



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



MINISTERO DEL LAVORO  
E DELLA PREVIDENZA SOCIALE  
Direzione Generale per le Politiche  
per l'Orientamento e la Formazione

**Fondo Sociale Europeo**  
**P.O.R. Piemonte**  
**Ob. 2 “Competitività regionale e Occupazione”**  
**2007-2013**

**Comitato di Sorveglianza**

***Regolamento interno***

*Approvato dal Comitato di Sorveglianza del POR FSE Ob.2 il 13/12/2007  
deliberazione Giunta Regionale n. 29-7892 del 21/12/2007*

## INDICE

<b>Art. 1 - <i>Composizione</i></b> .....	<b>1</b>
<b>Art. 2 - <i>Compiti</i></b> .....	<b>1</b>
<b>Art. 3 - <i>Riunioni</i></b> .....	<b>2</b>
<b>Art. 4 - <i>Ordini del giorno e documentazione</i></b> .....	<b>2</b>
<b>Art. 5 - <i>Deliberazioni</i></b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 6 - <i>Verbali</i></b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 7 - <i>Procedura di consultazione per iscritto</i></b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 8 - <i>Trasmissione della documentazione</i></b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 9 - <i>Segreteria tecnica</i></b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 10 - <i>Compiti dei direttori regionali ai fini del funzionamento del Comitato</i></b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 11 - <i>Procedure di modificazione del POR</i></b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 12 - <i>Gruppi tecnici di lavoro</i></b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 13 - <i>Trasparenza e comunicazione</i></b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 14 - <i>Norme attuative</i></b> .....	<b>6</b>

**Art. 1**  
**(Composizione)**

1. In conformità alle disposizioni comunitarie ed in particolare all'art. 63 del regolamento (CE)1083 del Consiglio dell'11 luglio 2006, sulla base di quanto previsto dal QSN, confermato con decisione della Commissione C(2007)3329 del 13 luglio 2007, dal Programma Operativo Regionale CCI2007IT052PO011 2007-2013, approvato con decisione della Commissione C(2007)5464 del 06/11/2007, il Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo Regionale (POR) FSE Ob.2 Competitività regionale e occupazione 2007/2013 - di seguito denominato anche Comitato - istituito con Deliberazione della Giunta Regionale n. 60-7429 del 12/11/2007 è composto in conformità alla deliberazione medesima.
2. Il Comitato è presieduto dagli Assessori Regionali con delega in materia di Formazione Professionale e Lavoro, in qualità di Presidenti o, in caso di assenza o impedimenti del degli Assessori dal Direttore Regionale alla Formazione e al Lavoro. Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente appositamente designato dall'Amministrazione, dall'Ente o dall'Organismo rappresentato.
3. Il Comitato di Sorveglianza è composto dai componenti permanenti indicati nel Programma Operativo Regionale (POR) FSE Ob.2 Competitività regionale e occupazione 2007/2013.
4. Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito dei Presidenti, 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. In tal caso l'elenco degli invitati a ciascuna riunione sarà comunicato ai membri effettivi del Comitato, dalla Segreteria Tecnica del Comitato medesimo di cui al successivo art. 9.

**Art. 2**  
**(Compiti)**

1. Il Comitato secondo quanto indicato dall'articolo 65 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 svolge le seguenti funzioni:
  - a) esamina e approva, entro 6 mesi dall'approvazione del Programma Operativo, i criteri di selezione delle operazioni finanziate ed approva ogni revisione di tali criteri, secondo le necessità di programmazione;
  - b) viene informato sui risultati della verifica di conformità ai criteri di selezione effettuata dall'Autorità di Gestione sulle operazioni avviate prima dell'approvazione di detti criteri;
  - c) valuta periodicamente i progressi compiuti nel conseguimento degli obiettivi specifici del Programma Operativo, sulla base dei documenti presentati dall'Autorità di Gestione;

- d) esamina i risultati dell'esecuzione, in particolare il conseguimento degli obiettivi fissati per ogni asse prioritario, nonché le valutazioni di cui all'articolo 48.3 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006;
- e) esamina ed approva i Rapporti annuali e finali di esecuzione prima della loro trasmissione alla Commissione europea;
- f) è informato in merito al Rapporto annuale di controllo e alle eventuali osservazioni espresse a riguardo dalla Commissione europea in seguito all'esame del Rapporto;
- g) può proporre all'Autorità di Gestione qualsiasi revisione o esame del programma operativo di natura tale da permettere il conseguimento degli obiettivi dei Fondi o di migliorarne la gestione, compresa quella finanziaria;
- h) esamina ed approva qualsiasi proposta di modifica inerente al contenuto della decisione della Commissione relativa alla partecipazione dei Fondi.
- i) è informato del piano e delle attività di informazione, di comunicazione e di pubblicità, secondo le modalità attuative definite ai sensi del Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006.
- j) svolge i compiti del Comitato di Sorveglianza del P.O.R Ob.3 FSE 2000-2006, fermo restando che per i punti all'ordine del giorno sottoposti a deliberazione, la decisione viene formulata attraverso l'acquisizione del consenso dei componenti del Comitato di Sorveglianza del P.O.R Ob.3 FSE 2000-2006.

### **Art. 3** ***(Riunioni)***

1. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno. Le riunioni si tengono presso la Presidenza della Giunta Regionale, o in altra sede indicata dai Presidenti all'atto della convocazione.
2. Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei membri è presente all'inizio dei lavori.
3. Su iniziativa dei Presidenti, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici composti da rappresentanti delle Amministrazioni regionale, provinciali, centrali e della Commissione europea. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti permanenti o loro supplenti.

### **Art. 4** ***(Ordini del giorno e documentazione)***

1. I Presidenti stabiliscono l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento delle questioni proposte per iscritto da uno o più membri del Comitato.
2. In casi di urgenza motivata, i Presidenti possono fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

3. Le convocazioni e l'ordine del giorno provvisorio devono pervenire ai membri al più tardi tre settimane prima della riunione mediante lettera o mezzo e-mail contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno. L'ordine del giorno definitivo e i documenti relativi ai punti esaminati devono pervenire al più tardi due settimane prima della riunione. La data di inserimento nel sito telematico della documentazione è valida agli effetti del rispetto del termine. Al Comitato possono essere invitati anche membri non permanenti, qualora particolari esigenze ne rendessero opportuna la presenza.

4. I Presidenti possono, in casi eccezionali, disporre convocazioni urgenti del Comitato con avviso telegrafico, o mediante altro mezzo di comunicazione scritta, purché ciascun componente ne venga a conoscenza almeno due settimane prima della riunione.

#### **Art. 5** ***(Deliberazioni)***

1. Le decisioni del Comitato di Sorveglianza sono assunte secondo il principio del "consenso" di almeno la maggioranza dei componenti presenti, senza far ricorso a votazioni. Esse sono vincolanti anche per i soggetti assenti e possono essere assunte pur in assenza del soggetto direttamente interessato.

2. I Presidenti notificano 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 la loro applicazione.

#### **Art. 6** ***(Verbali)***

1. Il verbale della riunione, sottoscritto dai Presidenti e dal Responsabile della segreteria del Comitato indica la sede, la data, l'ora della riunione, l'elenco dei presenti, l'ordine dei lavori e le decisioni assunte. Esso viene inviato anche a mezzo fax o posta elettronica a ciascun componente del Comitato per le eventuali osservazioni. Se nel termine di quindici giorni dalla data di ricezione non vengono formulate osservazioni o richieste di modifica il verbale si intende approvato.

2. In caso di proposte di modifica del verbale tempestivamente pervenute, i Presidenti ne informano anche a mezzo fax o posta elettronica tutti gli altri membri del Comitato ed il verbale si intende approvato con le modifiche proposte. Qualora entro quindici giorni dalla ricezione vi siano ulteriori osservazioni da parte dei membri del Comitato il verbale viene discusso ed approvato in occasione della prima riunione utile successiva.

3. Al termine dei lavori viene elaborato un documento di sintesi in cui vengono riportate le decisioni adottate.

## **Art. 7**

### ***(Procedura di consultazione per iscritto)***

1. Nei casi di necessità o per questioni urgenti, i Presidenti possono consultare i membri del Comitato attraverso una procedura scritta.
2. I documenti relativi e la proposta di decisione da sottoporre all'esame mediante la procedura della consultazione scritta devono essere inviati a tutti i membri del Comitato, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro venti giorni dalla ricezione. La decisione si intende adottata in assenza di obiezioni. I Presidenti informano i membri solo nel caso di esito negativo.

## **Art. 8**

### ***(Trasmissione della documentazione)***

1. La documentazione che, a norma del presente regolamento, deve essere inviata ai membri del Comitato o pervenire da questi alla Segreteria Tecnica del Comitato stesso è trasmessa, preferibilmente, a mezzo posta elettronica.
2. Nel caso in cui la natura dei documenti non consenta la trasmissione a mezzo posta elettronica, deve essere prioritariamente utilizzata la trasmissione a mezzo fax. A tal fine, è fatto carico a tutti i componenti del Comitato di comunicare alla Segreteria Tecnica l'indirizzo di posta elettronica ed il numero del fax cui inviare la documentazione. La Segreteria Tecnica dispone dell'indirizzo di posta elettronica [segreteriaCds.fse@regione.piemonte.it](mailto:segreteriaCds.fse@regione.piemonte.it) cui inviare eventuale documentazione.

## **Art. 9**

### ***(Segreteria tecnica)***

1. Il servizio di segreteria tecnica del Comitato di Sorveglianza è in capo all'Autorità di Gestione.
2. Al servizio di segreteria sono affidate le seguenti funzioni:
  - assistere i Presidenti nell'esercizio delle loro funzioni;
  - elaborare il calendario indicativo annuale delle riunioni del C.d.S.;
  - preparare, in particolare, la documentazione per i lavori, le relazioni, gli ordini del giorno e redigere i verbali delle riunioni;
  - trasmettere la documentazione attinente i lavori del C.d.S. ai membri dello stesso.
3. Gli oneri di funzionamento della Segreteria Tecnica, dotata di un numero di addetti adeguato all'entità dei compiti da assolvere, ivi comprese le spese accessorie per il personale dedicato, sono poste a carico delle risorse dell'asse Assistenza Tecnica del POR FSE Ob.2 "Competitività regionale e occupazione" 2007-2013, nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 56 del regolamento (CE) 1083/2006 in materia di ammissibilità

della spesa.

#### **Art. 10**

##### ***(Compiti dei direttori regionali ai fini del funzionamento del Comitato)***

1. I direttori regionali inviano semestralmente alla Segreteria Tecnica del Comitato una relazione sullo stato di attuazione delle attività di competenza, evidenziando le difficoltà incontrate e le iniziative tecniche ed amministrative intraprese per migliorarne l'attuazione, nonché una valutazione dei progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi specifici. Nel caso in cui tali relazioni debbano formare oggetto di discussione del Comitato, esse debbono pervenire alla Segreteria Tecnica, al più tardi, entro 20 giorni lavorativi antecedenti alla riunione del Comitato stesso, per consentire la tempestiva diramazione della documentazione ai membri del Comitato.
2. Analogamente, al fine di consentire la predisposizione della documentazione per le riunioni del Comitato, i componenti del Comitato stesso provvedono all'invio alla Segreteria Tecnica, di eventuali documenti, oggetto di specifiche richieste di discussione del Comitato, entro lo stesso termine.

#### **Art. 11**

##### ***(Procedure di modificazione del POR)***

1. L'Autorità di Gestione del POR sottopone al Comitato di Sorveglianza, per la relativa approvazione, le eventuali proposte di modifica del POR, ai fini del successivo inoltrare alla Commissione Europea che, entro un termine di tre mesi a decorrere dalla notifica ufficiale da parte dello Stato italiano, assume la relativa decisione.

#### **Art. 12**

##### ***(Gruppi tecnici di lavoro)***

1. Il Comitato di Sorveglianza può istituire alcuni gruppi di lavoro settoriali e tematici, come strumento di approfondimento di specifiche tematiche. I gruppi di lavoro svolgono la loro attività su specifico mandato del Comitato, secondo le modalità di funzionamento fissate dal Comitato stesso.
2. La composizione dei gruppi di lavoro e dei rispettivi coordinatori sarà proposta dall'Autorità di Gestione del POR e approvata dal Comitato, sulla base dei criteri di competenza per materia e di interesse per tema di riferimento specifico del gruppo. Possono essere chiamati a partecipare ai gruppi tecnici esperti in relazione alla specificità degli argomenti trattati.

#### **Art. 13**

##### ***(Trasparenza e comunicazione)***

1. Il Comitato di Sorveglianza garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori. A tal fine, al termine delle riunioni del Comitato, i Presidenti provvederanno alla

diffusione di un comunicato stampa che riprenda la sintesi delle principali deliberazioni assunte.

Per dare adeguata pubblicità ai lavori del Comitato i verbali delle riunioni, una volta approvati, saranno resi disponibili per la consultazione nell'apposito sito [http://www.regione.piemonte.it/sez\\_tem/formaz\\_lav/formaz\\_lav.htm](http://www.regione.piemonte.it/sez_tem/formaz_lav/formaz_lav.htm) della Regione Piemonte 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.

2. I contatti con la stampa avvengono sotto la responsabilità dei Presidenti e con l'eventuale coinvolgimento della Commissione nel rispetto del regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006 dell'8 dicembre 2006.

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

#### **Art. 14**

##### ***(Norme attuative)***

1. Il presente regolamento viene sottoposto alla Giunta Regionale per la "presa d'atto."

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

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme del regolamento (CE) n. 1803/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, le disposizioni del Quadro Strategico Nazionale (QSN), adottato con decisione della Commissione C(2007)3329 del 13 luglio 2007, del Programma Operativo Regionale (POR) FSE Ob. 2 Competitività regionale e occupazione 2007-2013, approvato con decisione della Commissione C(2007)5464 del 06/11/2007, e delle altre disposizioni regolamentari comunitarie, comunque pertinenti.

Relativamente alle competenze del Comitato relative al programma operativo regionale FSE 2000-2006 Ob. 3, valgono le norme del regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio del 21 giugno 1999, le disposizioni del Quadro Comunitario di Sostegno (QCS) per le regioni italiane dell'obiettivo 3, approvato con decisione della Commissione C(2004)1967 del 26/05/2004, e le pertinenti norme stabilite nel programma.