



RegioneLombardia

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
2014 – 2020**

**Regolamento Interno  
del Comitato di Sorveglianza**

**REV.1 - Aprile 2021**

## **Regolamento Interno del Comitato di sorveglianza**

Il Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 è istituito ai sensi degli articoli 47, 48, 49 del Regolamento UE n. 1303/2013 e dell'articolo 74 del Regolamento UE n. 1305/2013. Il Comitato stabilisce il proprio regolamento interno e lo adotta in accordo con l'Autorità di Gestione.

### **Articolo 1**

#### **Composizione del Comitato di Sorveglianza**

Il Comitato di Sorveglianza, istituito con Decreto n. 7180 del 9 settembre 2015, è presieduto dal Direttore Generale protempore della Direzione Generale Agricoltura o, in sua assenza, da un suo delegato.

I componenti del Comitato sono designati dai soggetti individuati nella sezione 15.2 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, e di seguito riportati, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2015)4931 del 15 luglio 2015. Ai lavori del Comitato partecipa, a titolo consultivo, la Commissione Europea.

- Regione Lombardia
  - Direttore Generale protempore della Direzione Generale Agricoltura, che presiede il Comitato;
  - Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale;
  - Organismo Pagatore Regionale;
  - Autorità di Gestione del POR FESR;
  - Autorità di Gestione del POR FSE;
  - Autorità di Gestione del POR Cooperazione Transfrontaliera Italia Svizzera;
  - Autorità Ambientale;
  - Responsabile regionale per l'attuazione del PO FEP;
  - Responsabile regionale per la promozione della parità di genere;
  - Il dirigente protempore dell' Unità Organizzativa Pianificazione Operativa, Controllo di Gestione e Raccordo Programmazione Comunitaria della Direzione Generale Presidenza- Area Finanza.
  
- Partenariato istituzionale e socio economico
  - Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
  - Ministero dell'Economia e delle Finanze;
  - Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
  - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali;
  - Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani;
  - Associazione Nazionale Comuni Italiani Lombardia
  - Unione Regionale delle Camere di Commercio Lombarde;
  - Gruppi di Azione Locale;
  - Valutatore indipendente;
  - Assistenza Tecnica;
  - Organizzazioni professionali agricole regionali;
  - Organizzazioni del movimento cooperativo e delle imprese sociali;
  - Federazione delle associazioni territoriali lombarde di Confindustria;
  - Associazioni per la conservazione della natura e dell'ambiente;
  - Confcommercio Lombardia;
  - Organizzazioni Sindacali regionali;
  - Federazione regionale fra le Associazioni delle piccole imprese della Lombardia;
  - Associazioni dei consumatori e degli utenti iscritte nell'elenco regionale;
  - Patto per l'uguaglianza di genere;
  - Forum terzo settore Lombardia;
  - Università degli Studi di Milano – Facoltà di scienze agrarie e alimentari; - Università Cattolica – Facoltà di Scienze agrarie, alimentari e ambientali.

## **Articolo 2**

### **Funzioni del Comitato di Sorveglianza**

Il Comitato di Sorveglianza assolve i compiti indicati dal combinato disposto dell'articolo 49 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1305/2013.

Il Comitato di Sorveglianza accerta l'effettiva attuazione del Programma di Sviluppo Rurale, a tal fine:

- 1 valuta l'attuazione del Programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi. A tale proposito, tiene conto dei dati finanziari e degli indicatori comuni e specifici del Programma, ivi compresi i cambiamenti nel valore degli indicatori di risultato e i progressi verso target quantificati, nonché dei target intermedi definiti nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e, se del caso, dei risultati delle analisi qualitative;
- 2 esamina tutti gli aspetti che incidono sui risultati del Programma, comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia dell'attuazione;
- 3 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;
- 4 esamina le attività e i prodotti relativi ai progressi nell'attuazione del piano di valutazione del Programma;
- 5 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;
- 6 partecipa alla rete rurale nazionale per scambiare informazioni sull'attuazione del Programma;
- 7 esamina e approva le relazioni annuali sullo stato di attuazione del Programma prima che vengano trasmesse alla Commissione.

Inoltre, il Comitato di Sorveglianza, sempre ai sensi dell'articolo 49 del Regolamento UE n. 1303/2013, è consultato, secondo le procedure riportate nel successivo articolo 3 e, qualora lo ritenga opportuno, esprime un parere sulle eventuali modifiche del Programma proposte dall'Autorità di Gestione.

Infine, può formulare osservazioni all'Autorità di Gestione in merito all'attuazione e alla valutazione del Programma, comprese azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari e controlla le azioni intraprese a seguito delle stesse.

## **Articolo 3**

### **Modalità di funzionamento**

1. Il Comitato di Sorveglianza si riunisce di regola una volta l'anno e comunque ogni volta che si renda necessario. Viene convocato su iniziativa del Presidente, su richiesta di almeno metà dei componenti o su richiesta della Commissione.
2. Le convocazioni e l'ordine del giorno provvisorio sono trasmessi di norma via posta elettronica (PEC) o posta ordinaria almeno tre settimane prima della riunione. L'ordine del giorno definitivo e i documenti relativi ai punti esaminati devono essere trasmessi almeno due settimane (10 giorni lavorativi) prima della riunione. In casi eccezionali e motivati ordine del giorno e documenti potranno essere trasmessi anche successivamente a tali termini, in ogni caso entro cinque giorni lavorativi prima della riunione del Comitato. L'ordine del giorno definitivo e i documenti relativi ai punti esaminati vengono inviati alla Commissione, tramite il sistema SFC 2014.

Nel caso di proposte di modifiche al Programma da parte dell'Autorità di Gestione, quest'ultima invierà al Comitato di Sorveglianza (sia nel caso di riunione dello stesso che di procedura scritta di cui al punto 7) la scheda di notifica predisposta sulla base del modello definito dalla Commissione, che sarà poi inviata alla Commissione stessa per l'approvazione. Il Comitato avrà almeno tre settimane per esprimersi sulla proposta di modifica del PSR.

3. I componenti del Comitato possono chiedere, entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento dell'ordine del giorno provvisorio, l'inserimento di temi da discutere debitamente motivati.
4. In caso di urgenze, il Presidente può fare esaminare al Comitato uno o più punti non iscritti all'ordine del giorno per l'approvazione.
5. Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei membri che partecipano a titolo deliberativo è presente ai lavori.  
In caso di impossibilità alla partecipazione alla singola riunione, i membri designati possono nominare un loro sostituto.  
Su iniziativa del Presidente, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni e gruppi tecnici composti dai Rappresentanti delle Amministrazioni Regionali, delle Amministrazioni Centrali e della Commissione Europea.
6. I verbali del Comitato sono inviati ai componenti, di norma, via posta elettronica e, alla Commissione, mediante SFC2014 quindici giorni lavorativi dal giorno della riunione e si intendono approvati qualora entro dieci giorni dalla trasmissione non siano state formulate osservazioni da parte dei presenti alla seduta. Qualora vengano formulate osservazioni, si procede ad un secondo invio del verbale contenente le modifiche e lo stesso si considera approvato trascorsi ulteriori dieci giorni. Al termine di ciascuna riunione l'Autorità di Gestione riepiloga al Comitato le decisioni assunte, da trascrivere su apposita scheda da allegare alla versione definitiva del verbale.
7. In caso di necessità, il Presidente del Comitato di Sorveglianza può trattare le questioni urgenti consultando i membri del Comitato attraverso una procedura scritta. I membri possono esprimere per iscritto il proprio parere entro dieci giorni lavorativi dalla trasmissione dei documenti. Tale termine può essere ridotto a cinque giorni lavorativi ove si rilevi specifica urgenza da motivare puntualmente nell'ambito della nota di avvio della procedura. La proposta risulta accettata, in assenza di obiezioni, decorso tale termine. A seguito della conclusione della consultazione scritta, il Presidente informa i membri circa l'esito della procedura. L'apertura e la chiusura delle procedure scritte, e i relativi documenti, vengono inviati alla Commissione europea mediante SFC2014."
8. Il Comitato garantisce un'adeguata e tempestiva informazione sui propri lavori. I verbali delle riunioni, le decisioni assunte e gli esiti delle consultazioni scritte vengono rese disponibili sul sito internet della Regione Lombardia.

#### **Articolo 4**

##### **Protezione dei dati, riservatezza e conflitto d'interessi**

1. I membri del Comitato coinvolti in qualità di potenziali beneficiari sono tenuti al rispetto degli articoli 12 e 13 del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014, che regolano la protezione dei dati, la riservatezza e il conflitto d'interessi.  
Nello specifico, i componenti del Comitato, qualora siano potenziali beneficiari di progetti cofinanziati dal Programma devono astenersi obbligatoriamente dalle discussioni e dalle decisioni che potrebbero determinare conflitti di interesse, in particolare quelle riguardanti l'allocazione delle risorse ed i criteri di selezione.

#### **Articolo 5**

##### **Segreteria tecnica**

1. Il Comitato può avvalersi per l'espletamento delle sue funzioni di un'apposita segreteria tecnica in capo all'Autorità di Gestione. La segreteria organizza ed istruisce le riunioni del Comitato, formalizza le convocazioni e le trasmette a tutti i membri, con la documentazione necessaria, predispone la proposta di verbale delle riunioni e la relativa trasmissione ai membri del Comitato ed aggiorna il sito dedicato alle attività del Comitato, mettendo a disposizione del medesimo la documentazione necessaria per l'espletamento dei suoi compiti.

2. E' compito della segreteria tecnica predisporre i verbali delle riunioni ed ogni altra documentazione utile alla seduta del Comitato e curare gli aspetti organizzativi connessi alla sua funzionalità.
3. Gli oneri di funzionamento della Segreteria tecnica sono posti a carico delle risorse dell'Assistenza Tecnica del Programma di Sviluppo Rurale, nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 58 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché delle norme in materia di ammissibilità delle spese stabilite a livello nazionale.

## **Articolo 6**

### **Validità del regolamento**

1. Il presente Regolamento può essere modificato, con decisione del Comitato di sorveglianza, d'intesa con l'Autorità di Gestione;
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni previste nella Decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2015)4931 del 15 luglio 2015 di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 e le norme dei Regolamenti UE n. 1303/2013 e n. 1305/2013 e del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014.