamento (UE) n. 1303/2013, di cui all'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 e di cui al presente regolamento.

2. In particolare, il Comitato esamina:

- a) ogni aspetto che incide sui risultati del Programma, comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia dell'attuazione;
- b) i progressi realizzati nell'attuazione del piano di valutazione e il seguito dato ai risultati delle valutazioni previste;
- c) l'attuazione della strategia di comunicazione;
- d) l'eventuale esecuzione di grandi progetti;
- e) l'attuazione dei piani d'azione e lo stato di avanzamento delle azioni volte a soddisfare le condizionalità ex ante applicabili;
- f) le azioni intese a promuovere la parità tra uomini e donne, le pari opportunità, la non discriminazione, compresa l'accessibilità delle persone con disabilità;
- g) le azioni intese a promuovere lo sviluppo sostenibile;
- h) gli strumenti finanziari previsti;
- i) la valutazione effettuata dall'Autorità di Gestione Unica sul modo in cui il sostegno del FESR abbia contribuito al conseguimento degli obiettivi di ciascuna priorità, anche in relazione agli altri fondi.

3. Il Comitato esamina ed approva:

- a) la metodologia e i criteri usati per la selezione delle operazioni e, se del caso, i risultati della verifica di conformità sulle operazioni avviate prima dell'approvazione di detti criteri;
- b) le relazioni di attuazione annuali e finali, prima dell'inoltro alla Commissione europea;
- c) il Piano di Valutazione del Programma ed eventuali modifiche dello stesso, anche se esso è parte del Piano di Valutazione comune di cui all'art. 114, paragrafo 1, Regolamento n. 1303/2013;
- d) la Strategia di comunicazione relativa al Programma ed eventuali modifiche della stessa;
- e) eventuali proposte di modifica al Programma presentate dall'Autorità di Gestione Unica.

4. Il Comitato può formulare, infine, osservazioni all'Autorità di Gestione Unica anche in merito alle azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari del Programma.

Articolo 3

(Convocazioni e riunioni)

1. Il Comitato è convocato dal Presidente della Giunta regionale o, su sua indicazione, dall'Autorità di Gestione Unica, anche su richiesta della maggioranza semplice dei membri del Comitato, in casi di necessità, debitamente motivata.

2. Le riunioni si tengono nella sede indicata dal Presidente del Comitato nell'atto di convocazione.

3. Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni sono validamente assunte se è presente ai lavori almeno la metà dei componenti a titolo effettivo.

4. Su iniziativa del Presidente del Comitato, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici composti da rappresentanti delle amministrazioni pubbliche e della Commissione europea.

Articolo 4

(Ordine del giorno e trasmissione della documentazione)

1. Il Presidente del Comitato stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento delle questioni proposte per iscritto da uno o più membri del Comitato e le sottopone allo stesso per l'adozione.
2. I membri del Comitato ricevono la convocazione e l'ordine del giorno provvisorio tramite posta elettronica, almeno 15 giorni lavorativi prima della riunione.
3. L'ordine del giorno definitivo e i documenti per i quali è richiesto l'esame, l'approvazione e la valutazione da parte del Comitato sono trasmessi, per posta elettronica, almeno 7 giorni lavorativi prima della riunione. La documentazione è inoltre resa disponibile nella sezione dedicata alle politiche europee del sito istituzionale della Regione. Per motivate esigenze, l'ordine del giorno può essere integrato ed i relativi documenti trasmessi entro cinque giorni dalla riunione.
4. I membri del Comitato che intendono sottoporre allo stesso eventuali documenti, li trasmettono alla Segreteria tecnica del Comitato di cui all'articolo 9, almeno 7 giorni lavorativi prima della riunione ai fini del successivo, tempestivo invio ai membri del Comitato.
5. In casi eccezionali e motivati, il Presidente del Comitato può disporre convocazioni urgenti del Comitato medesimo, purché ciascun componente ne sia informato almeno 7 giorni lavorativi prima della riunione e riceva contestualmente la documentazione.

Articolo 5

(Deliberazioni)

1. Le deliberazioni del Comitato sono adottate secondo la prassi del consenso. Se non si perviene al consenso dei membri effettivi presenti, le deliberazioni sono assunte dalla maggioranza degli stessi.
2. In casi di urgenza debitamente motivata, il Presidente del Comitato può consentire, ai fini dell'approvazione, l'esame di argomenti non iscritti all'ordine del giorno con il consenso di tutti i membri effettivi del Comitato medesimo.
3. Il Presidente del Comitato, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può rinviare la discussione su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o alla riunione successiva se nel corso della riunione emerge l'esigenza di ulteriori approfondimenti.

Articolo 6

(Verbali)

1. La Segreteria tecnica del Comitato predispone una sintesi delle deliberazioni assunte dal Comitato che è consegnata e ratificata, di norma, alla chiusura della riunione del Comitato.
2. I verbali delle riunioni recano i riferimenti delle deliberazioni assunte, le raccomandazioni formulate dal Comitato, nonché le opinioni e le proposte dei membri che partecipano ai lavori a titolo consultivo.
3. La proposta del verbale è trasmessa di norma, attraverso posta elettronica, ai componenti del Comitato entro un mese dalla riunione. Il verbale s'intende approvato se non pervengono osservazioni sulla proposta entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione della stessa.

4. Eventuali richieste di integrazioni o modifiche della proposta del verbale sono inoltrate per iscritto, attraverso posta elettronica, alla Segreteria tecnica del Comitato. In tal caso, la proposta di verbale, integrata con le modifiche proposte, può essere ritrasmessa ai membri e s'intende approvata se non pervengono ulteriori osservazioni entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione della stessa o può essere approvata nel corso della successiva riunione del Comitato.

5. Se le modifiche proposte sono di carattere formale, la proposta di verbale è ritrasmessa ai membri del Comitato e s'intende approvata se non pervengono osservazioni entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione dell'ultima versione della proposta.

Articolo 7

(Consultazioni per iscritto)

1. Nei casi di necessità motivata, il Presidente della Giunta o, su sua indicazione, l'Autorità di Gestione Unica può attivare la procedura di consultazione scritta del Comitato.

2. La procedura di consultazione per iscritto può essere attivata anche nei casi di rinvio di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 5.

3. I documenti relativi alla consultazione scritta sono inviati ai membri del Comitato per posta elettronica. I componenti effettivi esprimono per iscritto il loro parere entro dieci giorni consecutivi dalla data di spedizione a mezzo posta elettronica.

4. In casi di urgenza motivata, il Presidente della Giunta o, su sua indicazione, l'Autorità di Gestione Unica può attivare la procedura di consultazione scritta del Comitato. In tal caso, i componenti effettivi esprimono il loro parere entro cinque giorni lavorativi dalla data di spedizione a mezzo posta elettronica.

5. Decorsi i termini di cui ai commi 3 e 4, la decisione relativa alla procedura scritta s'intende assunta, in assenza di obiezioni da parte dei componenti effettivi del Comitato.

6. Se sono apportate modifiche ed integrazioni alla documentazione oggetto di procedura di consultazione scritta, i componenti effettivi del Comitato ne sono informati e l'Autorità di Gestione Unica può avviare la consultazione per la procedura scritta secondo i termini abbreviati di cui al comma 4.

7. Il Presidente della Giunta o, su sua indicazione, l'Autorità di Gestione Unica informa i Componenti del Comitato dell'esito della procedura di consultazione scritta.

Articolo 8

(Segreteria Tecnica del Comitato)

1. Per le esigenze connesse all'espletamento delle funzioni Comitato, è istituita, presso il Servizio "Autorità di Gestione Unica FESR-FSE", la Segreteria Tecnica del Comitato.

2. La Segreteria tecnica del Comitato, in particolare: organizza ed istruisce le riunioni del Comitato; formalizza le convocazioni e le trasmette ai componenti, unitamente alla relativa documentazione; predispose la proposta di verbale delle riunioni e la relativa trasmissione ai

componenti del Comitato ed aggiorna la sezione del sito istituzionale della Regione dedicato alle attività del Comitato, mettendo a disposizione la necessaria documentazione.

3. Nelle more della completa organizzazione del Servizio “Autorità di Gestione Unica FESR-FSE”, gli oneri di funzionamento della Segreteria Tecnica, dotata di un numero di addetti adeguato all’entità dei compiti da assolvere, sono posti a carico delle risorse dell’asse Assistenza Tecnica del POR FESR Abruzzo 2014-2020, nel rispetto delle disposizioni in materia di ammissibilità della spesa di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013 e di cui al Regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

Articolo 9 (Gruppi di lavoro)

1. Il Comitato può istituire gruppi di lavoro settoriali e tematici, per l’approfondimento di specifiche tematiche.
2. I gruppi di lavoro svolgono la loro attività su specifico mandato del Comitato, secondo le modalità di funzionamento fissate dal Comitato stesso.
3. La composizione dei gruppi di lavoro e dei rispettivi coordinatori è proposta dall’Autorità di Gestione Unica ed è approvata dal Comitato.

Articolo 10 (Trasparenza e comunicazione)

1. Alla composizione del Comitato è data la necessaria pubblicità, in conformità a quanto dispone l’articolo 48 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
2. Il Comitato garantisce un’adeguata informazione sui propri lavori. A tal fine, al termine delle riunioni, il Presidente della Giunta o, su sua indicazione, l’Autorità di Gestione Unica rende pubblica la sintesi delle principali deliberazioni assunte.
3. Per le finalità di cui al comma 2, i verbali delle riunioni sono resi disponibili nella sezione dedicata alle politiche europee del sito istituzionale della Regione.
4. Il Responsabile della comunicazione del Programma sottopone periodicamente al Comitato una comunicazione sulla qualità e l’efficienza delle azioni informative e pubblicitarie, corredata di eventuali elementi dimostrativi.

Articolo 11 (Modifiche del Regolamento)

1. Il presente regolamento può essere modificato, a maggioranza assoluta dei componenti effettivi del Comitato, d’intesa con l’Autorità di Gestione Unica.

Articolo 12 (Rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni previste dalla decisione della Commissione C(2015) 5818 del 13.08.2015 di esecuzione del Programma e alle relative decisioni di modifica, nonché alle pertinenti disposizioni regolamentari europee.