



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



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO 2014-2020

REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA

(PROPOSTA)

Articolo 1

(oggetto del regolamento)

Il presente Regolamento ha per oggetto la definizione delle regole di funzionamento del Comitato di Sorveglianza istituito in applicazione del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento, ai sensi dei Regolamenti (UE) n.1303/2013 e n.1305/2013.

Articolo 2

(composizione del Comitato di Sorveglianza)

Fanno parte del Comitato di Sorveglianza, in qualità di membri effettivi:

- a) il dirigente del Servizio Politiche sviluppo rurale, in qualità di Presidente;
- b) il dirigente del Dipartimento Territorio, Agricoltura, Ambiente e Foreste;
- c) il rappresentante dell'Autorità di Gestione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e del Fondo Sociale europeo (FSE);
- d) il responsabile provinciale del Fondo Europeo Pesca (FEAMP);
- e) il dirigente del Servizio Agricoltura;
- f) il dirigente del Servizio Foreste e Fauna;
- g) il dirigente del Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette;
- h) il dirigente del Dipartimento competente in materia di affari finanziari;
- i) un rappresentante della Commissione Europea - Direzione Generale dell'agricoltura e dello Sviluppo Rurale;
- j) un rappresentante del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- k) un rappresentante dell'Organismo Pagatore;
- l) un rappresentante delle Associazioni ambientaliste;
- m) un rappresentante dell'Osservatorio Trentino Clima;
- n) un rappresentante della Commissione provinciale per le Pari Opportunità;
- o) un rappresentante del settore della cooperazione agricola;
- p) un rappresentante per l'Organizzazione Sindacale agricola più rappresentativa operante in Provincia di Trento;
- q) un rappresentante delle altre Organizzazioni Sindacali agricole operanti in Provincia di Trento;
- r) un rappresentante del Dipartimento infrastrutture e Mobilità;
- s) un rappresentante dell'Autorità ambientale;
- t) un rappresentante delle Associazioni provinciali di imprese industriali, artigianali e del commercio;
- u) un rappresentante delle minoranze linguistiche;
- v) un rappresentante delle Associazioni datoriali, in rappresentanza dei settori economici e finanziari;
- w) un rappresentante dell'Agenzia Provinciale per la Protezione dell'Ambiente;
- x) un rappresentante del Museo della Scienza di Trento;
- y) un rappresentante dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali.

Ciascuno dei membri effettivi può essere sostituito, in caso di impedimento alla partecipazione ad un singolo Comitato, da un supplente appositamente designato dal rappresentante nominato,

La sostituzione e/o integrazione permanente dei membri del Comitato avviene su proposta del Presidente. Eventuali integrazioni o aggiornamenti alla composizione del Comitato saranno oggetto di approvazione da parte della Giunta Provinciale.

Possono altresì partecipare alle riunioni del Comitato:

- **di propria iniziativa**, i rappresentanti della Commissione Europea con funzione consultive;
- **su invito del Presidente**, in qualità di membri con funzioni consultive, ulteriori rappresentanti della Commissione Europea, dello Stato, della Provincia Autonoma di Trento, del partenariato economico sociale del territorio costituito ai fini dell'attuazione della misura Leader e i valutatori indipendenti.

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 le modalità indicate all'art. 10 relativo agli obblighi e alle procedure di trasparenza e comunicazione.

Nel rispetto della disciplina comunitaria, al fine di garantire uno svolgimento efficace dei lavori del Comitato e, allo stesso tempo, un'adeguata rappresentatività, partecipano al Comitato con diritto di voto i membri dal punto a) al punto t) (compreso) del primo comma del presente articolo.

Articolo 3 (funzioni del Comitato di Sorveglianza)

In conformità all'art.49 del Reg. (UE) 1303/2013, il Comitato di Sorveglianza:

- è il soggetto principale per valutare l'attuazione del programma ed i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi, tracciando regolarmente un bilancio dell'esecuzione del Programma;
- si riunisce almeno una volta all'anno per esaminare tutti gli aspetti che incidono sui risultati del Programma, comprese le verifiche di efficacia dell'attuazione;
- è consultato ogniqualvolta siano apportate modifiche ai contenuti del Programma e, qualora lo ritenga opportuno, esprime un parere sulle eventuali modifiche del programma proposte dall'Autorità di Gestione;
- può formulare osservazioni all'Autorità di Gestione in merito all'attuazione ed alla valutazione del Programma, comprese azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari. Il comitato di sorveglianza controlla le azioni intraprese a seguito delle stesse.

Inoltre, in conformità all'art. 74 del Reg. (UE) 1305/2013, il Comitato di Sorveglianza:

- 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 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 nell'ambito delle responsabilità dell'autorità di gestione e riceve informazioni in merito alle azioni relative all'adempimento di altre condizionalità ex ante;
- partecipa alla rete rurale nazionale per scambiare informazioni sull'attuazione del Programma;
- esamina e approva le relazioni annuali sullo stato di attuazione del Programma prima che vengano trasmesse alla Commissione;
- propone, se del caso, i necessari adeguamenti e le misure correttive ai ritardi dell'attività di sorveglianza;
- coordina i diversi interventi realizzati nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale, armonizzandoli con le altre politiche comunitarie, in modo da realizzare gli obiettivi strategici del Programma;
- accerta che le azioni svolte con il contributo della Commissione siano attuate conformemente:
 - agli obiettivi, alla strategia, al piano di finanziamento e alle previsioni di realizzazione materiale definiti nel Programma;
 - alle priorità indicate nel Programma;
 - ai regolamenti e alle disposizioni che disciplinano lo sviluppo rurale;
 - alle condizioni e alle disposizioni definite nella Decisione della Commissione con cui è approvato il Programma;
 - alle politiche comunitarie;
- analizza l'andamento degli indicatori di monitoraggio finanziari e di realizzazione del Programma;
- analizza le eventuali proposte di modifica dei contenuti del Programma;
- decide le modifiche finanziarie al Programma;
- garantisce e condivide la pubblicità del Programma e la partecipazione finanziaria della comunità.

Articolo 4 (segreteria tecnica del comitato)

La segreteria del Comitato è assicurata dal Servizio Politiche Sviluppo Rurale per l'Autorità di Gestione della Provincia Autonoma di Trento, via G.B. Trener, 3.

La Segreteria svolge le seguenti funzioni:

- organizza e istituisce le riunioni del Comitato;
- invia a tutti i membri del Comitato la documentazione relativa ai lavori;
- redige e trasmette il verbale delle riunioni del Comitato. Il verbale indica la sede, la data, l'ora della riunione, l'elenco dei presenti e l'ordine dei lavori; riporta il resoconto degli interventi dei membri in sede di Comitato e le

decisioni assunte; è sottoscritto dal Presidente e viene trasmesso in copia a ciascuno dei componenti entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori del Comitato stesso;

- gestisce le procedure di consultazione scritta del Comitato, secondo quanto previsto dal regolamento interno del Comitato di Sorveglianza.

Articolo 5 (verbale)

- Il verbale si intende approvato qualora entro 5 giorni dalla trasmissione non vengano formulate osservazioni da parte dei membri presenti alla seduta cui il verbale si riferisce. In caso di proposta di modifica, il Presidente ne informa tramite posta elettronica tutti i membri del Comitato ed il verbale si intende approvato, con le modifiche proposte, trascorsi 5 giorni dall'invio. Il Presidente può, qualora lo ritenga opportuno, trasmettere ai componenti del Comitato di Sorveglianza una sintesi delle osservazioni, degli interventi e delle decisioni assunte al fine di consentire ai componenti interessati la formalizzazione degli atti conseguenti e connessi.

Articolo 6 (riunioni del comitato di sorveglianza)

- a) Il Presidente convoca il Comitato e lo presiede. Formula l'ordine del giorno, dirige le discussioni, imposta le questioni e concede la parola ai componenti del Comitato;
- b) Il Presidente notifica inoltre alla Commissione, e, in caso di necessità, alle autorità nazionali, le proposte e le decisioni del Comitato, onde consentire l'adozione dei provvedimenti necessari per l'applicazione delle suddette decisioni;
- c) Il Comitato si riunisce una volta all'anno, o più volte, qualora particolari esigenze lo richiedano;
- d) Le riunioni hanno luogo di norma presso la sede della Provincia Autonoma di Trento e sono indette dal Presidente, su iniziativa propria o di almeno cinque membri permanenti del Comitato, anche su richiesta della Commissione europea o del Ministero delle politiche Agricole, Alimentari e Forestali. Le riunioni del Comitato sono riservate. Il Presidente, qualora ne ravveda l'opportunità, può proporre riunioni del Comitato in videoconferenza;
- e) Il Comitato viene convocato almeno dieci giorni lavorativi prima della data fissata, mediante lettera contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare. La convocazione verrà trasmessa ai membri del comitato per via informatica (tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata PEC o PITRE). Nel caso in cui la natura dei documenti non consenta la trasmissione a mezzo PEC o PITRE, deve essere prioritariamente utilizzata la trasmissione a mezzo di un altro strumento elettronico (posta elettronica non certificata);
- f) Le comunicazioni e la trasmissione della documentazione alla Commissione europea sono effettuate tramite il programma SFC.
- g) Il Presidente può, in casi eccezionali, disporre convocazioni urgenti del Comitato. In caso di necessità e di urgenza qualora lo ritenga opportuno, il Presidente può attivare il Comitato con procedura di consultazione scritta secondo le modalità di cui al successivo articolo 8;
- h) Al Comitato possono essere invitati anche membri non effettivi, qualora particolari esigenze ne richiedessero la presenza e per le loro competenze in specifiche materie;
- i) Nell'indire la riunione, il Presidente ne specifica il motivo e stende l'ordine del giorno che va distribuito unitamente alla relativa documentazione almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione. In casi eccezionali e motivati, i documenti potranno essere integrati o/o sostituiti anche dopo tale termine;
- j) L'ordine del giorno viene trattato seguendo la successione prevista nella lettera di convocazione. Il Presidente, anche su richiesta di un solo membro, può proporre l'anticipazione o la posticipazione di un punto iscritto all'ordine del giorno, previo assenso di tutti i presenti. In caso di urgenza motivata, il Presidente può esaminare gli argomenti non iscritti all'ordine del giorno. In sede di Comitato di sorveglianza, l'esame di tale argomento può essere rinviato se uno dei membri ne fa richiesta.
- k) Ogni componente può chiedere altrimenti, in sede di riunione l'inserimento di ulteriori punti nell'ordine del giorno.

Articolo 7 (quorum costitutivo e deliberativo)

- Quorum costitutivo: il Comitato si intende regolarmente costituito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno 11 membri effettivi con diritto di voto sono presenti all'inizio dei lavori.
- Quorum deliberativo: 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.

Il Presidente, 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 scritta di cui all'articolo 8.

Articolo 8

(procedura scritta)

In caso di necessità e di urgenza o qualora lo ritenga opportuno, il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri della Comitato. I documenti da sottoporre all'esame devono essere inviati a tutti i componenti dello stesso, che possono esprimere per iscritto il loro parere entro cinque giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica. Qualora, entro il tempo previsto, non pervengano osservazioni scritte alla segreteria del Comitato, il parere dei membri effettivi si ritiene favorevole. La relativa decisione sarà adottata, in assenza di obiezioni, decorso tale termine.

In presenza di obiezioni, queste saranno trasmesse per posta elettronica a tutti i componenti del Comitato con parere motivato dell'Autorità di Gestione. I membri del Comitato potranno effettuare rilievi per iscritto entro cinque giorni lavorativi dalla data di spedizione delle obiezioni via posta elettronica. Le decisioni sono assunte dalla maggioranza semplice dei membri effettivi consultati. A seguito della conclusione della consultazione scritta, l'Autorità di Gestione informa tutti i membri del Comitato circa l'esito finale.

Art. 9

(trasmissione della documentazione)

La documentazione che deve essere inviata ai componenti del Comitato di Sorveglianza o pervenire da questi alla Segreteria tecnica del Comitato, a norma del presente regolamento, è trasmessa per via informatica (tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata PEC o PITRE). Nel caso in cui la natura dei documenti non consenta la trasmissione a mezzo PEC o PITRE, deve essere prioritariamente utilizzata la trasmissione a mezzo di un altro strumento elettronico (posta elettronica non certificata). Le comunicazioni e la trasmissione della documentazione alla Commissione europea sono effettuate tramite SFC. Se la natura dei documenti non consente la trasmissione a mezzo posta elettronica, si utilizzerà la trasmissione via fax. A tal fine, è fatto carico a tutti i componenti del Comitato di Sorveglianza di comunicare alla Segreteria Tecnica l'indirizzo PEC, di posta elettronica o il numero di Fax a cui inviare la documentazione, nonché ogni eventuale variazione degli stessi. La Segreteria Tecnica dispone dei seguenti indirizzi di posta elettronica cui inviare ogni documentazione: serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it o psrtrento@provincia.tn.it ;

Art. 10

(trasparenza e comunicazione)

Per dare adeguata pubblicità alle attività del Comitato di Sorveglianza, i verbali delle riunioni e le decisioni adottate saranno resi disponibili per la consultazione nell'apposito sito www.psr.provincia.tn.it ed eventualmente anche attraverso strumenti di comunicazione appositamente creati.

Articolo 11

(conflitto di interesse)

I componenti del Comitato di Sorveglianza, qualora siano potenziali beneficiari di progetti cofinanziati dal PSR 2014-2020 della Provincia Autonomia di Trento devono obbligatoriamente astenersi dalle discussioni e dalle decisioni che potrebbero determinare conflitti di interesse, in particolare quelle riguardanti la ripartizione delle risorse e i criteri di selezione.

Articolo 12

(transizione)

In considerazione del fatto che la programmazione relativa al periodo 2007 – 2013, in fase di conclusione, prevede la prosecuzione di adempimenti e funzioni di sorveglianza, il Comitato di cui al presente regolamento svolgerà attività di sorveglianza anche in relazione al PSR di tale periodo. Il Presidente del Comitato, se necessario, avrà cura di invitare alla discussione su questi argomenti le Amministrazioni e gli Organismi interessati membri del Comitato di Sorveglianza per il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, qualora non presenti nel Comitato del PSR 2014-2020.

Articolo 13

(assistenza tecnica)

Al fine di svolgere le proprie mansioni e sostenere il rafforzamento delle capacità istituzionali dei componenti del Comitato, il Presidente, a propria discrezione, esamina la possibilità di avvalersi dell'assistenza tecnica.

Articolo 14

(modifiche del regolamento)

Il presente Regolamento può essere modificato, in caso di necessità, con decisioni del Comitato. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni previste dalla Decisione della Commissione Europea C(2015) 5377 di data 3 agosto 2015 e le norme dei Regolamenti (UE) n.1303/2013 e n.1305/2013 e le altre disposizioni regolamentari e comunitarie comunque pertinenti.