



FEASR



REGIONE DEL VENETO



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

## **PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL VENETO 2014-2020**

# **Regolamento interno del Comitato di Sorveglianza**

**Approvato nel C.d.S. del 23/06/2015  
Modificato con procedura scritta del C.d.S. del 10/01/2017**

Art. 1  
(composizione)

Fanno parte del Comitato di sorveglianza:

- Il Presidente della Giunta regionale
- l'Autorità di Gestione, rappresentata dal Direttore della Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste, con funzione di Presidente Delegato del Comitato di Sorveglianza;
- il Direttore dell'Area Sviluppo economico;
- i Direttori delle Direzioni regionali responsabili delle misure del Programma;
- il rappresentante dell'Autorità di Gestione del FESR;
- il rappresentante dell'Autorità di Gestione del FSE;
- il responsabile regionale del FEAMP;
- il rappresentante dell'Agenzia Veneta dei pagamenti in agricoltura (AVEPA);
- il rappresentante del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- il rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- il rappresentante dell'Autorità Ambientale regionale;
- il rappresentante della Commissione Pari Opportunità del Veneto.
- il rappresentante dei GAL;
- il rappresentante dell'Unione regionale delle Province del Veneto (UPI);
- il rappresentante dell'Associazione nazionale dei Comuni Italiani (ANCI);
- il rappresentante dell'Unione nazionale dei Comuni e Comunità montane (UNCHEM);
- il rappresentante delle organizzazioni regionali dei produttori agricoli;
- il rappresentante dei sindacati dei lavoratori agricoli;
- il rappresentante delle Federazioni regionali della cooperazione agricola e agroalimentare;
- il rappresentante delle Associazioni regionali di imprese industriali, artigianali e del commercio;
- il rappresentante delle Associazioni ambientaliste di livello regionale;
- il rappresentante delle Associazioni regionali dei consumatori;
- il rappresentante delle Associazioni regionali di rappresentanza del terzo settore;
- il rappresentante degli Ordini e Collegi professionali;
- il rappresentante dell'Associazione Bancaria Italiana – ABI del Veneto.

Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di impedimento, dal membro supplente indicato nel decreto di costituzione ovvero, in assenza di indicazioni, da un sostituto appositamente delegato dal rappresentante nominato.

Il rappresentante della Commissione europea partecipa ai lavori del Comitato a titolo consultivo.

La sostituzione e/o l'integrazione dei membri del Comitato avviene su proposta del Comitato stesso.

Possono altresì partecipare alle riunioni del Comitato, su invito dell'Autorità di Gestione, il Valutatore indipendente e, in qualità di esperti, altri rappresentanti delle istituzioni comunitarie, delle amministrazioni centrali e regionali, di altre istituzioni nazionali ed esperti in relazione a specifiche materie. In tal caso l'elenco degli invitati a ciascuna riunione sarà comunicato ai membri dalla Segreteria tecnica del Comitato.

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

L'elenco dei membri del Comitato è reso pubblico attraverso la modalità indicata all'art. 10 relativo agli obblighi e procedure di trasparenza e comunicazione.

## Art. 2 (Compiti)

Il Comitato di Sorveglianza al fine di accertare le prestazioni e l'effettivo stato di attuazione del Programma:

- è consultato ed emette un parere in merito ai criteri di selezione adottati per la selezione delle operazioni;
- esamina lo stato di avanzamento del Programma rispetto ai suoi obiettivi;
- esamina gli aspetti che incidono sui risultati del Programma, comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia nell'attuazione;
- esamina le valutazioni periodiche nonché le attività ed i prodotti relativi ai progressi nell'attuazione del piano di valutazione del programma;
- esamina ed approva la relazione annuale sullo stato di attuazione del Programma e la relazione finale prima dell'invio alla Commissione Europea;
- è consultato ed esprime un parere sulle eventuali modifiche del Programma proposte dall'Autorità di Gestione;
- esamina le azioni del Programma relative all'adempimento delle condizionalità ex ante nell'ambito della responsabilità dell'autorità di gestione e riceve informazioni in merito alle azioni relative all'adempimento di altre condizionalità ex-ante;
- formula osservazioni all'Autorità di gestione in merito all'attuazione e alla valutazione del Programma comprese azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari;
- partecipa alla rete rurale nazionale per scambiare informazioni sull'attuazione del programma;
- è informato sui contenuti della valutazione ex-ante prevista per il sostegno degli strumenti finanziari (art. 37, par. 3 del regolamento UE n. 1303/2013);
- esamina il documento strategico predisposto per il sostegno degli strumenti finanziari (art. 38, par. 8 del regolamento UE n. 1303/2013);
- esprime il proprio consenso al sostegno di operazioni svolte al di fuori dell'area del PSR 2014-2020 del Veneto.

## Art. 3 (Segreteria Tecnica)

Al fine di assicurare idoneo supporto al Comitato e all'Autorità di Gestione, per l'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, nonché per i compiti concernenti gli aspetti organizzativi del Comitato, è istituita una Segreteria Tecnica presso la Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste (di seguito ADGFEASR) che:

- organizza e istruisce le riunioni del Comitato;
- trasmette ai membri del Comitato la documentazione relativa ai lavori;
- predisponde e invia il verbale delle riunioni del Comitato secondo quanto previsto dall'articolo 6;

- gestisce le procedure di consultazione scritta di cui all'art. 8.

#### Art. 4 (Riunioni)

Il Comitato è convocato dall'Autorità di Gestione almeno una volta l'anno, su sua iniziativa, o su richiesta della maggioranza semplice dei membri del Comitato in casi di necessità, debitamente motivati.

Le riunioni si tengono presso la sede della Giunta regionale del Veneto o in altra sede indicata all'atto della convocazione.

Il Comitato si intende regolarmente costituito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno il 30% dei membri è presente all'inizio dei lavori.

Su iniziativa dell'Autorità di Gestione, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative.

Le riunioni del Comitato sono riservate. L'Autorità di Gestione, qualora ne ravveda l'opportunità, può proporre riunioni del Comitato in videoconferenza.

#### Art. 5 (Ordine del giorno)

L'Autorità di Gestione stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, inserendovi anche tutte le eventuali questioni proposte per iscritto da uno o più membri del Comitato.

In caso di urgenza motivata, l'Autorità di Gestione può fare esaminare gli argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

La convocazione del Comitato è inviata almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione con allegato l'ordine del giorno e i documenti necessari ai lavori. In casi eccezionali e motivati i documenti potranno essere integrati e/o sostituiti anche dopo tale termine.

#### Art. 6 (Decisioni)

Le decisioni del Comitato relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno per i quali è prevista espressa approvazione sono validamente assunte a maggioranza dei membri presenti.

L'Autorità di Gestione, di propria iniziativa o su richiesta di un componente, può rinviare il voto su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione ovvero secondo la procedura di consultazione per iscritto di cui all'articolo 8.

Nel caso in cui al precedente articolo 5, comma 2, l'esame è rinviato se uno dei membri ne fa richiesta.

Art. 7  
(Verbali)

Il verbale, redatto dalla Segreteria Tecnica, è inviato ai componenti del Comitato entro 15 giorni dal giorno della riunione e s'intende approvato qualora entro 5 giorni dalla trasmissione non siano formulate osservazioni da parte dei membri presenti alla seduta cui il verbale si riferisce.

In caso di proposta di modifica, la ADGFEASRne informa tutti i membri del Comitato e il verbale si intende approvato, con le modifiche proposte, trascorsi 5 giorni dall'invio.

Il verbale della riunione deve riportare oltre alle decisioni anche le osservazioni, le opinioni e le proposte di tutti i componenti il Comitato.

L'Autorità di Gestione può, ove lo ritenga opportuno, trasmettere ai componenti del Comitato di Sorveglianza una sintesi delle decisioni assunte al fine di consentire alle Amministrazioni interessate la formalizzazione di atti conseguenti e connessi.

Art. 8  
(Consultazioni per iscritto)

Una procedura di consultazione scritta dei membri del Comitato può, se le circostanze lo richiedono, essere attivata dall'Autorità di Gestione. La procedura di consultazione scritta può essere attivata anche nei casi di rinvio di cui al precedente articolo 6, commi 2 e 3.

I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati a tutti i membri del Comitato.

I membri esprimono per iscritto, all'Autorità di Gestione, il loro parere entro 10 giorni lavorativi dalla data di spedizione. La mancata espressione per iscritto da parte di un membro del Comitato del proprio parere vale quale assenso. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei membri consultati.

A seguito della conclusione della consultazione scritta, la Segreteria Tecnica informa tutti i membri del Comitato circa l'esito finale.

Art. 9  
(Modalità di trasmissione delle comunicazioni e della documentazione)

Le comunicazioni e la trasmissione della documentazione che, a norma del presente regolamento deve essere inviata ai membri del Comitato o pervenire da questi alla Segreteria Tecnica, sono effettuate a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC).

Le comunicazioni e la trasmissione della documentazione alla Commissione europea sono effettuate tramite SFC.

Nel caso in cui la natura dei documenti non consenta la trasmissione a mezzo PEC, deve essere prioritariamente utilizzata la trasmissione a mezzo di altro strumento elettronico.

A tal fine, è fatto carico a tutti i componenti del Comitato di comunicare alla Segreteria Tecnica l'indirizzo PEC o il numero del Fax a cui inviare la documentazione, nonché ogni eventuale variazione degli stessi.

La Segreteria Tecnica dispone dell'indirizzo di posta elettronica certificata [adgfeasrparchiforeste@pec.regione.veneto.it](mailto:adgfeasrparchiforeste@pec.regione.veneto.it) cui inviare ogni comunicazione.

Art. 10  
(Trasparenza e comunicazione)

Per dare adeguata pubblicità ai lavori del Comitato di Sorveglianza i verbali delle riunioni e le decisioni in esito delle procedure di consultazione per iscritto saranno resi disponibili per la consultazione nel sito della Regione del Veneto [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it) e anche eventualmente attraverso strumenti di comunicazione appositamente creati.

Art. 11  
(Conflitti di interesse)

I componenti del Comitato qualora siano potenziali beneficiari di progetti cofinanziati dal PSR 2014-2020 del Veneto devono astenersi obbligatoriamente dalle discussioni e dalle decisioni che potrebbero determinare conflitti di interesse, in particolare quelle riguardanti l'allocazione delle risorse ed i criteri di selezione.

Art. 12  
(Gruppi di lavoro)

Il Comitato di Sorveglianza può istituire 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 e approvata dal Comitato, sulla base dei criteri di competenza per materia e di interesse per tema di riferimento specifico del gruppo.

Art. 13  
(Sviluppo delle capacità istituzionali ed assistenza tecnica)

Al fine di sostenere il rafforzamento delle capacità istituzionali dei componenti del Comitato, l'Autorità di Gestione, a propria discrezione, esamina la possibilità di avvalersi della misura di assistenza tecnica.

Art. 14  
(Norme attuative)

Il presente Regolamento può essere modificato, con decisione del Comitato di sorveglianza, su proposta dell'Autorità di Gestione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento interno del Comitato di sorveglianza, valgono le norme del Regolamento (CE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, del Regolamento (CE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, del Regolamento delegato (UE) della Commissione n. 240/2014 del 7 gennaio 2014, 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 di sviluppo rurale della regione Veneto (2014-2020, approvato con decisione della Commissione C(2015) 3482 del 26 maggio 2015 e le altre disposizioni regolamentari e comunitarie comunque pertinenti.