



UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE:
l'Europa investe nelle zone rurali



Regione Umbria
Giunta Regionale

Comitato di Sorveglianza del PSR per l'Umbria 2014-2020 Regolamento interno

Punto 5 all'OdG

Comitato di Sorveglianza 02 luglio 2020

**PROGRAMMA DI
SVILUPPO RURALE
PER L'UMBRIA**

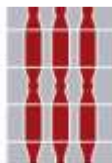
**2014
2020**



La Giunta regionale, ai sensi degli articoli 47 e 48 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e per i compiti di cui all'art. 49 del medesimo regolamento, ha tra l'altro approvato, con atto n.778 del 29 giugno 2015, lo schema di regolamento interno del Comitato di Sorveglianza del PSR per l'Umbria 2014 – 2020.



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas



Regione Umbria

Giunta Regionale

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-
2020**

(Decisione C(2015)4156 del 12 giugno 2015)

Regolamento Interno del Comitato di Sorveglianza
(art. 49 Reg UE n. 1303/2013)

Il Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo rurale per l'Umbria 2014-2020 (in seguito denominato "Comitato"), istituito con Deliberazione della Giunta regionale n. 778 del 29 giugno 2015 e s.m.i., al fine di esercitare le proprie funzioni in conformità con quanto previsto dall'art. 49 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e rispetto di quanto previsto dall'art. 11 del Reg. 240 del 7/01/2014, in accordo con l'Autorità di gestione, adotta il presente regolamento interno.

Articolo 1 Composizione

~~Il Comitato è presieduto dal Presidente della Giunta Regionale dell'Umbria o da suo delegato.~~

Sono membri del Comitato:

- Il Presidente della Regione Umbra che presiede il Comitato di Sorveglianza **o da suo delegato**;
- ~~L' Assessore regionale alle Politiche agricole e agroalimentari - Sviluppo rurale - Programmazione forestale e sviluppo della montagna - Promozione sistemi naturalistici, aree protette e Parchi - Rapporti con l'Agenzia forestale dell'Umbria - Rapporti con l'Agenzia regionale per l'ambiente (ARPA) - Tutela e valorizzazione ambiente~~ **Assessore alle politiche agricole e agroalimentari ed alla tutela e valorizzazione ambientale dell'Umbria**, con funzioni di Vice-Presidente del Comitato;
- L'Autorità di Gestione del Programma di sviluppo rurale Umbria 2014-2020 - ~~Direttore della Direzione Regionale agricoltura, ambiente, energia, cultura, beni culturali e spettacolo~~ **Dirigente del Servizio Sviluppo rurale e programmazione attività agricole, garanzia delle produzioni e controlli**;
- L'Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FESR e FSE 2014-2020 della Regione Umbria - ~~Direttore della Direzione regionale alla Programmazione, Affari internazionali ed europei. Agenda digitale, Agenzie e società partecipate~~ **Risorse, Programmazione, Cultura, Turismo**;
- Il Direttore della Direzione Regionale salute, welfare. ~~Organizzazione e risorse umane~~ **Salute e Welfare**;
- Il Direttore della Direzione Regionale risorse finanziarie e strumentali. ~~Affari generali e rapporti con i livelli di governo~~
- ~~Il Direttore della Direzione Regionale attività produttive. Lavoro, formazione e istruzione~~ **Sviluppo economico, Agricoltura, Lavoro, Istruzione, Agenda Digitale**;
- Il Direttore della Direzione Regionale ~~governo del territorio e paesaggio. Protezione civile. Infrastrutture e mobilità~~ **Governo del territorio, Ambiente, Protezione civile**;
- ~~Il Dirigente del Servizio sviluppo rurale e agricoltura sostenibile~~;
- Il Dirigente del Servizio ~~Innovazione, promozione, irrigazione, zootecnia e fitosanitario~~ **Sistema di conoscenza ed innovazione, servizi alla popolazione ed al territorio rurale**;
- Il Dirigente del Servizio ~~Aiuti alle imprese~~ **Sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari**;
- ~~Il Dirigente del Servizio Servizi alle imprese e diversificazione~~;
- Il Dirigente del Servizio ~~Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica~~ **e faunistica venatoria**;
- Il Dirigente del Servizio ~~Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema~~;
- Il Dirigente del Servizio ~~Programmazione comunitaria~~;
- Il Dirigente del Servizio ~~Programmazione negoziata~~;

- Il Dirigente del Servizio Valutazioni ambientali, sviluppo e sostenibilità ambientale (Autorità Ambientale);
- Il Dirigente del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale;
- un rappresentante del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- la Consiglieria di Parità dell'Umbria;
- un rappresentante dell'Organismo Pagatore (AGEA);
- un rappresentante per ogni GAL;
- tre rappresentanti delle associazioni dei consumatori;
- un rappresentante del Parco 3A PTA scarl;
- un rappresentante dell'Università degli Studi di Perugia;
- un rappresentante di Umbria Digitale Spa;
- un rappresentante di ABI – Associazione Bancaria Italiana;
- un rappresentante di ARPA – Agenzia Regionale per la protezione ambientale;
- un rappresentante di AUR – Agenzia Umbria Ricerche;
- un rappresentante dell'Agenzia Forestale Regione Umbria;
- un rappresentante della Camera di Commercio di Perugia;
- un rappresentante della Camera di Commercio di Terni;
- un rappresentante della Consulta regionale per l'immigrazione;
- un rappresentante di Confindustria Umbria;
- un rappresentante di Confapi Umbria;
- un rappresentante di Confcommercio dell'Umbria;
- un rappresentante di Confesercenti dell'Umbria;
- un rappresentante di CNA Umbria;
- un rappresentante di Confartigianato Imprese Umbria;
- un rappresentante dell'A.N.C.I. Umbria;
- un rappresentante dell'U.N.C.E.M. dell'Umbria;
- un rappresentante della Coldiretti Umbria;
- un rappresentante della Confagricoltura dell'Umbria;
- un rappresentante della Confederazione Italiana Agricoltori dell'Umbria;
- un rappresentante del Copagri – Confederazione Produttori Agricoli dell'Umbria;
- un rappresentante per ciascuna delle associazioni e cooperative agricole e agroalimentari: A.N.C.A. Umbria, Confcooperative dell'Umbria;
- un rappresentante per ciascuna delle organizzazioni sindacali regionali: C.G.I.L., C.I.S.L. e U.I.L.;
- un rappresentante per ciascuna delle Associazioni interprofessionali presenti in Umbria: Assoprol (Assoc. Produttori olivicoli dell'Umbria); APROL; Perugia-OP Gruppo Grifo agroalimentare; OPTA; OPIT ; OPOO (Organizz. Produttori olivicoli olive-olio);
- un rappresentante per ciascuno degli ordini e dei collegi professionali: Dottori Agronomi e Forestali (province di Perugia e Terni); Collegio Provinciale dei periti agrari e dei periti agrari laureati (province di Perugia e Terni); Collegio Interprovinciale agrotecnici di Arezzo-Grosseto-Perugia-Siena-Terni; Collegio dei geometri (province di Perugia e Terni); Ordine degli ingegneri (province di Perugia e Terni); Ordine dei Geologi della Regione Umbria; Ordine degli Architetti, pianificatori, paesaggisti, conservatori (province di Perugia e Terni);
- un rappresentante per ciascuna delle associazioni ambientaliste: Italia Nostra; WWF; Legambiente; LIPU; Green Peace;
- un rappresentante per ciascuna delle associazioni dei produttori biologici: Pro Bio e AIAB (Associazione Italiana Agricoltori biologici);
- un rappresentante del Centro per le Pari Opportunità;
- un rappresentante dell'Osservatorio regionale sulle disabilità.

Partecipa inoltre ai lavori del Comitato di Sorveglianza un rappresentante della Commissione Europea con funzioni consultive.

Su invito del Presidente del Comitato di Sorveglianza ed in relazione all'argomento trattato, possono partecipare ai lavori del Comitato, con funzione consultiva, anche il valutatore indipendente del PSR, esperti di altre amministrazioni e/o enti (con particolare riferimento al personale competente in materia di cambiamenti climatici, ambiente ed innovazione) e un rappresentante del FEI. La partecipazione di esperti viene comunicata ai membri del Comitato in occasione dell'invio dei documenti posti all'ordine del giorno della seduta.

La Composizione del Comitato può essere modificata su proposta del Comitato medesimo.

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.

La Composizione del Comitato può essere modificata su proposta del Comitato medesimo.

Articolo 2 Funzioni

Il Comitato accerta l'effettiva attuazione del programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2014-2020 ed i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi come indicato nell'art. 74 del Reg. 1305/2013. A tal fine il Comitato:

- a) è consultato ed emette un parere entro i quattro mesi dall'approvazione del programma, in merito ai criteri di selezione degli interventi finanziati. I criteri di selezione sono riesaminati secondo le esigenze della programmazione;
- b) esamina le attività e i prodotti relativi ai progressi nell'attuazione del piano di valutazione del programma;
- c) esamina, in particolare, le azioni del programma relative all'adempimento della condizionalità ex ante nell'ambito della responsabilità dell'autorità di gestione e riceve informazioni in merito alle azioni relative all'adempimento di altre condizionalità ex ante;
- d) partecipa alla rete rurale nazionale per scambiare informazioni sull'attuazione del programma;
- e) esamina e approva la relazione annuale sullo stato di attuazione del programma prima della loro trasmissione alla Commissione;
- f) esamina ed approva la strategia di comunicazione del programma, viene informato sulla sua attuazione e approva eventuali sue modifiche;
- g) si riunisce almeno una volta all'anno per valutare l'attuazione del programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi, comprese le previsioni di attuazione del programma stesso;
- h) esamina tutti gli aspetti che incidono sui risultati del programma, comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia dell'attuazione;
- i) è consultato e, qualora lo ritenga opportuno, esprime un parere sulle eventuali modifiche del programma proposte dall'Autorità di gestione;
- j) formula eventuali osservazioni all'AdG in merito all'attuazione e alla valutazione del programma, comprese le azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari. Il Comitato controlla le azioni intraprese a seguito delle stesse.

Articolo 3

Convocazioni e riunioni

Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno e comunque ogni volta che si renda necessario.

La convocazione della riunione è effettuata su iniziativa del Presidente o, in caso si renda necessario, su richiesta motivata della maggioranza dei membri del comitato.

Le riunioni si tengono presso le sedi della Regione Umbria o in altra sede indicata dal Presidente all'atto della convocazione.

Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se è presente ai lavori almeno il 30 per cento dei membri. In caso di impossibilità a partecipare alla singola riunione, i membri designati possono essere rappresentati da un proprio delegato.

Sono esclusi dal Comitato i membri che per due sedute consecutive non partecipano ai lavori.

Su iniziativa del Presidente le riunioni del Comitato possono essere precedute da consultazioni e riunioni tecniche preparatorie.

Articolo 4

Ordine del giorno e trasmissione della documentazione

Il Presidente del Comitato stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni. L'ordine del giorno può essere integrato da argomenti proposti e debitamente motivati per iscritto da uno o più membri del Comitato che dovranno pervenire alla Segreteria tecnico-amministrativa del Comitato entro 3 giorni lavorativi dalla trasmissione dell'ordine del giorno.

Le convocazioni e l'ordine del giorno trasmessi tramite posta elettronica, fax o posta ordinaria, salvo motivate eccezioni, almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione. I dieci giorni decorrono dalla data di spedizione della comunicazione avvenuta tramite posta elettronica. I documenti relativi ai punti da esaminare sono resi pubblici e accessibili ai membri del Comitato di norma 10 giorni lavorativi prima della data prevista per la convocazione (data coincidente con la spedizione della comunicazione) tramite caricamento nell'area riservata del sito web della regione appositamente creata, alla quale i membri del Comitato sono autorizzati tramite specifica password ad accedere

In casi eccezionali e motivati i documenti potranno essere resi disponibili anche successivamente a tale termine, in ogni caso entro 5 giorni prima della riunione del Comitato.

Nel caso di integrazione dell'ordine del giorno, i relativi documenti saranno inviati tempestivamente e comunque entro 5 giorni lavorativi prima della riunione del Comitato.

Analogamente ai termini sopra riportati, la lettera di convocazione contenete l'ordine del giorno e i documenti relativi, sono trasmessi alla Commissione Europea tramite sistema SFC 2014.

In caso di urgenza il Presidente può far esaminare dal Comitato argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 5

Decisioni del Comitato

Le decisioni del Comitato sono assunte secondo la prassi del consenso dei membri presenti ai lavori, sentito il parere della Commissione Europea.

Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro del Comitato può rinviare la decisione su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o alla riunione successiva qualora ne ravvisi la necessità.

Le decisioni assunte dal Comitato in procedura ordinaria di cui all'articolo 4 e in procedura scritta di cui all'articolo 6, sono verbalizzate dalla Segreteria tecnica del Comitato e rese pubbliche nell'area dedicata ai membri del Comitato stesso e sul portale della Commissione europea (SFC 2014).

Articolo 6

Consultazione scritta

In caso di necessità, il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta inviando ai membri del Comitato la convocazione e l'ordine del giorno tramite posta elettronica e fax o posta ordinaria.

I membri del Comitato esprimono per iscritto il loro parere entro dieci giorni lavorativi dalla data di trasmissione della convocazione a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella lettera di convocazione. Decorso tale termine, in assenza di obiezioni scritte, la proposta risulta accettata (silenzio-assenso). In caso di osservazioni scritte, le stesse sono rese pubbliche e accessibili ai membri del Comitato, tramite caricamento nell'apposita area riservata del sito web della regione ed il termine previsto di dieci giorni lavorativi dalla data di trasmissione mediante posta elettronica della convocazione viene allungato di altri 3 giorni lavorativi affinché i membri del Comitato possano esprimersi in merito.

In particolari motivate circostanze, può essere attivata una procedura di consultazione scritta di urgenza, nella quale i componenti del Comitato possono esprimere per iscritto il loro parere entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento. La mancata espressione per iscritto da parte di un Componente del Comitato del proprio parere costituisce assenso.

Articolo 7

Approvazione Verbali

I verbali delle riunioni predisposti dalla Segreteria tecnico-amministrativa del Comitato, sono pubblicati e accessibili ai membri del Comitato entro trenta giorni dalla riunione tramite caricamento nell'apposita area riservata del sito web della regione. I verbali si intendono approvati, qualora entro dieci giorni lavorativi dalla trasmissione, non siano state formulate osservazioni da parte degli stessi membri effettivi, presenti alla seduta.

I verbali devono comunque riportare le osservazioni e le proposte dei membri del Comitato.

Eventuali richieste di integrazioni o modifiche devono essere inviate per iscritto alla Segreteria Tecnico-amministrativa del Comitato che provvede ad inoltrarle tramite posta elettronica, a tutti i componenti del Comitato. Tali richieste si intendono approvate qualora entro 15 giorni dalla trasmissione, non siano state formulate osservazioni da parte dei membri presenti alla riunione. In caso di ulteriori osservazioni, l'approvazione del verbale della riunione viene posto all'ordine del giorno della riunione successiva del Comitato.

Articolo 8

Trasparenza e comunicazione

Il Comitato garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori. A tal fine, il Presidente del Comitato provvederà alla diffusione di un comunicato contenente la sintesi delle

principali deliberazioni assunte, tramite la pagina del sito web della Regione Umbria <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020>

Articolo 9 Conflitto d'interesse

I Componenti del Comitato, qualora si trovino in conflitto di interessi in quanto potenziali attuatori, di progetti cofinanziati ovvero prestatori di attività professionale per conto di potenziali beneficiari dovranno astenersi obbligatoriamente dalle determinazioni che potrebbero rappresentare conflitti di interesse ovvero quelli riguardanti l'allocazione delle risorse, i criteri di selezione e, in generale, tutte le tematiche che potrebbero generare conflitti d'interesse.

Articolo 10 Validità del regolamento

Il presente regolamento ha validità fino alla chiusura del periodo di programmazione FEASR 2014-2023 e può essere modificato con decisione del Comitato d'intesa con l'Autorità di gestione e qualora sia necessario dalla Commissione.

Articolo 11 Spese per il funzionamento del Comitato

Le condizioni, i principi e le modalità che regolamentano i rimborsi delle spese per il funzionamento del Comitato di Sorveglianza, sono disciplinati nell'ambito della misura Assistenza tecnica (Misura 20) del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.

Articolo 12 Norme attuative

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme del Regolamento (UE) n. 1305/2013, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del Regolamento delegato n. 240/2014 nonché le disposizioni previste dalla Decisione della Commissione europea C(2015)4156 del 12/06/2015 di approvazione del Programma di sviluppo rurale della Regione Umbria 2014-2020.