

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE MARCHE

REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA

Art. 1 (Composizione)

Il Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della regione Marche (di seguito "Comitato"), approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. C(2015) 5345 del 28 luglio 2015, è istituito in conformità alle disposizioni comunitarie, nonché sulla base di quanto previsto dal programma approvato.

Il Comitato istituito con Deliberazione della Giunta Regionale delle Marche n. 814 del 5/10/2015 e s.m.i., è presieduto dall'Autorità di Gestione del programma o da un suo delegato e risulta composto dai seguenti membri aventi diritto di voto:

1. l'Assessore all'Agricoltura
2. l'Autorità di gestione del PSR
3. i Dirigenti dei Servizi coinvolti nella programmazione e nel coordinamento della gestione delle misure;
4. Le Organizzazioni agricole professionali;
5. I rappresentanti delle cooperative;
6. I rappresentanti dei sindacati dei lavoratori agricoli;
7. Il rappresentante dell'organismo di rappresentanza dei GAL regionali;
8. I rappresentanti delle associazioni interprofessionali;
9. Un rappresentante delle imprese agromeccaniche;
10. Un rappresentante regionale dell'ANCI;
11. Un rappresentante delle Unioni volontarie dei Comuni
12. Un rappresentante dell'Unione regionale delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
13. Un rappresentante delle Associazioni dei consumatori operanti a livello regionale;
14. Un rappresentante delle Associazioni ambientaliste operanti a livello regionale;
15. Un rappresentante dell'Autorità di Gestione del FESR;
16. Un rappresentante dell'Autorità di Gestione del FSE;
17. Un rappresentante dell'Autorità di Gestione del FEAMP;
18. Un rappresentante del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
19. Un rappresentante delle Università Regionali;
20. Un rappresentante dell'Ordine Regionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali;

21. Un rappresentante congiunto dei Collegi dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati;
22. Un rappresentante del Collegio Interprovinciale Marche degli Agrotecnici e degli Agrotecnici Laureati;
23. Un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
24. Un rappresentante dell'Autorità Ambientale Regionale;
25. Un rappresentante della Commissione Pari Opportunità della Regione Marche;
26. Un rappresentante del Ministero italiano dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare (dipartimento per lo Sviluppo sostenibile, cambiamenti climatici ed energia).
27. Il Servizio meteorologico della Protezione Civile;
28. L'Autorità di bacino;
29. Rappresentanti della ricerca e del mondo accademico compresi gli istituti, i centri di ricerca e i dipartimenti universitari che si occupano di cambiamenti climatici;
30. Le ONG con specifiche esperienze in cambiamenti climatici;
31. Un rappresentante dell'ABI- Associazione Bancaria Italiana.

Ciascuno dei membri effettivi può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente appositamente designato e indicato nel decreto di nomina dei componenti o da un sostituto appositamente delegato dal rappresentante nominato.

Secondo quanto stabilito dall'art. 48, comma 3 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ai lavori del Comitato partecipa a titolo consultivo un rappresentante della Commissione Europea (DG AGRI).

Partecipa inoltre a titolo consultivo un rappresentante di AGEA organismo pagatore.

Ai lavori del Comitato possono inoltre partecipare, oltre al presidente della Commissione Consiliare competente in materia di politiche comunitarie o suo delegato, il valutatore indipendente del PSR e altri soggetti invitati dal presidente in funzione delle materie trattate.

Art. 2 (Compiti)

Il Comitato si accerta dell'effettiva attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della regione Marche e delle sue prestazioni e a tal fine assume le seguenti funzioni:

- è consultato ed emette un parere, entro quattro mesi dall'approvazione del programma, in merito ai criteri di selezione degli interventi finanziati, i quali sono riesaminati secondo le esigenze della programmazione;
- esamina l'attuazione del programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi ponendo particolare attenzione ai risultati degli interventi di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici posti in essere dal PSR.
- esamina tutti gli aspetti che incidono sui risultati del programma comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia dell'attuazione;
- è consultato ed emette un parere, qualora lo ritenga opportuno, sulle eventuali modifiche del programma proposte dall'Autorità di Gestione;

- esamina e approva le relazioni annuali sull'attuazione del programma prima che vengano trasmesse alla Commissione
- 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;
- partecipa alla rete rurale nazionale per scambiare informazioni sull'attuazione del programma;

Art. 3 (Riunioni)

Il Comitato si riunisce almeno una volta all'anno su iniziativa del suo Presidente o su richiesta di almeno metà dei componenti con funzione deliberante in casi di necessità debitamente motivati.

Il Comitato si intende regolarmente costituito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno il 30% dei membri effettivi o sostituti è presente ai lavori.

Le riunioni si tengono in Ancona, presso la sede della Giunta regionale delle Marche, o in altra sede indicata dal Presidente all'atto della convocazione.

Su iniziativa del Presidente, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni tecniche preparatorie, gruppi di lavoro, ai quali possono partecipare tutti i membri del Comitato, o parte di essi, a seconda delle questioni da approfondire.

Il Presidente, se lo ritiene opportuno, può altresì proporre anche riunioni del Comitato in videoconferenza.

Art. 4 (Ordine del giorno)

Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, inserendovi anche eventuali questioni proposte per iscritto da uno o più membri del Comitato.

In caso di urgenza, il Presidente può chiedere al Comitato di esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Il Presidente invia ai membri del Comitato la convocazione con la proposta di ordine del giorno almeno 15 giorni lavorativi prima della riunione. I componenti del Comitato possono chiedere, entro 4 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di ordine del giorno, l'inserimento di ulteriori temi da discutere, debitamente motivati e dettagliati.

Il Presidente, valutate le proposte, formalizza l'ordine del giorno almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione, inviando l'ordine del giorno definitivo ed i documenti necessari ai lavori.

In casi eccezionali e motivati i documenti potranno essere trasmessi anche successivamente a tale termine.

Art. 5 (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 con funzioni deliberative presenti. In caso di parità numerica tra le posizioni in accordo e quelle in disaccordo, prevale la posizione condivisa dal Presidente del Comitato.

Il Presidente del Comitato, su sua iniziativa o su richiesta di un componente, può rinviare il voto su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione oppure secondo la procedura di consultazione per iscritto di cui all'art.7.

Art. 6 (Verbali)

I verbali delle riunioni, redatti dalla segreteria tecnica, sono inviati ai componenti del Comitato entro 15 giorni lavorativi dal giorno della riunione e si intendono approvati qualora entro 5 giorni lavorativi dalla trasmissione non siano formulate osservazioni da parte dei membri presenti alla seduta cui i verbali si riferiscono.

In caso di proposta di modifica, la segreteria tecnica ne informa, tramite posta elettronica, tutti gli altri membri del Comitato ed il verbale si intende approvato, con le modifiche proposte, trascorsi 5 giorni lavorativi dall'ulteriore invio.

I verbali delle riunioni devono indicare la sede, la data, l'ora della riunione, l'elenco dei presenti, l'ordine dei lavori, una sintesi delle decisioni assunte, le opinioni e le proposte degli altri soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo, e sono sottoscritti dal Presidente del Comitato e dal responsabile della Segreteria Tecnica.

I verbali sono trasmessi alla Commissione Europea secondo le procedure da questa definite.

Art. 7 (Procedure scritte)

Il Presidente può, se le circostanze lo richiedono, attivare una procedura di consultazione scritta dei membri. La procedura scritta può essere attivata anche nei casi di rinvio di cui all'art.5, ultimo comma.

I documenti da sottoporre all'esame mediante procedura scritta sono trasmessi per posta elettronica, o resi disponibili sul sito dedicato, e su di essi i membri esprimono per iscritto il loro parere entro 10 giorni lavorativi dalla data di spedizione.

La relativa decisione sarà adottata, in assenza di motivate obiezioni, decorso tale termine.

In presenza di obiezioni, le decisioni saranno assunte a maggioranza dei membri consultati.

A seguito della conclusione della procedura, la segreteria tecnica informa i membri circa l'esito finale.

In casi pienamente giustificati o urgenti può essere utilizzata, con le stesse modalità sopra esposte, una procedura scritta accelerata: la proposta, in questo caso, si intende adottata se la maggioranza dei membri effettivi non avrà formulato obiezioni entro cinque giorni lavorativi dalla data di spedizione della medesima.

Art. 8
(Trasmissione della documentazione)

La documentazione che, a norma del presente Regolamento, deve essere inviata ai membri del Comitato, o che deve pervenire da questi alla Segreteria Tecnica del Comitato stesso, è trasmessa a mezzo posta elettronica.

Nel caso in cui la natura dei documenti non consenta la trasmissione a mezzo posta elettronica, si provvederà tramite un sito internet dedicato.

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

La trasmissione della documentazione alla Commissione UE avviene tramite il sistema SFC 2014.

La Segreteria Tecnica dispone del seguente indirizzo di posta elettronica "sorveglianza.PSR@regione.marche.it", cui inviare ogni documentazione e comunicazione.

Art. 9
(Segreteria tecnica)

Il Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura provvede, con proprio decreto, alla costituzione della Segreteria Tecnica del Comitato, che è responsabile della redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione da sottoporre alle decisioni del Comitato, nonché degli aspetti organizzativi dello stesso.

Art. 10
(Trasparenza e comunicazione)

Il Comitato garantisce adeguata informazione sui propri lavori.

Per dare adeguata pubblicità ai lavori del Comitato i verbali delle riunioni e tutti i documenti relativi saranno resi disponibili per la consultazione nel sito istituzionale del Servizio Ambiente e Agricoltura <http://agricoltura.regionemarche.it/> ed eventualmente anche attraverso forme e 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 delle Marche devono dichiararlo ed astenersi obbligatoriamente dalle discussioni e dalle decisioni che potrebbero determinare conflitti di interesse, in particolare quelle riguardanti l'allocazione delle risorse e i criteri di selezione.

Art. 12
(Sviluppo delle capacità istituzionali ed assistenza tecnica)

Il sostegno al rafforzamento delle capacità istituzionali dei membri del comitato di sorveglianza con diritto di voto potrà essere fornito dalla Rete Rurale Nazionale, soprattutto per le tematiche di carattere sovraregionale, coerentemente con le indicazioni del reg. UE 240/2014 art.17.3. L'Autorità di Gestione potrà esaminare l'eventualità di avvalersi della misura di assistenza tecnica del PSR per soddisfare ulteriori fabbisogni di supporto dei componenti volti ad una loro

partecipazione più efficace alla sorveglianza del programma. Le spese organizzative e di funzionamento del Comitato di Sorveglianza sono poste a carico della misura “assistenza tecnica” del PSR.

Per la partecipazione alle sedute del Comitato non è prevista la corresponsione di alcun compenso.

Art. 13
(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 nel presente Regolamento valgono le disposizioni previste dai Regolamenti (UE) n. 1303/2015 e n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, dal Reg. delegato 240/2014 “ codice europeo di condotta sul partenariato”, dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 nonché dalle altre disposizioni regolamentari e comunitarie comunque pertinenti.