



Unione europea



REGIONE
LAZIO



REGOLAMENTO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA POR FESR LAZIO 2014 - 2020

Il Comitato di Sorveglianza per il Programma Operativo Regionale cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale - POR FESR Lazio 2014-2020, istituito con DGR 212 del 12/5/2015

Visto il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, 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, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, e in particolare:

- a) l'articolo 47.1 che prevede che entro tre mesi dalla data di notifica allo Stato membro della decisione della Commissione di adozione di un programma, lo Stato membro istituisca un comitato, conformemente al suo quadro istituzionale, giuridico e finanziario, d'intesa con l'autorità di gestione, per sorvegliare sull'attuazione del programma (il "Comitato di sorveglianza");
- b) l'articolo 47.2 che prevede che il Comitato di sorveglianza stabilisca e adotti il proprio regolamento interno conformemente al quadro istituzionale, giuridico e finanziario;
- c) gli articoli 48, 49, 56 e 110 che disciplinano la composizione e le funzioni del Comitato di sorveglianza;

Visto il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei (artt.8, 10, 11, 15);

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

Visto l'Accordo di Partenariato contenente gli elementi di cui all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 1303/2013 elaborato in collaborazione con i partner di cui all'articolo 5, paragrafo 1, del medesimo regolamento e di concerto con la Commissione, approvato con Decisione della Commissione C(2014) 8021 29.10.2014;

Visto il Programma Operativo POR Lazio FESR 2014/2020, approvato con Decisione della Commissione europea n. C(2015) 924 del 12 febbraio 2015;

Visto il Programma Operativo POR Lazio FESR 2007/2013, approvato con Decisione della Commissione Europea n. C(2007) 4584 del 2 ottobre 2007, come da ultimo modificato con Decisione della Commissione Europea n. C(2014) 7901 del 23/10/2014;

Vista la DGR 262 del 5/6/2015 che trasferisce le funzioni del Comitato di Sorveglianza POR FESR 2007-13 al Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020;

d'intesa con l'Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale FESR Lazio 2014-2020;

ADOTTA IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO

Art. I Composizione del Comitato

Il Comitato è presieduto dall'Assessore allo Sviluppo Economico e Attività Produttive o, in caso di sua assenza o impedimenti, dall'Autorità di Gestione del POR FESR Lazio 2014-2020.

Il Comitato di Sorveglianza del POR FESR Lazio 2014-2020 è composto, in conformità con quanto previsto nell'atto istitutivo dello stesso, dai seguenti componenti effettivi:

- l'Assessore Regionale allo Sviluppo Economico e Attività Produttive, in qualità di Presidente;
- l'Autorità di Gestione del POR FESR Lazio 2014-2020;
- il Direttore della Direzione Regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio;
- il Direttore della Direzione Regionale Politiche del Territorio, Mobilità, Rifiuti;
- il Direttore della Direzione Regionale alla Cultura e Politiche Giovanili;
- il Direttore della Direzione Regionale Infrastrutture, Politiche abitative, Ambiente;
- il Direttore della Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi;
- il Direttore della Direzione Lavoro;
- l'Autorità di Gestione del POR FSE Lazio 2014-2020;
- l'Autorità di Gestione del PSR FEASR Lazio 2014-2020;
- un rappresentante della Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee;
- il responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo;
- la Consigliera di parità della Regione Lazio;
- un rappresentante dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- un rappresentante del Ministero dell'Economia e Finanze – Ispettorato Generale per i rapporti con l'Unione Europea – IGRUE;
- un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento delle Politiche di Coesione;
- un rappresentante del Ministero Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
- un rappresentante dell'Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020;
- un rappresentante dell'Autorità di Gestione del PON Città Metropolitane 2014-2020;
- un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione Pubblica;

- un rappresentante del Ministero dello Sviluppo economico - Direzione Generale per gli incentivi alle imprese;
- un rappresentante del Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per i servizi di comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali;
- un rappresentante di Lazio Innova SpA;
- un rappresentante di ANCI;
- un rappresentante di UNIONCAMERE;
- un rappresentante della CRUI;
- un rappresentante del CNR;
- un rappresentante della CGIL;
- un rappresentante della CISL;
- un rappresentante della UIL;
- un rappresentante di UNINDUSTRIA;
- un rappresentante di FEDERLAZIO;
- un rappresentante di ABI;
- un rappresentante di CNA;
- un rappresentante di CONFARTIGIANATO;
- un rappresentante di CONFCOMMERCIO;
- un rappresentante di CONFESERCENTI;
- un rappresentante di ALLEANZA DELLE COOPERATIVE ITALIANE;
- un rappresentante di FORUM TERZO SETTORE;
- un rappresentante di WWF LAZIO;
- un rappresentante di LEGAMBIENTE LAZIO;

Ai lavori del Comitato partecipano a titolo consultivo:

- un rappresentante della Commissione europea;
- un rappresentante del Consiglio regionale - Commissione V - Cultura, diritto allo studio, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, spettacolo, sport e turismo;
- un rappresentante dell'Autorità di Certificazione;
- un rappresentante dell'Autorità di Audit;
- un rappresentante della Banca Europea per gli Investimenti (BEI);

Ciascuno dei componenti può essere sostituito da un componente supplente appositamente designato dall'Amministrazione, dall'Ente o dall'Organismo rappresentato.

La composizione del Comitato di Sorveglianza può essere modificata su proposta del Comitato medesimo. Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente, altri rappresentanti delle istituzioni comunitarie, delle amministrazioni centrali e regionali e di altre istituzioni nazionali in relazione a specifiche questioni o esperti in specifiche tematiche, attinenti agli argomenti all'ordine del giorno. In tal caso l'elenco degli invitati a ciascuna riunione sarà comunicato ai componenti effettivi del Comitato, dalla Segreteria Tecnica del Comitato medesimo di cui al successivo art. 9.

I Componenti del Comitato, qualora si trovino in conflitto di interessi in quanto potenziali attuatori di progetti cofinanziati, dovranno astenersi obbligatoriamente dalle discussioni e dalle decisioni che potrebbero determinare conflitti di interesse ovvero quelli riguardanti l'allocazione delle risorse, i criteri di selezione e, in generale, tutte le tematiche che potrebbero determinare conflitti d'interesse.

Art.2 Compiti

Il Comitato di Sorveglianza si riunisce almeno una volta l'anno per accertare l'efficacia e la qualità dell'attuazione del programma operativo. A tal fine svolge i compiti e le funzioni indicate negli articoli 48, 49, 56 e 110 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, quelli indicati nell'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 come disciplinati dal presente regolamento interno.

Il Comitato svolge, altresì, conformemente al Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, le attività di sorveglianza sul Programma Operativo FESR Lazio relativo al periodo di programmazione 2007 – 2013, accerta l'efficacia e la qualità dell'attuazione del Programma Operativo.

Il Comitato di Sorveglianza, in particolare:

1. esamina

- ogni aspetto che incide sui risultati del Programma Operativo, comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia dell'attuazione;
- i progressi realizzati nell'attuazione del Piano di Valutazione e il seguito dato ai risultati delle valutazioni;
- l'attuazione della Strategia di Comunicazione;
- l'esecuzione dei grandi progetti;
- l'attuazione dei piani d'azione comuni;
- le azioni intese a promuovere la parità tra uomini e donne, le pari opportunità, la non discriminazione, compresa l'accessibilità per persone con disabilità;
- le azioni intese a promuovere lo sviluppo sostenibile
- se del caso, le condizionalità ex ante non sono soddisfatte alla data di presentazione dell'accordo di partenariato e del programma operativo, lo stato di avanzamento delle azioni volte a soddisfare le condizionalità ex ante applicabili;
- gli strumenti finanziari;

2. esamina e approva

- 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;
- le relazioni di attuazione annuali e finali;
- il Piano di Valutazione del Programma Operativo ed eventuali modifiche dello stesso, anche quando uno dei due è parte del piano di valutazione comune a norma dell'articolo 114, paragrafo 1;
- la Strategia di Comunicazione per il Programma Operativo ed eventuali modifiche della stessa;
- eventuali proposte di modifiche al Programma Operativo presentate dall'Autorità di Gestione.

Art.3 Convocazione e Riunioni

Il Comitato è convocato dal suo Presidente almeno una volta l'anno, su iniziativa di quest'ultimo, o su richiesta della maggioranza semplice dei componenti del Comitato in casi di necessità, debitamente motivata.

Le riunioni si tengono presso la sede della Regione Lazio, o in altra sede indicata dal Presidente all'atto della convocazione.

Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni regolarmente assunte se almeno la metà dei componenti effettivi è presente. Su iniziativa del Presidente, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici composti da rappresentanti delle Amministrazioni regionali, delle Amministrazioni centrali e della Commissione europea.

Art.4 Ordine del giorno e trasmissione della documentazione

Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento delle questioni proposte per iscritto da uno o più componenti del Comitato, e lo sottopone al Comitato per l'adozione.

In casi di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

I componenti del Comitato ricevono la convocazione e la bozza dell'ordine del giorno, salvo eccezioni motivate, almeno tre settimane prima della riunione.

L'ordine del giorno definitivo, i documenti per i quali è richiesto l'esame, l'approvazione, la valutazione da parte del Comitato ovvero ogni altro documento di lavoro vengono trasmessi per posta elettronica almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione.

Il Presidente può, in casi eccezionali e motivati, disporre convocazioni urgenti del Comitato purché ciascun componente ne venga a conoscenza almeno una settimana prima della riunione.

Art.5 Deliberazioni

Le deliberazioni del Comitato sono assunte secondo la prassi del consenso, qualora non fosse raggiunto, sono assunte a maggioranza. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un componente, può rinviare la decisione su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o alla riunione successiva se nel corso della riunione è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento.

Nei casi di cui al precedente articolo 4, comma 2, la decisione è rinviata se uno dei componenti ne fa richiesta.

Art.6 Verbali

Una sintesi delle deliberazioni assunte dal Comitato viene preparata dalla Segreteria Tecnica del Comitato, consegnata e ratificata, su richiesta, alla chiusura della stessa riunione.

I verbali delle riunioni devono riportare oltre alle deliberazioni e alle raccomandazioni del Comitato, anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo. I verbali sono trasmessi ai componenti del Comitato, di norma, entro un mese dalla riunione. Il verbale si intende approvato se non pervengono osservazioni ostative entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del documento. Eventuali richieste di integrazioni o modifiche sono inoltrate per iscritto alla Segreteria Tecnica del Comitato. In tal caso, l'approvazione del verbale avverrà su iniziativa del

Presidente, secondo la procedura di consultazione scritta di cui al successivo art. 7, comunque l'approvazione dovrà avvenire entro e non oltre tre mesi dalla data della riunione.

Art.7 Consultazioni scritte

Nei casi di necessità motivata il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei componenti del Comitato.

La procedura di consultazione per iscritto può essere attivata anche nei casi di rinvio di cui ai precedenti artt. 5 e 6.

I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta devono essere inviati ai componenti del Comitato, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro due settimane dalla data di spedizione via posta elettronica o fax.

La mancata espressione ostativa per iscritto da parte di un componente del Comitato del proprio parere vale assenso.

In caso di modifiche richieste da parte di uno o più componenti del Comitato, queste sono trasmesse a tutti i componenti. A partire da ciascuna modifica eventualmente richiesta, gli ulteriori pareri devono essere espressi entro e non oltre una settimana, in modo che entro le tre settimane dall'invio della prima consultazione scritta le decisioni siano assunte.

Art.8 Trasmissione della documentazione

La trasmissione di atti e documenti tra i componenti del Comitato e la Segreteria Tecnica del Comitato è effettuata, preferibilmente, a mezzo posta elettronica.

Nel caso in cui la natura dei documenti non consenta la trasmissione a mezzo posta elettronica, deve essere prioritariamente utilizzata la trasmissione a mezzo fax.

I componenti del Comitato comunicano alla Segreteria Tecnica l'indirizzo di posta elettronica ed il numero del fax di riferimento, nonché tempestivamente ogni eventuale variazione degli stessi.

Art.9 Segreteria del Comitato

In relazione alle esigenze connesse all'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del Comitato di Sorveglianza, e di tutti i compiti derivanti dall'attività di sorveglianza esercitata dal Comitato stesso, e di concertazione con le "parti", nonché per i compiti concernenti gli aspetti organizzativi del Comitato, è istituita una Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza, presso l'Ufficio Programmazione e coordinamento delle attività, assistenza all'Autorità di Gestione del POR-FESR, definizione e verifica obiettivi. La Responsabilità della Segreteria Tecnica del Comitato è attribuita al Dirigente preposto.

Gli oneri di funzionamento della Segreteria Tecnica, dotata di un numero di addetti adeguato all'entità dei compiti da assolvere, ivi comprese le spese accessorie per il personale dedicato, sono poste a carico delle risorse dell'asse Assistenza Tecnica del POR FESR Lazio 2014-2020.

L'indirizzo della Segreteria Tecnica è il seguente:

Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza del POR Lazio 2014-2020

Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive

Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

00145 ROMA

La Segreteria Tecnica ha l'indirizzo di posta elettronica: segrtecnicaporfesr@regione.lazio.it.

Art. 10

Compiti dei dirigenti generali delle Direzioni regionali ai fini del funzionamento del Comitato

I dirigenti generali delle Direzioni regionali inviano semestralmente alla Segreteria Tecnica del Comitato una relazione sullo stato di attuazione delle attività di competenza, evidenziando le difficoltà incontrate e le iniziative tecniche ed amministrative intraprese per migliorarne l'attuazione, nonché una valutazione dei progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi specifici. Nel caso in cui tali relazioni debbano formare oggetto di discussione del Comitato, esse devono pervenire alla Segreteria Tecnica, al più tardi, entro 20 giorni lavorativi antecedenti alla riunione del Comitato stesso, per consentire la tempestiva diramazione della documentazione ai componenti del Comitato. Analogamente, al fine di consentire la predisposizione della documentazione per le riunioni del Comitato, i componenti del Comitato stesso provvedono all'invio alla Segreteria Tecnica, di eventuali documenti, oggetto di specifiche richieste di discussione del Comitato, entro lo stesso termine.

Art. 11 Procedure di modifica del POR

L'Autorità di Gestione del POR sottopone al Comitato di Sorveglianza, per la relativa approvazione, le eventuali proposte di modifica del POR, ai fini del successivo inoltro alla Commissione Europea.

Art.12 Gruppi tecnici di lavoro

Il Comitato di Sorveglianza può istituire alcuni gruppi di lavoro settoriali e tematici, come strumento di approfondimento di specifiche tematiche.

I gruppi di lavoro svolgono la loro attività su specifico mandato del Comitato, secondo le modalità di funzionamento fissate dal Comitato stesso.

La composizione dei gruppi di lavoro e dei rispettivi coordinatori sarà proposta dall'Autorità di Gestione del POR e approvata dal Comitato, sulla base dei criteri di competenza per materia e di interesse per tema di riferimento specifico del gruppo.

Art.13 Trasparenza e comunicazione

Il Comitato di Sorveglianza garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori. A tal fine, al termine delle riunioni del Comitato, il Presidente provvederà alla diffusione di un comunicato stampa che riprenda la sintesi delle principali deliberazioni assunte.

Per dare adeguata pubblicità ai lavori del Comitato i verbali delle riunioni, una volta approvati, saranno resi disponibili per la consultazione nella sezione specifica del sito regionale www.lazioeuropa.it, a cura dell'Autorità di Gestione e del responsabile operativo del Piano di comunicazione del POR FESR Lazio, di concerto con la Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza, anche attraverso strumenti di comunicazione appositamente creati.

I contatti con la stampa avvengono sotto la responsabilità del Presidente e con l'eventuale coinvolgimento della Commissione nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1303/2013, del Regolamento di esecuzione (UE) 821/2014 e Regolamento delegato (UE) 480/2014.

Il Responsabile dell'Informazione e Comunicazione sottopone al Comitato di Sorveglianza periodicamente una comunicazione sulla qualità e l'efficienza delle azioni informative e pubblicitarie, corredata eventualmente di idonei prodotti dimostrativi.

Art. 14 Norme attuative

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme del Regolamento (UE) n. 1303/2013, del Regolamento (UE) 1301/2013, del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014, le disposizioni dell'Accordo di partenariato approvato con Decisione della Commissione C(2014) 8021 del 29/10/2014, del Programma Operativo POR Lazio FESR 2014/2020 approvato con decisione della Commissione europea n. C(2015) 924 del 12/2/2015, nonché delle altre disposizioni regolamentari comunitarie e nazionali pertinenti. Nel caso di decisioni relative al POR FESR Lazio 2007-13 valgono le disposizioni discendenti dal quadro regolamentare applicabile per il periodo di programmazione 2007-13, nonché del Programma Operativo approvato con Decisione della Commissione Europea n. C(2007) 4584 del 2 ottobre 2007, come da ultimo modificato con Decisione della Commissione Europea n. C(2014) 7901 del 23/10/2014.