

# **REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA**

## **PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020 "CULTURA E SVILUPPO" (2014IT16RFOP001)**

Cofinanziato con il contributo del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale  
(FESR)

Approvato con Decisione C(2015) 925 del 12 febbraio 2015

*Documento proposto per l'approvazione del Comitato di Sorveglianza nella seduta del  
9 giugno 2015*



## **REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA**

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 ed in particolare gli articoli 47, 48, 49 e 110;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione europea del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei ed in particolare gli articoli 7 e 10;

VISTO l'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 (di seguito AdP) del 30 settembre 2014, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, che prevede tra i Programmi Operativi Nazionali, il Programma Operativo Nazionale Cultura a titolarità del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;

VISTO il Programma Operativo Nazionale (FESR) 2014-2020 Cultura e Sviluppo - CCI 2014IT16RFOP001 (di seguito PON Cultura e Sviluppo o Programma), approvato dalla Commissione europea con decisione C(2015) 925 del 12 febbraio 2015, notificata dalla Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione Europea di Bruxelles in data 25 febbraio 2015 prot. 2040;

Visto il decreto del Segretario generale 25 maggio 2015 di istituzione del Comitato di sorveglianza del Programma Operativo Nazionale (FESR) 2014-2020 Cultura e Sviluppo;

VISTA la proposta dell'Autorità di Gestione del Programma;

il Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo Nazionale 2014-2020 Cultura e Sviluppo (in seguito denominato Comitato);

ADOTTA IL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO:

### **Art.1**

(Composizione)

1. Il Comitato è presieduto dall'Autorità di Gestione del PON Cultura e Sviluppo.
2. Sono membri del Comitato, in conformità con quanto previsto nell'atto istitutivo dello stesso:
  - Membri che partecipano a titolo deliberativo:
    - l'Autorità di Gestione del PON Cultura e Sviluppo;
    - le Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FESR 2014-2020 delle Regioni: Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia;
    - l'Autorità di Certificazione del PON Cultura e Sviluppo;
    - un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione;
    - un rappresentante dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;

- un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ispettorato Generale per i rapporti con l'Unione Europea (IGRUE), in qualità di Amministrazione nazionale responsabile del Fondo di rotazione di cui alla Legge 183/1987;
  - un rappresentante rispettivamente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e del Dipartimento per le Pari Opportunità presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, quali Amministrazioni responsabili delle politiche trasversali;
  - un rappresentante del Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione generale per gli incentivi alle imprese;
  - un rappresentante per ciascuna delle Direzioni generali centrali del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;
  - l'Autorità di Gestione del PON 2014-2020 "Governance e Capacità istituzionale";
  - l'Autorità di Gestione del POIn 2007-2013 "Attrattori culturali, naturali e turismo";
  - un rappresentante dell'Unione delle Province Italiane (UPI);
  - un rappresentante dell'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI).
- Membri che partecipano a titolo consultivo:
    - un rappresentante della Commissione europea – Direzione generale della politica regionale e urbana DG REGIO, come previsto dall'art. 48 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
    - l'Autorità di Audit del PON Cultura e Sviluppo;
    - l'Autorità di Gestione del PON 2014-2020 "Ricerca e Innovazione";
    - l'Autorità di Gestione del PON 2014-2020 "Sistemi di politiche attive per l'occupazione";
    - n. 11 rappresentanti del partenariato economico e sociale e del terzo settore, così ripartiti:
      - n. 3 rappresentanti delle organizzazioni sindacali confederali (CGIL, CISL e UIL);
      - n. 4 rappresentanti delle associazioni imprenditoriali di categoria: Confartigianato per il settore artigianato; Federturismo (Federazione Nazionale dell'Industria dei Viaggi e del Turismo) per il settore commercio, turismo e servizi; Alleanza delle Cooperative Italiane per il settore cooperazione; Confapi (Confederazione Italiana della Piccola e Media Industria Privata) per il settore industria;
      - n. 1 rappresentante dell'Unione delle Camere di Commercio (Unioncamere);
      - n. 1 rappresentante dell'Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE);
      - n. 1 rappresentante del Forum Nazionale del Terzo Settore;
      - n. 1 rappresentante delle associazioni ambientaliste;
    - un rappresentante del Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP);
    - il Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo.

3. Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente appositamente designato dall'Amministrazione, dall'Ente o dall'Organismo rappresentato.

4. La composizione del Comitato può essere modificata su proposta del Comitato medesimo.

5. La partecipazione alle riunioni del Comitato è a titolo gratuito e nessun rimborso è riconosciuto ai componenti.

6. Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente, il Valutatore indipendente, l'Assistenza Tecnica, 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 membri effettivi del Comitato, dalla Segreteria del Comitato di cui al successivo art. 9.

7. La composizione del Comitato garantisce, anche ai sensi del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014, 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 la modalità indicata all'art.13 relativa alla pubblicità dei lavori del Comitato.

## **Art.2**

### (Funzioni)

1. Il Comitato di Sorveglianza è preposto al controllo del Programma al fine di esaminare e valutare l'attuazione e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi. A tal fine il Comitato svolge le funzioni indicate negli articoli 49 e 110 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nell'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 e quelle previste dal presente regolamento.
2. Il Comitato, in particolare, esamina:
- a) ogni aspetto che incide sui risultati del Programma, comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia dell'attuazione, sulla base dei documenti presentati dall'Autorità di Gestione sui progressi nel conseguimento degli obiettivi fissati e i risultati dell'attuazione del Programma;
  - b) i progressi realizzati nell'attuazione del piano di valutazione e il seguito dato ai risultati delle valutazioni;
  - c) l'attuazione della strategia di comunicazione;
  - d) l'esecuzione dei grandi progetti;
  - e) l'attuazione dei piani d'azione comuni;
  - f) le azioni intese a promuovere la parità tra uomini e donne, le pari opportunità, la non discriminazione, compresa l'accessibilità per persone con disabilità;
  - g) le azioni intese a promuovere lo sviluppo sostenibile;
  - h) se del caso, le condizionalità ex ante non soddisfatte alla data di presentazione dell'accordo di partenariato e del Programma, lo stato di avanzamento delle azioni volte a soddisfare le condizionalità ex ante applicabili;
  - i) gli strumenti finanziari.

Il Comitato, inoltre, esamina e approva:

- a) la metodologia e i criteri di selezione delle operazioni e, se del caso, è informato in merito ai risultati della verifica di conformità sulle operazioni avviate prima dell'approvazione di detti criteri;
  - b) le relazioni di attuazione annuali e finali;
  - c) il piano di valutazione del Programma ed eventuali modifiche dello stesso;
  - d) la strategia di comunicazione per il Programma ed eventuali modifiche della stessa;
  - e) eventuali proposte di modifiche al Programma presentate dall'Autorità di gestione.
3. Il Comitato può formulare, infine, osservazioni all'Autorità di gestione anche in merito alle azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari di cui sorveglia l'attuazione.

## **Art.3**

### (Convocazioni e riunioni)

1. Il Comitato è convocato dal suo Presidente almeno una volta all'anno su iniziativa di quest'ultimo.
2. Il Comitato si riunisce altre volte nell'anno in caso di necessità, su iniziativa del Presidente o su richiesta debitamente motivata della maggioranza semplice dei membri del Comitato o su richiesta delle parti istituzionali o delle parti economiche e sociali e del terzo settore.
3. Le riunioni si tengono presso la sede indicata all'atto della convocazione.

4. Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei suoi componenti con diritto di voto deliberativo è presente all'inizio dei lavori. Nel caso non sia presente almeno la metà dei componenti con diritto di voto, relativamente ai punti dell'ordine del giorno per i quali sono previsti l'esame, l'approvazione e la valutazione da parte del Comitato, si procede con procedura scritta e i termini previsti nel successivo art. 7 sono nel qual caso ridotti a 5 giorni.

5. Su iniziativa del Presidente, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici composti da rappresentanti delle Amministrazioni centrali e regionali e della Commissione Europea.

#### **Art.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 proposte formulate per iscritto da uno o più membri del Comitato, e lo sottopone al Comitato per l'adozione.

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

3. I componenti del Comitato ricevono le convocazioni e la bozza dell'ordine del giorno almeno 15 giorni lavorativi prima della riunione, salvo eccezioni motivate, esclusivamente attraverso posta elettronica.

4. L'ordine del giorno definitivo e i documenti per i quali è richiesto l'esame, la valutazione e l'approvazione da parte del Comitato vengono trasmessi esclusivamente a mezzo posta elettronica almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione.

5. Il Presidente può, in casi eccezionali e motivati, disporre convocazioni urgenti del Comitato purché ciascun componente ne venga a conoscenza almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione.

#### **Art. 5**

(Deliberazioni)

1. Le deliberazioni del Comitato sono assunte secondo la prassi del consenso, qualora non sia avanzata richiesta di procedere a votazione, in tal caso le deliberazioni del Comitato sono assunte a maggioranza semplice dei deliberanti.

2. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può rinviare il voto 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.

3. Nei casi di cui al precedente articolo 4, comma 2 (argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno), l'esame è rinviato se uno dei membri del Comitato ne fa richiesta.

#### **Art.6**

(Verbali)

1. La Segreteria del Comitato provvede alla stesura del verbale delle sedute del Comitato in forma di resoconto sommario. Il verbale indica la sede, la data, l'ora della riunione, l'elenco dei presenti e l'ordine dei lavori; riporta oltre alle deliberazioni e alle raccomandazioni del Comitato anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.

2. I verbali sono trasmessi per posta elettronica ai componenti presenti alla riunione entro i successivi 30 giorni, ai fini della sua approvazione. Il verbale si intende approvato se non pervengono osservazioni o richieste di modifica inoltrate per iscritto entro i successivi 10 giorni dalla ricezione del documento. La Segreteria del Comitato raccoglie le eventuali osservazioni

dei componenti presenti alla seduta cui il verbale si riferisce. Eventuali richieste di integrazioni o modifiche sono inoltrate per iscritto, a mezzo posta elettronica, alla Segreteria del Comitato. In tal caso il verbale con le modifiche, se accoglibili, viene ritrasmesso ai membri del Comitato per la sua approvazione, secondo la procedura di consultazione per iscritto di cui al successivo art. 7.

3. Il verbale approvato è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario ed inviato in copia, di norma entro i successivi venti giorni lavorativi, a mezzo posta elettronica, a tutti i componenti effettivi e consultivi del Comitato.

### **Art.7**

(Consultazioni per iscritto)

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

2. La procedura di consultazione per iscritto può essere attivata anche nei casi di rinvio delle decisioni di cui al precedente art. 5, commi 2 e 3.

3. I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura di consultazione scritta devono essere inviati ai componenti del Comitato, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro 15 giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica.

4. In particolari motivate circostanze può essere attivata una *procedura di consultazione scritta di urgenza* nella quale i componenti del Comitato possono esprimere per iscritto il loro parere entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento.

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

5. Il Presidente informa i membri dell'esito della procedura.

### **Art.8**

(Trasmissione della documentazione)

1. La trasmissione di atti, documenti e qualsiasi altro atto inerente il funzionamento del Comitato tra i componenti è effettuata esclusivamente a mezzo posta elettronica.

2. A tal fine, è fatto carico a tutti i componenti il Comitato di indicare al momento della designazione l'indirizzo di posta elettronica cui inviare la documentazione, nonché ogni sua eventuale variazione.

3. La Segreteria del Comitato dispone di un indirizzo di posta elettronica cui inviare la documentazione: [adg-culturasviluppo@beniculturali.it](mailto:adg-culturasviluppo@beniculturali.it).

4. La documentazione che, a norma del presente Regolamento, deve essere inviata ai componenti del Comitato o pervenire da questi alla Segreteria del Comitato stesso è resa disponibile nell'applicativo web "Community MiBAC" – in area riservata - e le credenziali di accesso sono comunicate a mezzo di posta elettronica.

### **Art. 9**

(Segreteria del Comitato)

1. Il Comitato, per l'espletamento delle sue funzioni, si avvale di un'apposita Segreteria istituita presso l'Autorità di Gestione del Programma.

2. La Segreteria supporta l'Autorità di Gestione nella predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del Comitato, e assiste il Comitato in tutti i compiti derivanti dall'attività di sorveglianza esercitata dal Comitato stesso nonché per gli aspetti organizzativi e gestionali dell'attività del Comitato (organizzazione dei lavori, preparazione e invio della documentazione inerente i lavori, relazioni, ordini del giorno, redazione dei verbali delle riunioni).

3. Gli oneri di funzionamento della Segreteria, dotata di numero due risorse di personale, di cui una con funzioni di segretario, sono posti a carico delle risorse dell'asse Assistenza Tecnica del Programma.

#### **Art. 10**

(Invio documentazione alla Segreteria del Comitato)

1. Al fine di consentire la predisposizione in tempo utile della documentazione per le riunioni del Comitato, i suoi componenti provvedono all'invio alla Segreteria di eventuali documenti da sottoporre all'esame del Comitato, entro 15 giorni lavorativi antecedenti alla riunione del Comitato stesso, per consentirne la tempestiva diramazione ai suoi membri.

#### **Art. 11**

(Gruppi di lavoro)

1. Il Comitato può istituire gruppi di lavoro settoriali e tematici come strumento di 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 sarà proposta dall'Autorità di Gestione del Programma e approvata dal Comitato, sulla base dei criteri di competenza per materia e di interesse per tema di riferimento specifico del gruppo.

#### **Art. 12**

(Procedure di modifica del Programma)

1. L'Autorità di Gestione del Programma sottopone al Comitato di Sorveglianza, per la relativa approvazione, eventuali proposte di modifica degli elementi del Programma approvati dalla Commissione Europea, ai fini del loro successivo inoltro alla stessa Commissione per la successiva decisione di approvazione.

2. L'Autorità di Gestione del Programma informa il Comitato di Sorveglianza in merito ad eventuali modifiche apportate agli elementi del Programma non oggetto di decisione da parte della Commissione europea.

#### **Art. 13**

(Trasparenza e comunicazione)

1. Il Comitato garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori.

2. Per dare adeguata pubblicità ai lavori del Comitato, i documenti e i verbali delle riunioni, una volta approvati, saranno resi disponibili per la consultazione nel sito del Programma a cura del Responsabile della Comunicazione del PON. Una ulteriore divulgazione potrà avvenire anche attraverso altri strumenti di comunicazione appositamente creati.

3. I contatti con la stampa avvengono, sotto la responsabilità del Presidente del Comitato con l'eventuale coinvolgimento della Commissione europea.

#### **Art.14**

(Conflitto di interessi)

1. I membri effettivi del Comitato, ad eccezione di quelli che rappresentano l'Autorità di Gestione e le strutture nazionali/regionali coinvolte nella gestione del Programma, qualora potenziali attuatori di progetti finanziati dallo stesso, si astengono obbligatoriamente dalle discussioni e dalle decisioni riguardanti l'allocazione delle risorse, i criteri di selezione e, in generale, tutte le tematiche che

potrebbero determinare conflitti di interesse. A tal fine i membri interessati provvedono, pena la decadenza dalla carica di membro del Comitato, a sottoscrivere la relativa dichiarazione di impegno.

### **Art.15**

(Norme attuative)

1. Il presente Regolamento può essere modificato, con decisione del Comitato di sorveglianza, d'intesa con l'Autorità di Gestione.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme del Regolamento (CE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, le disposizioni dell'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020, adottato con decisione della Commissione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, le disposizioni del Programma Operativo Nazionale (PON) FESR 2014-2020 Cultura e Sviluppo, approvato con decisione della Commissione C(2015) 925 del 12 febbraio 2015, e le altre disposizioni regolamentari comunitarie, comunque pertinenti.