



**Programmazione 2014-2020
Regolamento Interno**

PON Città Metropolitane 2014-2020



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE CITTA' METROPOLITANE

PROGRAMMAZIONE PON FESR E FSE anni 2014-2020

REGOLAMENTO INTERNO

Il Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane
2014-2020

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, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006, e in particolare l'articolo 47, comma 2 che stabilisce che ciascun Comitato di sorveglianza adotta il proprio regolamento interno di funzionamento, l'articolo 48 che dispone in merito alla composizione del Comitato di sorveglianza, gli articoli 49 e 110 che dispongono in merito alle funzioni del Comitato di sorveglianza;

visto il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento 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" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;

visto il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006;

visto il Regolamento Delegato (UE) n. 240/2014 ed in particolare gli articoli 10 e 11 relativi alle "Norme che disciplinano la composizione e la procedura del Comitato di sorveglianza";

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;

visto il Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020 (PON METRO), approvato con Decisione comunitaria C(4998) del 14 luglio 2015;

Vista la determina del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n. 27/2015 del 3 luglio 2015 con il quale è stato designato, nel ruolo di Autorità di Gestione del PON Città Metropolitane 2014-2020, il Dirigente pro-tempore della Divisione IV della ex DGPRUC dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;

Vista la Determina del Direttore Generale dell'Agazia per la Coesione Territoriale n. 46 del 12 ottobre 2015 con la quale è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del PON Città Metropolitane 2014-2020 (in seguito denominato anche "Comitato") ed è stato, tra l'altro:

- individuato il Presidente del Comitato nella persona del Direttore Generale dell'Agazia per la Coesione Territoriale o, in sua assenza e/o impedimento, dell'Autorità di Gestione del PON;
- individuato l'elenco puntuale delle rappresentanze componenti con diritto di voto e quelle partecipanti a titolo consultivo;

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1 **(Costituzione e composizione)**

1. Il Comitato di sorveglianza (di seguito "Comitato") del PON Città Metropolitane 2014/2020 (di seguito "PON") è stato istituito con Determina n. 46 del 12 ottobre 2015.
2. Il Comitato è presieduto dal Direttore Generale dell'Agazia per la Coesione Territoriale o, in sua assenza e/o impedimento, dall'Autorità di Gestione del PON (di seguito "AdG").
3. Il Comitato è composto dai seguenti membri: i componenti partecipanti a titolo deliberativo (di seguito "componenti") ed i componenti partecipanti a titolo consultivo (di seguito "partecipanti"), in conformità all'atto istitutivo di cui al comma 1 ed ai successivi atti che ne dispongano la modifica, allegati al presente Regolamento.
4. Ogni Amministrazione, Ente o Organismo comunica all'AdG il nominativo del proprio rappresentante. Ciascuno di tali membri può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente appositamente designato dall'Amministrazione, dall'Ente o dall'Organismo rappresentato, previa comunicazione all'AdG.
5. La composizione del Comitato di Sorveglianza può essere modificata su proposta del Comitato medesimo, in conformità all'atto istitutivo di cui al comma 1.
6. Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente, il Valutatore indipendente, esperti di specifiche materie e rappresentanti di altre Amministrazioni. In tal caso l'elenco degli invitati a ciascuna riunione sarà comunicato ai componenti con diritto di voto del Comitato, dalla Segreteria Tecnica del Comitato medesimo, di cui al successivo art. 9.
7. Rappresentanti della Banca Europea per gli Investimenti (BEI) e del Fondo Europeo per gli Investimenti (FEI) possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente, qualora la BEI o il FEI forniscano un contributo al PON.

Art. 2 **(Conflitto di interessi)**

1. I componenti del Comitato dovranno sottoscrivere dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interesse in relazione alla loro partecipazione al Comitato di Sorveglianza, con riferimento al comma f) dell'art. 11 del Regolamento (UE) n. 240/2014 della Commissione. In caso di mancata sottoscrizione, decadrà il relativo diritto di partecipazione.

2. 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. 3 (Compiti)

1. Il Comitato, istituito per valutare l'attuazione del Programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi, svolge i compiti indicati negli articoli 49 e 110 del regolamento (UE) n. 1303/2013, quelli indicati nell'AP Italia 2014-2020 (all. II proposta di SIGECO), e quelli previsti dal presente Regolamento interno. In particolare, il Comitato assolve i seguenti compiti:

Esamina:

- ogni aspetto che incide sui risultati del Programma, 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'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, lo stato di avanzamento delle azioni volte a soddisfare le condizionalità ex ante applicabili non 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.

Esamina e approva:

- il regolamento interno;
- 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, prima della trasmissione alla Commissione Europea;
- il piano di valutazione del programma operativo ed eventuali modifiche dello stesso;
- 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. 4 (Convocazione e riunioni)

1. Il Comitato ha sede a Roma, è convocato dal suo Presidente almeno una volta l'anno, su iniziativa di quest'ultimo, o – in caso di necessità, debitamente motivata – su richiesta della maggioranza semplice dei membri del Comitato.
2. Le riunioni si tengono presso la sede dell'Agenzia per la Coesione Territoriale o in altra sede indicata dal Presidente all'atto della convocazione.
3. Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei componenti è presente ai lavori.
4. 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.
5. Su iniziativa del Presidente, le riunioni del Comitato possono essere precedute da consultazioni, riunioni e gruppi tecnici composti anche da rappresentanti delle Amministrazioni regionali e locali, delle Amministrazioni centrali, della Commissione europea e da altri soggetti individuati dall'Autorità di Gestione, interessati ai temi inseriti nell'ordine del giorno di cui al successivo articolo 5, comma 3. In sede di riunione del Comitato di Sorveglianza verrà data informativa delle consultazioni, riunioni e gruppi tecnici, di cui sopra.

Art. 5

(Ordine del giorno e trasmissione della documentazione)

1. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno (di seguito "odg") delle riunioni del Comitato, valutando l'eventuale inserimento delle questioni proposte per iscritto da uno o più dei suoi membri, e la invia, insieme alla convocazione di cui all'articolo 4, ai membri del Comitato, via posta elettronica, almeno 20 giorni lavorativi prima della riunione, salvo eccezioni motivate.
2. I componenti del Comitato possono chiedere, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di OdG, l'inserimento di temi da discutere, debitamente motivati e dettagliati.
3. Il Presidente, valutate le eventuali proposte, formalizza ed invia per posta elettronica almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione l'odg definitivo, ed i documenti necessari ai lavori (in particolare quelli per i quali è richiesto l'esame, la valutazione, l'approvazione, da parte del Comitato).
4. In casi di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno per l'approvazione.
5. I membri che intendono sottoporre al Comitato eventuali documenti, oggetto di specifiche richieste di discussione del Comitato, provvedono a trasmetterli alla segreteria tecnica del Comitato, di cui al successivo articolo 9, almeno 5 giorni lavorativi precedenti la riunione per consentirne il tempestivo invio a tutti i membri del Comitato.
6. In casi eccezionali e motivati, i documenti potranno essere trasmessi anche successivamente a tale termine.
7. Nei casi di necessità, il Presidente può ugualmente consultare i membri del Comitato attraverso una procedura scritta, come disciplinata dal presente regolamento interno al successivo articolo 8.

8. La trasmissione di atti e documenti tra i membri del Comitato e la Segreteria Tecnica del Comitato è effettuata a mezzo posta elettronica e/o attraverso l'utilizzo dell'area riservata del Comitato di sorveglianza del PON, disponibile sul sito dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.

9. I membri del Comitato comunicano alla Segreteria Tecnica l'indirizzo di posta elettronica, nonché tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso.

Art. 6 (Deliberazioni)

1. Le deliberazioni del Comitato sono assunte dai propri componenti secondo la prassi del consenso. Le decisioni adottate sono vincolanti anche per i soggetti assenti e possono essere assunte anche in assenza del soggetto direttamente interessato.

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 5, comma 4 ("urgenza motivata"), il voto può essere rinviato qualora il Comitato lo ritenga opportuno.

Art. 7 (Verbali)

1. I verbali delle riunioni debbono riportare oltre alle deliberazioni e alle raccomandazioni del Comitato, anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.

2. Entro 45 giorni lavorativi dalla riunione, il verbale viene trasmesso ai membri del Comitato; il verbale si intende approvato se non pervengono osservazioni ostative entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del documento.

3. Le (eventuali) richieste di integrazioni e/o modifiche debbono essere inoltrate per iscritto alla Segreteria Tecnica del Comitato. In tal caso il verbale modificato può essere approvato mediante procedura scritta attivata dal Presidente, in conformità all'articolo 8.

Art. 8 (Consultazioni per iscritto)

1. Nei casi di necessità motivata, anche ai fini dell'approvazione del verbale, il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri del Comitato.

2. La procedura di consultazione per iscritto può essere attivata anche nei casi di rinvio di cui al precedente articolo 6, commi 2 e 3.

3. I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati via posta elettronica ai membri del Comitato, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro 10 giorni lavorativi dalla data di spedizione, sempre a mezzo

posta elettronica. La mancata espressione per iscritto del proprio parere da parte di un componente vale quale assenso.

4. In casi d'urgenza, tuttavia, tale lasso di tempo può essere ridotto – su decisione del Presidente – a 5 giorni lavorativi. La relativa decisione sarà adottata, in assenza di obiezioni, decorso il relativo termine.

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

Art. 9

(Segreteria Tecnica del Comitato)

1. 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 (di seguito "Segreteria tecnica"), presso l'Autorità di Gestione.

2. La Segreteria Tecnica svolge le funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione da sottoporre alle decisioni dal Comitato e quelli concernenti gli aspetti organizzativi delle riunioni del Comitato.

3. La Segreteria Tecnica provvede ad inviare ai componenti copia di tutto il materiale presentato nel corso del Comitato e non già precedentemente inviato, per posta elettronica e/o attraverso l'utilizzo dell'area riservata del Comitato di sorveglianza del PON, sul sito dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, entro i 15 giorni lavorativi successivi alla data della riunione.

4. La Segreteria Tecnica svolge altresì attività di supporto ai Gruppi di lavoro di cui al successivo articolo 11.

5. L'indirizzo di posta elettronica della segreteria tecnica è: cdsponmetro14-20@agenziacoesione.gov.it

6. Gli oneri di funzionamento della Segreteria Tecnica, ivi comprese eventuali spese per il personale dedicato, sono poste a carico delle risorse del PON, Asse 5, "Assistenza Tecnica", nel rispetto delle disposizioni in materia di ammissibilità delle spese.

Art. 10

(Procedure di modifica del PON)

1. L'Autorità di Gestione del PON Città Metropolitane 2014-2020 sottopone al Comitato, per la relativa approvazione, le eventuali proposte di modifica del PON medesimo, ai fini del successivo inoltro alla Commissione Europea.

2. L'Autorità di Gestione del PON Città Metropolitane 2014-2020 informa il Comitato e discute per l'approvazione in merito a eventuali modifiche apportate agli elementi del Programma non oggetto di decisione da parte della Commissione Europea.

Art. 11
(Gruppi di lavoro)

1. All'interno del Comitato possono essere costituiti, per l'esame di specifici argomenti, Gruppi di Lavoro che possono riunirsi con frequenza diversa da quella stabilita per il Comitato, per l'eventuale approfondimento di specifiche tematiche.
2. Possono essere chiamati a partecipare ai Gruppi di Lavori esperti in relazione alla specificità degli argomenti trattati.
3. Il Comitato, nell'identificare i componenti dei Gruppi di Lavoro, attribuisce ad un membro le funzioni di coordinamento.
4. I Gruppi di Lavoro hanno l'obbligo di trasmettere i propri verbali alla Segreteria tecnica del Comitato.

Art. 12
(Trasparenza e comunicazione)

1. Alla composizione del Comitato è data la necessaria ed opportuna pubblicità in coerenza con quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013.
2. Il Comitato di Sorveglianza garantisce un'adeguata informazione dei 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.
3. I verbali delle riunioni, una volta approvati, saranno resi disponibili per la consultazione nell'apposito sito istituzionale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, a cura del Responsabile della Comunicazione del PON Città Metropolitane 2014-2020, di concerto con la Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza, anche attraverso strumenti di comunicazione appositamente creati.
4. 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.

Art. 13
(Validità del Regolamento/Norme attuative)

1. Il presente Regolamento può essere modificato, con decisione del Comitato, d'intesa con l'Autorità di Gestione.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni previste dalla Decisione della Commissione C (2015)4998 del 14 luglio 2015 che approva il PON Città Metropolitane 2014 -2020, le norme del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e le normative comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

Allegati al presente Regolamento:

- *D.D. n. 46 del 12 ottobre 2015;*
- *D.D. n. 63 del 18 novembre 2015.*