



COMITATO DI SORVEGLIANZA DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE OB. 2 REGIONE TOSCANA REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la composizione e il funzionamento del Comitato di Sorveglianza del DOCUP ob. 2 della Regione Toscana ai sensi del Reg.(CE) n. 1260/99.

Art. 2

Composizione del Comitato

Conformemente alle disposizioni comunitarie è costituito nell'ambito del partenariato un Comitato incaricato della sorveglianza del DOCUP ob.2 anni 2000-2006.

Il Comitato è presieduto dall'Assessore Regionale pro-tempore con delega all'Artigianato, P.M.I., Industria, Innovazione, Promozione e Internazionalizzazione del sistema produttivo, Cooperazione di produzione e Lavoro o, in sua assenza, dal dirigente regionale pro-tempore del Settore "Programmi comunitari in materia extragricola" in qualità di Autorità di Gestione del DOCUP ob.2.

Sono Componenti effettivi del Comitato:

- Il Presidente
- L'Autorità di Gestione;
- L'Autorità di Pagamento;
- L'Autorità Ambientale Regionale;
- Il Funzionario responsabile dell'Assistenza tecnica **con funzione di Segretario**;
- Il Funzionario responsabile del Piano dell'Informazione e Pubblicità;
- Un Rappresentante della Commissione Regionale di Pari Opportunità;
- Un Rappresentante regionale del Comitato di Sorveglianza ob. 3;
- Un Rappresentante del Comitato di Sorveglianza del Piano di sviluppo rurale
- Un Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Servizio IGRUE;
- Un Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Servizio Fondi Strutturali;
- Un Rappresentante del Ministero delle Attività produttive;
- Un Rappresentante del Ministero dell'Ambiente;
- Un Rappresentante dell'Unione Regionale delle Province Toscane.

Ai lavori del Comitato partecipano come Componenti consultivi:

- Un Rappresentante della Commissione Europea D.G. "Regio";
- Un Rappresentante della Commissione Europea D.G. "Ambiente";
- Un Rappresentante della B.E.I.;

- Un Rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Pari Opportunità;
- La Consigliera Regionale di Parità
- Un Rappresentante per ciascuna Organizzazione di Categoria maggiormente rappresentativa dell'Industria, dell'Artigianato, del Commercio e del Turismo;
- Un Rappresentante per ciascuna delle Amministrazioni Provinciali interessate;
- Un Rappresentante per le Amministrazioni Comunali;
- Un Rappresentante per le Comunità Montane;
- Un Rappresentante per ciascuna Centrale Cooperativa di produzione e lavoro;
- Un Rappresentante per ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative;
- Due Rappresentanti delle O.N.G. di cui uno del settore ambiente.

Per garantire la necessaria continuità ed autorevolezza al Comitato non è consentita la partecipazione ai lavori, con diritto di intervento e di voto, a Funzionari di Enti e/o Organizzazioni presenti in sostituzione del Componente effettivo e/o Supplente, salvo eccezioni anticipatamente motivate per scritto alla Segreteria del Comitato.

Il Presidente decide la partecipazione ai lavori del Comitato di soggetti interessati in qualità di uditori con diritto di intervento, stabilmente o di volta in volta.

Art. 3

Organi del Comitato

Sono organi del Comitato il “COORDINAMENTO TECNICO” e la “SEGRETERIA TECNICA”.

1. Il Coordinamento Tecnico

Per una preventiva istruttoria e valutazione tecnica degli argomenti previsti all'OdG delle sedute del Comitato, è previsto l'insediamento di un apposito gruppo di lavoro denominato “Coordinamento tecnico” composto da:

- L'Autorità di Gestione;
- L'Autorità di Pagamento;
- L'Autorità Ambientale Regionale;
- Il Rappresentante della Commissione Pari Opportunità;
- I Rappresentanti della Commissione Europea;
- Il Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Serv. Fondi strutturali;
- Il Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE;
- Il Rappresentante della Società di Valutazione;
- Il Rappresentante della Società di Monitoraggio;
- Il Segretario del Comitato.

Il Coordinamento Tecnico è coordinato dall'Autorità di Gestione e si riunisce, di norma, il giorno antecedente alla seduta ufficiale del Comitato.

Possono partecipare ai lavori del Coordinamento Tecnico, su proposta dell'Autorità di Gestione, i Responsabili di Asse, di Misura, di Azione, gli Organismi di esecuzione, i Beneficiari finali e gli addetti ai controlli ai sensi dei Reg. (CE). nn. 438/2001 e 448/2001.

2. La Segreteria tecnica

La Segreteria tecnica del Comitato è assicurata dal Settore “Programmi comunitari in materia extragricola” - Direzione Generale Sviluppo Economico e le funzioni di Segretario sono assunte dal Funzionario pro-tempore Responsabile di gestione della Misura “Assistenza Tecnica”.

Il Segretario, per la predisposizione dell'Ordine del Giorno (OdG) delle sedute del Comitato, valuta le proposte dei Componenti effettivi e dei Componenti consultivi, pervenute ai sensi dell'art. 4

comma 4, sotto il profilo della loro pertinenza rispetto alle funzioni del Comitato, sentiti al riguardo il Presidente del Comitato e l'Autorità di Gestione.

Il Segretario provvede alla stesura del verbale delle sedute del Comitato.

Il verbale indica la sede, la data, l'ora della riunione, l'elenco dei presenti e l'ordine dei lavori, riporta le decisioni assunte, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario ed inviato in copia a ciascuno dei Componenti effettivi e consultivi.

La Segreteria provvede all'invio della proposta di verbale ai Componenti del Comitato, presenti alla seduta cui il verbale si riferisce, entro i successivi 14 giorni.

Il verbale si intende approvato dopo 14 giorni dal ricevimento.

La Segreteria raccoglie le eventuali osservazioni inviate entro i termini dai Componenti presenti alla seduta cui il verbale si riferisce.

In caso di verbalizzazione assistita da strumenti di registrazione non potranno essere accolte osservazioni contrastanti il reperto registrato che, comunque, potrà essere disponibile a cura della Segreteria entro 10 giorni dalla richiesta pervenuta.

La Segreteria è responsabile della predisposizione dell'insieme degli atti e dei documenti necessari ai lavori del Comitato ed alla verifica dello stato di avanzamento del DOCUP. E' inoltre incaricata di trasmettere alle Autorità nazionali e comunitarie tutta la documentazione inerente le determinazioni assunte dal Comitato nonché i Rapporti ufficiali previsti nel corso dell'attuazione del DOCUP. Le spese di funzionamento della Segreteria tecnica, ivi comprese quelle relative al personale, potranno essere poste a carico delle risorse dell'Assistenza tecnica del DOCUP, nel rispetto delle disposizioni dell'art.30 del Reg. (CE) n.1685/2000.

La Segreteria predispone al termine di ogni seduta una sintesi delle Decisioni assunte dal Comitato e, di concerto con il Responsabile del Piano dell'Informazione e Pubblicità, provvede alla diffusione di un comunicato stampa.

Entrambi i testi sono sottoposti a ratifica del Comitato.

Art. 4

Funzionamento del Comitato

1. Il Comitato si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno o, se necessario, con maggior frequenza presso la sede della Regione Toscana. Tuttavia, su iniziativa del Presidente, il Comitato potrà riunirsi in altra sede situata nell'ambito delle zone ob.2 o in Sostegno Transitorio.
2. Il Presidente può, in casi eccezionali, convocare con procedura di urgenza il Comitato a condizione che a ciascun Componente effettivo sia notificata tale convocazione almeno 8 giorni prima della riunione.
3. Il Presidente può assumere l'iniziativa di proporre ai Componenti del Comitato particolari questioni da approvarsi mediante procedura scritta. In questo caso dovrà essere inviata, a cura della Segreteria, tutta la documentazione necessaria completa in ogni sua parte ed i Componenti del Comitato potranno prendere posizione entro 14 giorni dalla data di ricezione della proposta. Quest'ultima si intende adottata dal Comitato in assenza di obiezioni pervenute entro il termine sopra richiamato.
4. La Segreteria raccoglie le proposte di OdG a condizione che siano anticipate alla casella e-mail comitatosorveglianza@regione.toscana.it ed inviate successivamente per posta a:
Segreteria del Comitato di Sorveglianza del DOCUP Ob. 2
Regione Toscana - D.G. Sviluppo Economico
Settore Programmi Comunitari in materia extragricola
Via di Novoli 26 -50127 Firenze.
La Segreteria dà riscontro al proponente dell'avvenuto ricevimento prima della formulazione dell'OdG.

5. La convocazione alla riunione del Comitato ed il relativo OdG dovrà essere trasmessa ai Componenti effettivi e consultivi almeno 20 giorni prima della data stabilita per la riunione.
6. La documentazione necessaria alla discussione dovrà essere inviata per posta elettronica 14 giorni prima della data stabilita per la riunione.
7. E' consentita la presentazione all'OdG di documentazione oltre i termini di cui al precedente comma, ma in questo caso la deliberazione del Comitato avverrà al termine della procedura scritta avviata automaticamente alla data della riunione del Comitato. La documentazione presentata entro 5 giorni antecedenti la riunione del Comitato, dovrà essere consegnata alla Segreteria in almeno 30 copie per essere considerata ricevibile.
8. Le deliberazioni del Comitato sono, di norma, assunte all'unanimità, ma in caso di proposte discordanti la decisione sarà sottoposta a votazione a maggioranza semplice. Con decisione unanime dei Componenti effettivi l'istruttoria potrà essere rinviata ad una seduta successiva e sostenuta da un supplemento di indagine.
9. Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi Componenti effettivi.
10. La Segreteria, se necessario, organizza la partecipazione alle sedute del Comitato, in qualità di invitati, dei funzionari regionali interessati e dei componenti del tavolo regionale di concertazione non facenti parte del Comitato al fine di garantire la piena diffusione delle informazioni relative all'attuazione del DOCUP.

Art. 5

Ruolo e compiti del Comitato

Il Comitato nella prima riunione definisce ed approva il proprio Regolamento interno.

Il Comitato svolge le funzioni del disciolto Comitato di Sorveglianza ob.2 per quanto riguarda le relazioni di esecuzione annuale e finale e le Relazioni di valutazione del DOCUP ob.2 anni 1997-99 e P.I.C. Rechar.

Il Comitato di Sorveglianza si assicura dell'efficienza e della qualità dell'esecuzione del DOCUP ob. 2. A tal fine assolve, tra l'altro, i seguenti compiti:

- a) approva nella prima riunione il Complemento di Programmazione, compresi gli indicatori fisici e finanziari da impiegare nella sorveglianza dell'intervento, conformemente all'articolo 15 del Reg. (CE) n. 1260/99. Adatta, ove necessario, lo stesso complemento nel corso dell'attuazione del DOCUP ob. 2;
- b) esamina ed approva i criteri di selezione delle operazioni finanziarie a titolo di ciascuna misura, da trasmettere alla Commissione Europea entro 6 mesi dall'approvazione del DOCUP ob. 2;
- c) valuta periodicamente i progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi specifici del DOCUP ob. 2;
- d) esamina i risultati dell'esecuzione, segnatamente il conseguimento degli obiettivi fissati a livello delle misure, nonché la Valutazione intermedia di cui all'art.42 del Reg. (CE) n. 1260/99;
- e) esamina ed approva i Rapporti annuali e finali di esecuzione prima che siano trasmessi alla Commissione Europea e al Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- f) esamina ed approva qualsiasi proposta di modifica inerente il contenuto della decisione della Commissione Europea concernente la partecipazione dei fondi;
- g) propone all'Autorità di Gestione qualsiasi adattamento o revisione del DOCUP ob. 2, che renda possibile il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 1 del Reg. (CE) n. 1260/99 o migliori la gestione del DOCUP ob. 2 stesso, anche per quanto riguarda la gestione finanziaria. Qualsiasi adattamento del DOCUP ob. 2 viene eseguito conformemente all'articolo 34 par. 3 del Reg. (CE) n. 1260/99;

- h) 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.

Art. 6

Modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato con decisione all'unanimità del Comitato..

Art. 7

Decadenza e sostituzione di un Componente

Un Componente effettivo si intende decaduto dopo tre assenze consecutive ingiustificate ai lavori del Comitato.

E' fatto obbligo all'Organismo rappresentato provvedere alla sua sostituzione entro 20 giorni con notifica alla Segreteria tecnica.

Art. 8

Trasparenza e comunicazione

Il Comitato garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori.

Per dare adeguata pubblicità ai lavori del Comitato di Sorveglianza i verbali delle riunioni saranno resi disponibili per la consultazione nell'apposito sito www.docup.toscana.it ed anche eventualmente attraverso strumenti di comunicazione appositamente creati.

I contatti con la stampa avvengono sotto la responsabilità del Presidente e con l'eventuale coinvolgimento della Commissione Europea.

L'Autorità di Gestione sottopone al Comitato una comunicazione sulla qualità e sull'efficienza delle azioni informative e pubblicitarie, corredata di idonei prodotti dimostrativi.

Art. 9

Disposizioni transitorie

L'Autorità di Gestione provvede ad inviare agli Uffici di cui all'art. 1 del presente Regolamento l'invito a nominare un Componente effettivo ed un Componente supplente.

La Segreteria tecnica predispone per il Comitato una pagina Web ed un indirizzo di posta elettronica.