

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO REGIONALE
DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE
E DELLA PESCA MEDITERRANEA



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI



FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE:
L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI



**COMITATO DI SORVEGLIANZA
PSR SICILIA 2014-2020
Palermo 1 marzo 2016**

**REGOLAMENTO INTERNO
DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA**

Ordine del giorno n. 3

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA

Articolo 1
(Istituzione)

Il Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Sicilia (PSR Sicilia 2014-2020) è istituito con D.A. n.01/GAB del 25/01/16 dell'Assessorato dell'Agricoltura, dello Sviluppo rurale e della Pesca mediterranea in conformità agli art. 47 e 48 del citato Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché sulla base di quanto contenuto nel paragrafo 15.2 dello stesso Programma approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 8403 del 24 novembre 2015.

Articolo 2
(Composizione)

Il Comitato di Sorveglianza è composto, secondo quanto previsto dall'art. 48 del Reg. (UE) n. 1303/2013, dal Reg. (UE) n. 240/2014 (Codice di Condotta) e dal paragrafo 15.2 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, dal Partenariato istituzionale e dal Partenariato socio-economico.

Il Comitato di sorveglianza (d'ora in avanti Comitato) è presieduto dall'Assessore dell'Agricoltura, dello Sviluppo rurale e della Pesca mediterranea o, in sua assenza, da un suo delegato. Il Comitato può altresì essere presieduto dall'Autorità di gestione del PSR Sicilia 2014-2020.

Sono componenti del Comitato con diritto di voto, oltre il Presidente:

- a. l'Autorità di Gestione del PSR Sicilia 2014-2020;
- b. il Dirigente Generale del Dipartimento regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale;
- c. il Dirigente Generale del Dipartimento regionale dell'Ambiente;
- d. l'Autorità Ambientale Regionale;
- e. l'Autorità di Gestione del PO FESR Sicilia;
- f. l'Autorità di Gestione del PO FSE Sicilia;
- g. il Responsabile dell'attuazione del PO FEAMP Sicilia;
- h. un rappresentante del Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali – Direzione Generale dello Sviluppo Rurale;
- i. un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze Ragioneria Generale dello Stato Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE);
- j. un rappresentante dell'ARPA Sicilia;
- k. un rappresentante del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione Generale per lo Sviluppo sostenibile, il danno ambientale e per i rapporti con l'UE e gli Organismi Internazionali (coordinatore nazionale LIFE 2014-2020);
- l. un rappresentante del Ministero Istruzione, Università e Ricerca (coordinatore nazionale Horizon 2020);
- m. due rappresentanti delle Università e due rappresentanti degli enti pubblici nazionali di ricerca competenti nel campo dell'agricoltura e dello sviluppo rurale;
- n. un rappresentante delle organizzazioni di rappresentanza degli Enti Locali;
- o. la Consigliera regionale per le pari opportunità;
- p. un rappresentante designato dai Gruppi di Azione Locale selezionati;
- q. un rappresentante delle Associazioni Cooperative;
- r. un rappresentante delle Associazioni degli Industriali;
- s. un rappresentante delle Associazioni Artigiane;
- t. un rappresentante delle Associazioni del Commercio;
- u. un rappresentante dell'ABI;
- v. tre rappresentanti delle organizzazioni professionali agricole regionali;

- w. tre rappresentanti delle principali organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- x. un rappresentante delle associazioni ambientaliste operanti in Sicilia;
- y. l'Autorità garante della persona con disabilità regionale;
- z. un rappresentante delle organizzazioni non governative di promozione della parità di genere, della non discriminazione e dell'inclusione sociale, con riferimento anche a ROM, Sinti e Camminanti;
- aa. un rappresentante del Terzo settore;
- bb. un rappresentante delle associazioni di tutela dei consumatori.

sono componenti del Comitato con funzione consultiva:

- cc. un rappresentante della Commissione Europea - Direzione Generale Agricoltura;
- dd. un rappresentante dell'Organismo pagatore;

Partecipa alle sedute del Comitato il valutatore indipendente.

In relazione all'ordine del giorno possono inoltre partecipare, su invito del Presidente, anche su proposta dei componenti del Comitato, altri rappresentanti delle istituzioni comunitarie, delle amministrazioni centrali e regionali, di altre istituzioni nazionali ed esperti competenti su materie specifiche.

Ciascuno dei componenti, in caso di impossibilità o di potenziale conflitto di interessi del proprio rappresentante a partecipare ai lavori, può procedere alla sua sostituzione con un supplente. La designazione del supplente potrà avvenire su richiesta anche di volta in volta, purché sia formalmente comunicata prima dell'inizio dei lavori del Comitato.

Nel caso in cui, per due sedute consecutive del Comitato, un suo componente non prende parte alla seduta, il Comitato può adottare le opportune iniziative per la sua sostituzione.

La partecipazione alle riunioni del Comitato è a titolo gratuito.

Articolo 3 (Funzioni)

Il Comitato svolge le funzioni di cui all'art. 49 del Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e art. 13 del Reg. (UE) n. 808/2014, oltre a quelle previste dal presente regolamento.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 49 del Reg. UE 1303/2013 il Comitato:

- si riunisce almeno una volta all'anno per valutare l'attuazione del programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi;
- tiene conto dei dati finanziari e degli indicatori comuni e specifici del programma, ivi compresi i cambiamenti nel valore degli indicatori di risultato e i progressi verso target quantificati, nonché dei target intermedi definiti nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e, se del caso, dei risultati delle analisi qualitative.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 49 del Reg. UE 1303/2013 il Comitato:

- esamina tutti gli aspetti che incidono sui risultati del programma, comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia dell'attuazione;
- viene consultato ed esprime un parere sulle eventuali modifiche al programma;
- può formulare osservazioni in merito all'attuazione e alla valutazione del programma, comprese azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari.

Ai sensi dell'art. 74 del Reg. UE 1305/2013 il Comitato:

- è consultato ed emette un parere entro 4 mesi dall'approvazione del programma in merito ai criteri di selezione degli interventi finanziati, i quali sono riesaminati secondo le esigenze della programmazione;
- esamina le attività e i prodotti relativi ai progressi nell'attuazione del piano di valutazione del programma;

- esamina, in particolare, le azioni del programma relative all'adempimento delle condizionalità ex ante nell'ambito delle responsabilità dell'autorità di gestione e riceve informazioni in merito alle azioni relative all'adempimento di altre condizionalità ex ante;
- partecipa alla rete rurale nazionale per scambiare informazioni sull'attuazione del programma;
- esamina e approva le relazioni annuali sullo stato di attuazione del programma prima che vengano trasmesse alla Commissione.

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) n. 808/2014 il Comitato:

- è consultato in merito alla strategia di informazione e pubblicità, entro 6 mesi dall'approvazione del programma, ed alle relative modifiche;
- è informato almeno una volta all'anno dall'Autorità di Gestione in merito ai progressi compiuti nell'attuazione della strategia di informazione e pubblicità e in merito all'analisi dei risultati, nonché in merito alle azioni di informazione e pubblicità da realizzare nel corso dell'anno successivo.

Il Comitato viene inoltre informato dall'Autorità di Gestione in merito ai bandi che l'Amministrazione intende espletare, nonché alle contromisure adottate ai fini del contenimento del tasso di errore.

Articolo 4 (Riunioni)

Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno e comunque ogni volta che si renda necessario.

Esso è convocato su iniziativa del Presidente, o su richiesta di almeno il 30% dei componenti o su richiesta della Commissione Europea.

Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se è presente almeno il 30% dei suoi componenti con diritto di voto.

Su iniziativa del Presidente, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici composti da rappresentanti delle Amministrazioni pubbliche, della Commissione europea e dalle parti economiche e sociali.

Laddove ne ricorrano i presupposti, su decisione dei rispettivi Presidenti, possono essere svolte riunioni congiunte con i Comitati di sorveglianza di altri Programmi operativi regionali dei fondi SIE.

Articolo 5 (Ordine del giorno e trasmissione documentazione)

Le convocazioni e l'ordine del giorno provvisorio sono trasmessi, di norma via email, almeno 15 giorni lavorativi prima della riunione. I componenti del Comitato possono chiedere non oltre l'undicesimo giorno lavorativo prima della riunione l'inserimento debitamente motivato di temi da discutere.

L'ordine del giorno definitivo e i documenti relativi ai punti esaminati sono trasmessi, di norma via email, almeno 10 giorni prima della riunione.

Al fine di assicurare che i componenti del Comitato ricevano puntualmente la documentazione a supporto dei lavori, la trasmissione di quest'ultima potrà avvenire tramite inserimento su un apposito link riservato, comunicato con nota ai componenti, nel rispetto dei predetti termini.

Tenuto conto che la trasmissione di atti, documenti e qualsiasi altro atto inerente il funzionamento del Comitato è di norma effettuata a mezzo posta elettronica, è fatto carico a tutti i componenti del Comitato di comunicare alla Segreteria di cui all'art. 12 l'indirizzo di posta elettronica nonché, tempestivamente, ogni sua eventuale variazione.

I documenti del Comitato saranno trasmessi alla Commissione Europea tramite il Sistema SFC, nel rispetto dei termini di cui sopra.

Il Presidente può sottoporre all'attenzione del Comitato, di concerto con lo stesso, uno o più argomenti non inseriti nell'ordine del giorno.

Articolo 6 (Deliberazioni)

Nei casi in cui sono previste deliberazioni di approvazione del Comitato, queste sono assunte con voto di maggioranza semplice dei deliberanti.

Il Presidente, d'iniziativa o su richiesta di un componente del Comitato, se nel corso della riunione è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento, può rinviare il voto su un argomento iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione, o ad una successiva procedura scritta, o alla riunione successiva.

Articolo 7 (Verbali)

Una sintesi delle deliberazioni assunte dal Comitato viene preparata dalla Segreteria Tecnica del Comitato.

I verbali delle riunioni, debbono riportare le deliberazioni, le raccomandazioni e anche le osservazioni dei componenti del Comitato. Il verbale è inviato, via email, ai componenti entro 40 giorni dalla riunione. L'approvazione del verbale avverrà secondo la procedura ed i termini della consultazione per iscritto di cui al successivo art. 8.

Art. 8 (Consultazioni per iscritto)

In caso di necessità, il Presidente può trattare le questioni urgenti consultando i membri del Comitato attraverso una procedura di consultazione scritta. La procedura di consultazione per iscritto può essere attivata anche nei casi di rinvio di cui al precedente art. 6.

I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura di consultazione scritta debbono essere inviati ai componenti del Comitato, i quali possono esprimere il proprio parere entro 10 giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica o fax, o entro 5 giorni lavorativi in caso di motivata urgenza. Decorso tale termine in assenza di obiezioni la proposta risulta accettata.

A seguito della conclusione della consultazione scritta, il Presidente informa i membri circa l'esito della consultazione.

Il Comitato garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori e le decisioni assunte vengono rese disponibili sul sito internet della Regione Siciliana dedicato al PSR.

Al fine di assicurare che i componenti del Comitato ricevano puntualmente la documentazione a supporto dei lavori, quest'ultima in alternativa all'invio per posta elettronica potrà essere inserita in un apposito link riservato.

I documenti del Comitato saranno trasmessi alla Commissione Europea tramite il Sistema SFC nel rispetto della tempistica sopra indicata.

Art. 9 (Conflitto di interessi)

Riguardo alle attività del Comitato, per conflitto d'interessi si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un soggetto componente il Comitato ed altri soggetti, attraverso cui si persegue un interesse secondario o privato o che generino possibili interferenze, condizionanti gli atti riguardanti il primario interesse proprio del Comitato. Per rientrare nel conflitto di interessi non è necessaria solo l'effettiva interferenza, essendo sufficiente anche solamente un conflitto potenziale. Situazioni di conflitto di interessi, si presentano:

- in tutti i casi in cui sussiste il rischio che il soggetto si avvalga della propria posizione all'interno del Comitato per favorire, a pregiudizio dello stesso o di altri, un soggetto esterno verso il quale è in qualche modo interessato;
- in tutti i casi in cui può essere messa in dubbio l'imparzialità del soggetto nell'assumere decisioni o nell'esprimere voti.

In caso di conflitto di interessi il Comitato deve attenersi alle seguenti regole:

- i componenti del Comitato devono segnalare per iscritto con tempestività al Presidente ed alla Segreteria del Comitato ogni situazione di conflitto d'interessi, anche se potenziale, dichiarando i temi oggetto del conflitto, astenendosi dal formulare pareri e valutazioni in merito;
- i componenti del Comitato devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni che possano coinvolgere interessi propri o di soggetti, organizzazioni, enti, associazioni, comitati, società con i quali abbia rapporti. Il soggetto dovrà comunque astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; il Comitato è chiamato a decidere/prendere atto sul reale o potenziale conflitto d'interessi;
- qualora, successivamente all'adozione degli atti del Comitato, emerga un conflitto d'interessi significativamente rilevante riguardo agli atti adottati, ma non dichiarato, il Comitato chiede la sostituzione del componente in conflitto d'interesse e ne chiede la sostituzione al soggetto designante;
- per i componenti il Comitato dipendenti regionali, è richiamato il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli enti di cui all'art.1, legge regionale 15 maggio 2000 n.10, adottato con D.P. n. 510/GAB del 28.01.2014 cui è fatto rinvio;
- per ogni altro componente si richiama il Codice di comportamento approvato dall'ente o struttura di appartenenza, ove esistente e attinente, da depositare agli atti del Comitato, cui è fatto rinvio.

Art. 10

(Trasparenza e comunicazione)

Il Comitato garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori. A tal fine, per ciascuna riunione del Comitato, l'ordine del giorno, la documentazione esaminata ed una sintesi delle decisioni prese, sono resi disponibili sul sito del PSR Sicilia nell'apposita sezione dedicata al Comitato di Sorveglianza.

Articolo 11

(Gruppi 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 PSR e approvata dal Comitato, sulla base dei criteri di competenza per materia e di interesse per tema di riferimento specifico del gruppo.

Articolo 12

(Segreteria tecnica)

La Segreteria Tecnica del Comitato è in capo all'Autorità di Gestione. Essa è composta da personale dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo rurale e della Pesca mediterranea e si avvale delle apposite risorse umane, finanziarie e strumentali ad essa destinate nell'ambito delle attività di assistenza tecnica del Programma.

E' compito della Segreteria Tecnica predisporre i verbali delle riunioni ed ogni altra documentazione utile alla seduta del Comitato e curare gli aspetti organizzativi connessi alla sua funzionalità.

Espleta, a tal fine, le funzioni di istruttoria, redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione da sottoporre alle decisioni del Comitato e di tutti i compiti derivanti dall'attività di sorveglianza esercitata dal Comitato stesso e dalla concertazione con il partenariato, nonché tutti i compiti concernenti gli aspetti organizzativi.

E' istituita presso l'Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo rurale e della Pesca mediterranea – Dipartimento dell'Agricoltura e dispone di apposito indirizzo di posta elettronica.

Articolo 13 (Validità del Regolamento)

Il Comitato adotta a maggioranza semplice il proprio Regolamento interno in accordo con l'Autorità di Gestione. Il Regolamento può essere modificato, su proposta di uno o più componenti il Comitato ed approvato con decisione a maggioranza semplice da parte dello stesso, d'intesa con l'Autorità di Gestione.

In prima applicazione, il Regolamento è approvato dal Comitato su proposta dell'Autorità di Gestione alla riunione di insediamento dello stesso Comitato.

Per quanto non espressamente previsto dal Regolamento valgono le disposizioni ed i contenuti del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Consiglio e dei regolamenti di esecuzione e di attuazione, le disposizioni dell'Accordo di partenariato Italia adottato con decisione della Commissione, del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (PSR), e le altre disposizioni nazionali e regionali pertinenti.