

**REGOLAMENTO INTERNO del COMITATO DI  
SORVEGLIANZA**

**del P.O.R. Marche F.S.E. 2014–2020**

***“Obiettivo: Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”***

*(come da ultima modifica approvata con D.G.R. n. 1495 del 23/11/2020, approvata altresì dal Comitato di Sorveglianza stesso nella seduta del 16/12/2020)*

Il Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo Regionale FSE 2014/20 (in seguito denominato anche "Comitato")

visto il regolamento UE n. 1303 del 17 dicembre 2013 che abroga il regolamento CE n. 1083/2006 e, in particolare, gli artt. 47, 48, 49 e 110;

visto il Programma Operativo Regionale FSE 2014/20, approvato con decisione della Commissione C(2014) 10094 del 17 dicembre 2014;

vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 158 del 9/3/2015 che istituisce il Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo Regionale (POR) FSE 2014/20 e s.m.;

d’intesa con l’Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale FSE 2014/20;

**ADOTTA IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO:**

**ART. 1  
COMPOSIZIONE**

Il Comitato è presieduto dall’Assessore competente in materia di Formazione e Lavoro o, in caso di assenza o impedimenti dell’Assessore competente, dal Dirigente cui compete la funzione di Autorità di Gestione.

Sono **membri effettivi** del Comitato, in conformità con quanto previsto nell’atto istitutivo dello stesso, i seguenti soggetti:

- il Presidente della Giunta Regionale Marche (o suo sostituto), avente la delega alle Politiche Comunitarie, in qualità di Presidente del Comitato di Sorveglianza;
- l’Autorità di Gestione del POR Marche FSE 2014/20, o suo sostituto;
- un rappresentante dell’ANPAL – Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro - Coordinamento del Fondo Sociale Europeo, in qualità di capofila del FSE;
- un rappresentante del *Dipartimento per le Politiche di Coesione* presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in qualità di amministrazione nazionale responsabile del raccordo con le amministrazioni statali e regionali per la predisposizione della programmazione

economica e finanziaria e di destinazione territoriale delle risorse della politica di coesione europea e nazionale;

- un rappresentante dell'*Agenzia per la Coesione Territoriale*, in qualità di amministrazione nazionale responsabile del coordinamento generale delle politiche dei Fondi strutturali;
- un rappresentante del Ministero dell'Economia e Finanze – Ispettorato Generale per i rapporti con l'Unione Europea (IGRUE);
- l'Autorità di Gestione del POR Marche FESR 2014/20, o suo sostituto;
- l'Autorità di Gestione regionale del FEASR, o suo sostituto;
- un rappresentante regionale del FEAMP;
- il responsabile dell'Autorità di Audit o suo sostituto;
- gli assessori (o loro sostituti) e i dirigenti (o loro sostituti) delle Strutture regionali competenti in materia di: Lavoro, Formazione, Istruzione, Politiche Sociali;
- il Dirigente (o suo sostituto) del Servizio *Stazione Unica Appaltante Marche* (SUAM);
- il Dirigente (o suo sostituto) del Servizio *Risorse umane, organizzative e strumentali*;
- un rappresentante per ognuna delle cinque Amministrazioni provinciali;
- un rappresentante per ciascuna delle associazioni dei lavoratori maggiormente rappresentative (C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L., U.G.L.);
- due rappresentanti delle associazioni industriali, designati rispettivamente dalla Confindustria e dalla CONFAPI;
- due rappresentanti delle associazioni artigiane, designati congiuntamente da C.N.A., CONFARTIGIANATO, C.A.S.A. e C.L.A.A.I.;
- due rappresentanti delle associazioni commercianti, designati rispettivamente da CONFCOMMERCIO e da CONFESERCENTI;
- due rappresentanti delle cooperative, designati congiuntamente dalle quattro Centrali Cooperative regionali giuridicamente riconosciute (LEGACOOP MARCHE, CONFCOOPERATIVE MARCHE, U.N.C.I. e A.G.C.I. MARCHE);
- un rappresentante delle associazioni agricole, designato congiuntamente da COLDIRETTI, C.I.A., CONFAGRICOLTURA, e COPAGRI MARCHE;
- un rappresentante del Terzo Settore, designato dal "*Forum Regionale del Terzo Settore*";
- un rappresentante della Consulta regionale per la disabilità;
- il Consigliere regionale di parità nominato ai sensi della legge n. 125 del 10/4/1991, o suo sostituto;
- il Presidente della Commissione Regionale Pari Opportunità o suo sostituto;
- un rappresentante nominato congiuntamente dalle associazioni ABI e ANIA;
- il responsabile regionale dell'ANCI, o suo sostituto;
- il responsabile regionale dell'UNCEM, o suo sostituto;
- un rappresentante della Conferenza dei Rettori delle Università Marchigiane;
- il responsabile dell'Ufficio Scolastico Regionale, o suo sostituto.

Sono membri **membri consultivi** del Comitato:

- un rappresentante della Commissione europea, individuato nel Capo Unità responsabile per l'Italia della Direzione Generale Occupazione, Affari sociali e Inclusione, o suo sostituto (o membro supplente);
- il Presidente pro-tempore della Commissione consiliare competente per le politiche comunitarie o suo sostituto;
- l'Autorità di Gestione (o suo sostituto) del PON Inclusione sociale;
- l'Autorità di Gestione (o suo sostituto) del PON Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento;
- l'Autorità di Gestione (o suo sostituto) del PON Governance e Capacità Istituzionale;
- l'Autorità di Gestione (o suo sostituto) del PON Sistemi e Politiche Attive per l'Occupazione;
- l'Autorità di Gestione (o suo sostituto) del PON Iniziativa Occupazione Giovani;

- l'Autorità Ambientale regionale (o suo sostituto);
- un rappresentante del Dipartimento per le Pari Opportunità presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- un rappresentante del Dipartimento per la Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- un rappresentante regionale dell'associazione sindacale CIDA – Manager e alte professionalità per l'Italia;
- un rappresentante dell'associazione “*Tecnostruttura delle Regioni per il FSE*”.

Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente appositamente designato dall'Amministrazione, dall'Ente o dall'Organismo rappresentato.

La composizione del Comitato può essere modificata su proposta del Comitato medesimo. Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente, altri rappresentanti delle istituzioni comunitarie, delle amministrazioni centrali e regionali e di altre istituzioni nazionali in relazione a specifiche questioni o esperti in specifiche tematiche, attinenti agli argomenti all'ordine del giorno.

I membri effettivi del Comitato, ad eccezione di quelli che rappresentano l'Autorità di Gestione e le strutture regionali e le Province coinvolte nella gestione delle risorse FSE, qualora potenziali attori di progetti cofinanziati dal FSE, si astengono obbligatoriamente dalle discussioni e dalle decisioni riguardanti l'allocazione delle risorse, i criteri di selezione e, in generale, tutte le tematiche che potrebbero determinare conflitti di interesse.

## **ART. 2 COMPITI**

Il Comitato di Sorveglianza si riunisce almeno una volta all'anno per valutare l'attuazione del programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi. A tal fine svolge i compiti indicati negli articoli 49 e 110 del regolamento (UE) n. 1303/2013, quelli indicati nell'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020, e quelli previsti dal presente Regolamento interno.

Il Comitato assolve, in particolare ai seguenti compiti:

### **Esamina:**

- a) ogni aspetto che incide sui risultati del programma operativo comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia dell'attuazione;
- b) i progressi realizzati nell'attuazione del piano di valutazione e il seguito dato ai risultati delle valutazioni;
- c) l'attuazione della strategia di comunicazione;
- d) l'esecuzione dei grandi progetti;
- e) l'attuazione dei piani d'azione comuni;
- f) le azioni intese a promuovere la parità tra uomini e donne, le pari opportunità, la non discriminazione, compresa l'accessibilità per persone con disabilità;
- g) le azioni intese a promuovere lo sviluppo sostenibile;
- h) se del caso, le condizionalità ex ante non sono 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;
- i) gli strumenti finanziari.

### **Esamina e approva:**

- a) 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;
- b) le relazioni di attuazione annuali e finali;
- c) il piano di valutazione del programma operativo ed eventuali modifiche dello stesso, anche quando uno dei due è parte del piano di valutazione comune a norma dell'articolo 114, paragrafo 1;
- d) la strategia di comunicazione per il programma operativo ed eventuali modifiche della stessa;
- e) eventuali proposte di modifiche al programma operativo presentate dall'autorità di gestione.

### **ART. 3 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

Il Comitato è convocato dal suo Presidente almeno una volta l'anno, su iniziativa di quest'ultimo, o su richiesta della maggioranza semplice dei membri del Comitato in casi di necessità, debitamente motivata.

Il Comitato si intende regolarmente riunito se almeno la metà dei membri effettivi è presente ai lavori. Nel caso non sia presente almeno la metà dei membri effettivi, relativamente ai punti dell'ordine del giorno per i quali sono previsti l'esame, l'approvazione e la valutazione da parte del Comitato, si procede con Procedura Scritta: i termini previsti nel successivo art. 4 sono nel qual caso ridotti a 5 giorni.

Su iniziativa del Presidente, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici composti da esperti esterni, appositamente convocati, e da membri del Comitato dei quali non è richiesta la presenza di un numero minimo.

Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento delle questioni proposte per iscritto da uno o più membri del Comitato, e lo sottopone al Comitato per l'adozione.

In casi di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

I membri del Comitato ricevono unicamente a mezzo di posta elettronica la convocazione e la bozza dell'ordine del giorno, salvo eccezioni motivate, almeno due settimane prima della riunione.

L'ordine del giorno definitivo, i documenti per i quali è richiesto l'esame, la valutazione e l'approvazione da parte del Comitato vengono trasmessi unicamente per posta elettronica almeno 10 (dieci) giorni prima della riunione.

Il Presidente può, in casi eccezionali e motivati, disporre convocazioni urgenti del Comitato purché ciascun componente ne venga a conoscenza almeno una settimana prima della riunione.

Le deliberazioni del Comitato sono assunte secondo la prassi del consenso, qualora non sia avanzata richiesta di procedere a votazione.

Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può rinviare la decisione 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.

Relativamente al Verbale di ciascuna riunione, ai fini della sua approvazione, una bozza dello stesso viene trasmessa dalla Segreteria Tecnica del Comitato ai membri dello stesso di norma entro 60

giorni lavorativi dalla riunione; il verbale si intende approvato se non pervengono osservazioni nei termini previsti dall'art. 4 (15 giorni).

Nel caso in cui, invece, pervengano richieste scritte, inviate anche a mezzo e-mail, di modifiche o integrazioni, il Verbale con le modifiche, se accoglibili, viene ritrasmesso ai membri del Comitato per la sua approvazione, sempre con la procedura scritta di cui all'art. 4.

Il Comitato di Sorveglianza può istituire gruppi di lavoro settoriali e tematici, come strumento di approfondimento di questioni specifiche.

I gruppi di lavoro svolgono la loro attività su specifico mandato del Comitato, secondo le modalità di funzionamento fissate dal Comitato stesso.

#### **ART. 4 PROCEDURA SCRITTA**

Nei casi di necessità motivata il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri del Comitato.

I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati ai membri del Comitato, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro 15 giorni dalla data di spedizione via posta elettronica, fatto salvo il termine di cui al precedente art. 3.

La mancata espressione per iscritto da parte di un membro del Comitato del proprio parere vale assenso.

Il Presidente informa i membri dell'esito della procedura.

#### **ART. 5 SEGRETERIA TECNICA**

Il Comitato si avvale, per l'espletamento delle sue funzioni, di un'apposita Segreteria Tecnica.

L'Autorità di Gestione, con il supporto della Segreteria Tecnica, predispone i verbali delle riunioni ed ogni altra documentazione utile alla seduta del Comitato.

La Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza è in capo all'Autorità di Gestione.

#### **ART. 6 PROCEDURE DI MODIFICA DEL POR**

L'Autorità di Gestione del POR sottopone al Comitato di Sorveglianza, per la relativa approvazione, eventuali proposte di modifica degli elementi del POR approvati dalla Commissione Europea, ai fini del loro successivo inoltro alla stessa Commissione per la successiva decisione di approvazione.

L'Autorità di Gestione del POR informa il Comitato di Sorveglianza in merito ad eventuali modifiche apportate agli elementi del POR non oggetto di decisione da parte della Commissione europea.

#### **ART. 7 TRASPARENZA E COMUNICAZIONE**

Il Comitato di Sorveglianza garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori. A tal fine, al termine delle riunioni del Comitato, il Presidente provvede alla diffusione di un comunicato stampa che sintetizzi le principali deliberazioni assunte.

Per dare adeguata pubblicità ai lavori del Comitato, i verbali delle riunioni, una volta approvati, sono resi disponibili per la consultazione nell'apposito sito dell'Autorità di Gestione [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it) della Regione Marche, a cura del Responsabile della Comunicazione del

POR, di concerto con la Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza, anche attraverso strumenti di comunicazione appositamente creati.

I contatti con la stampa avvengono sotto la responsabilità del Presidente..

Il Responsabile della Comunicazione del POR sottopone annualmente al Comitato di Sorveglianza una comunicazione sulla qualità e l'efficienza delle azioni informative e pubblicitarie, corredata eventualmente di idonei prodotti dimostrativi.

## **ART. 8**

### **VALIDITA' DEL REGOLAMENTO/ NORME ATTUATIVE**

Il presente Regolamento può essere modificato, con decisione del Comitato di sorveglianza, d'intesa con l'Autorità di Gestione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni previste dalla Decisione della Commissione C(2014) 10094 del 17/12/2014 di approvazione del POR Marche FSE 2014/20, le norme del Regolamento 1303/2013, quelle del Regolamento 1304/2013 e le altre disposizioni regolamentari comunitarie pertinenti.