

REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA PER IL DOCUP REGIONE VENETO OBIETTIVO 2 DEL FESR

Il Comitato di sorveglianza per il DOCUP Regione Veneto Obiettivo 2 anni 2000-2006, istituito con deliberazione della Giunta della Regione del Veneto n. 3036 del 09/11/2001 stabilisce, ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento CE n. 1260/99 del Consiglio del 21/06/1999, il seguente Regolamento interno nel quadro istituzionale, giuridico e finanziario dello Stato membro e lo adotta d'intesa con l'Autorità di gestione.

ARTICOLO 1 Composizione del Comitato di sorveglianza

Fanno parte del Comitato di sorveglianza in qualità di componenti effettivi:

a) RAPPRESENTANTI REGIONALI:

- Il Presidente della Giunta Regionale o un suo delegato, in qualità di presidente;
- L'Assessore Regionale ai Fondi Comunitari - FESR, in qualità di vice-presidente;
- Il Segretario Generale della Programmazione;
- Il Segretario regionale al Bilancio e Finanza;
- Il Segretario regionale alle Attività produttive;
- L'Autorità di gestione nella persona del Dirigente della Direzione regionale Programmi Comunitari;
- L'Autorità di pagamento nella persona del Dirigente regionale alla Ragioneria e Tributi;
- L'autorità ambientale nella persona del Segretario regionale all'Ambiente e Lavori Pubblici.

b) RAPPRESENTANTI DELLE AMMINISTRAZIONI NAZIONALI:

- Un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento delle Politiche di sviluppo e coesione, Servizio per le politiche dei fondi strutturali comunitari;
- Un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;
- Un rappresentante del Ministero delle Attività Produttive;

Partecipano, inoltre, a titolo consultivo:

- Un rappresentante designato dalla Commissione UE;
- Due rappresentanti delle categorie economiche;
- Due rappresentanti delle forze sociali;
- Un rappresentante della Commissione Regionale Pari Opportunità;
- Un rappresentante dell'Unioncamere;
- Un rappresentante degli enti locali;
- Il rappresentante dell'Autorità di gestione del POR Obiettivo 3 Veneto ;

- Il rappresentante dell'Autorità di gestione del PSR Veneto;
- Un rappresentante del FORUM TERZO SETTORE;
- Un rappresentante del Consiglio Regionale.

Possono partecipare alle riunioni del Comitato su invito del Presidente, in qualità di esperti, altri rappresentanti delle istituzioni comunitarie, delle amministrazioni centrali o regionali, di altre istituzioni nazionali ed esperti in relazione a specifiche materie di volta in volta trattate.

Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di assenza, da un membro supplente appositamente designato dall'amministrazione o istituzione rappresentata.

ARTICOLO 2

Compiti del Comitato di sorveglianza

Il Comitato di sorveglianza segue l'attuazione del DOCUP e si accerta dell'efficienza e della qualità dell'esecuzione delle forme di intervento.

Il Comitato assolve, tra l'altro, conformemente a quanto indicato dall'art. 35 del Regolamento (CE) 1260/99, i seguenti compiti:

1. Conferma o adatta il Complemento di Programmazione, compresi i criteri di selezione delle operazioni finanziate a titolo di ciascuna misura e gli indicatori fisici e finanziari da impiegare nella sorveglianza dell'intervento, secondo quanto disposto dall'art. 15 del Regolamento (CE) 1260/99;
2. Valuta periodicamente il grado di coerenza fra le azioni realizzate e i progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi specifici e propone interventi per una maggiore coerenza di tali azioni con gli obiettivi;
3. Esamina i risultati dell'esecuzione ed, in particolare, il conseguimento degli obiettivi fissati a livello dettagliato di misure, nonché la valutazione intermedia di cui all'art. 42 del Regolamento (CE) 1260/99;
4. Esamina ed approva i rapporti annuali e finali di esecuzione predisposti dall'Autorità di gestione del DOCUP, prima che siano trasmessi alla Commissione;
5. Esamina ed approva le proposte di modifica inerenti al contenuto della decisione della Commissione concernente la partecipazione dei Fondi.
6. Propone all'Autorità di gestione del DOCUP, qualora se ne ravvisi la necessità, eventuali adattamenti o revisioni degli interventi che rendano maggiormente conseguibili gli obiettivi generali prefissati dal DOCUP o che risultino orientati a migliorare la gestione degli interventi stessi anche sotto il profilo di carattere finanziario. Qualsiasi adattamento del DOCUP Ob. 2 viene eseguito conformemente all'art. 34 par. 3 del Regolamento (CE) n. 1260/99;
7. Esamina eventuali specifiche questioni sottoposte dall'Autorità di Gestione, nel quadro delle attività di sorveglianza sull'attuazione del DOCUP Ob. 2 svolte dalla stessa, per l'adozione delle necessarie decisioni.
8. Assume le competenze anche per le funzioni relative alla chiusura del DOCUP Ob. 2 1997-1999.

ARTICOLO 3

Modalità di Funzionamento

1. Le riunioni hanno luogo normalmente presso la sede della Giunta Regionale del Veneto e sono indette dal Presidente. Il Comitato si riunisce di norma due volte l'anno.
2. La convocazione del Comitato, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo della riunione e dell'ordine del giorno provvisorio, viene inviata a tutti i componenti almeno 20 giorni prima della data fissata per la riunione stessa.
3. I componenti del Comitato possono chiedere, entro 5 giorni dall'invio a mezzo posta elettronica della proposta di ordine del giorno, l'inserimento di temi da discutere debitamente motivati e documentati.
4. L'ordine del giorno definitivo, nonché la relativa documentazione, devono essere inviati ai membri del Comitato almeno 10 giorni prima della data prevista per la riunione. In casi eccezionali e motivati, i documenti possono essere trasmessi anche successivamente a tale termine, in ogni caso entro 2 giorni prima della riunione del Comitato.
5. Il Presidente può, in casi eccezionali, disporre convocazioni urgenti del Comitato purché ciascun componente ne venga a conoscenza almeno 7 giorni prima della riunione.
6. La preparazione della riunione del Comitato può essere preceduta da una riunione tecnica e comunque, almeno una volta l'anno, i membri del Comitato trattano delle attività di valutazione, pubblicità ed informazione del DOCUP. L'organismo responsabile della valutazione sarà, in tali casi, invitato a partecipare alla riunione tecnica.
7. Le discussioni del Comitato sono riservate.
8. Il Comitato è regolarmente costituito se è presente la maggioranza assoluta dei componenti effettivi. Le decisioni del Comitato sono adottate con il consenso dei componenti presenti alla riunione.
9. Il verbale è inviato ai membri del Comitato entro il termine di 30 giorni dalla data della riunione.
Il verbale si intende approvato qualora non pervengano osservazioni ostantive entro 15 giorni dall'invio a mezzo posta elettronica del documento.
Una sintesi delle decisioni assunte dal Comitato viene predisposta dalla Segreteria e inviata ai componenti del Comitato nei giorni immediatamente successivi alla riunione.

ARTICOLO 4

Procedure di consultazione scritta

Il Presidente può attivare, se le circostanze lo richiedono, una procedura di consultazione scritta dei membri del Comitato.

I documenti da sottoporre all'esame, mediante la procedura di consultazione scritta, devono essere inviati a tutti i membri del Comitato i quali esprimono eventuali obiezioni entro 15 giorni. Decorso tale termine, è adottata la relativa decisione.

In caso di particolare urgenza, il Presidente può ridurre tale termine.

ARTICOLO 5

Modalità di trasmissione

Tutta la documentazione e la corrispondenza che, a norma del presente Regolamento, deve essere inviata ai membri del Comitato o pervenire da questi alla Segreteria del Comitato stesso, di cui al successivo art. 6 , è trasmessa, di regola, tramite posta elettronica.

A tal fine, è fatto carico a tutti i componenti del Comitato di comunicare alla Segreteria del Comitato l'indirizzo di posta elettronica ed il numero di fax a cui inviare la documentazione.

La Segreteria del Comitato dispone dell'indirizzo di posta elettronica a cui inviare l'eventuale documentazione.

ARTICOLO 6

Segreteria del Comitato

La segreteria del Comitato è assicurata dalla Direzione Programmi Comunitari.

La Segreteria è responsabile dell'organizzazione delle riunioni del Comitato, della preparazione dell'insieme dei documenti necessari ai lavori del Comitato, della stesura della sintesi delle decisioni assunte dal Comitato e del verbale delle riunioni nonché della diffusione dell'informazione dei lavori del Comitato compresa la gestione e l'aggiornamento della pagina web del Comitato stesso.

Gli oneri di funzionamento della Segreteria del Comitato, ivi comprese eventuali spese per il personale impiegato, sono posti a carico delle risorse del DOCUP Ob. 2, Asse 5 "Assistenza tecnica", nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 30 del Regolamento 1260/99 nonché del Regolamento 1685/2000 in materia di ammissibilità della spesa.

ARTICOLO 7

Modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato, in caso di necessità, con decisione del Comitato, fermo restando quanto stabilito dalle disposizioni contenute nel DOCUP.

ARTICOLO 8

Norme di attuazione

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni di cui al DOCUP Ob. 2, del Regolamento (CE) 1260/99 e le altre disposizioni regolamentari e comunitarie comunque pertinenti.