

10. PROCEDURA PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA E PER L'ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE ALLA COMMISSIONE DELLE RELAZIONI DI ATTUAZIONE ANNUALI E FINALE

SOMMARIO

1. ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA	3
1.1 COMPITI DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA	4
1.2 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA	5
2. STESURA ED ELABORAZIONE DELLE RELAZIONI ANNUALI E DELLA RELAZIONE FINALE.....	7
3. TRASMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE RELAZIONI ANNUALI E DELLA RELAZIONE FINALE.....	9

1. ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA

Secondo le disposizioni comunitarie ed in particolare all'art. 47 del Reg. (UE) n. 1303/2013, entro tre mesi dalla data di notifica della decisione della Commissione Europea di adozione del Programma Operativo, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - cui ANPAL è subentrata in qualità di AdG - ha istituito il Comitato di Sorveglianza, per vigilare sull'attuazione del Programma stesso. Tale Comitato, che si riunisce almeno una volta l'anno, è composto dai rappresentanti dell'ANPAL, dagli Organismi Intermedi individuati dallo stesso e dai rappresentanti delle autorità competenti e dai partner sia regionali sia locali. Il Comitato di Sorveglianza è presieduto dal Direttore Generale dell'ANPAL ed in caso di assenza o impedimenti del DG, l'incarico è attribuito all'AdG.

I rappresentanti del Comitato ricevono delega per far parte dello stesso Comitato dai rispettivi partner attraverso processi trasparenti. Alcuni componenti partecipano a titolo consultivo, altri partecipano a titolo di voto.

L'elenco dei membri del Comitato di Sorveglianza è reso pubblico.

Le funzioni di Segreteria Tecnica, poste in capo all'AdG, sono incardinate nell'UF Programmazione e monitoraggio.

In particolare si occupa di:

- trasmettere ai membri del Comitato la documentazione relativa ai lavori;
- organizzare e istruire le riunioni del Comitato;
- predisporre il verbale delle riunioni del Comitato;
- gestire le procedure di consultazione scritta di cui all'articolo art. 4;
- mettere a disposizione dei componenti la documentazione relativa al Comitato, mediante strumenti informatici, e relativa comunicazione ai componenti dello stesso; individuazione i componenti del Comitato;
- predisporre e trasmettere la richiesta di designazione dei membri del Comitato;
- definire un elenco definitivo per la predisposizione e la successiva comunicazione del decreto di designazione dei componenti del Comitato di Sorveglianza;
- aggiornare le designazioni dei componenti del Comitato di Sorveglianza;
- predisporre e aggiornare il Regolamento interno.

La predisposizione del Regolamento interno avviene in conformità a quanto previsto dall'Accordo di Partenariato, punto 2.7 dell'Allegato II e dall'articolo 47 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il suddetto Regolamento ha la finalità di disciplinare la composizione e il funzionamento del Comitato e di accertare l'efficacia e la qualità di attuazione del PO, in conformità con quanto stabilito dagli articoli 47, 48, 49 e 110 del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.

Il Regolamento interno, ai fini dell'approvazione dello stesso nel corso del primo Comitato di Sorveglianza utile, viene condiviso con tutti i componenti del Comitato, anche attraverso la pubblicazione nell'area riservata "*Scift Aid*", all'interno del sito dell'ANPAL.

L'AdG garantisce un'adequata e puntuale informazione dei lavori del Comitato di Sorveglianza attraverso l'inoltro della convocazione di inizio lavori a tutti i suoi componenti e al personale dell'AdG coinvolto. Nella convocazione stessa si rende noto che la pubblicazione dei documenti relativi ai lavori della riunione è effettuata nell'area riservata "*Scift Aid*".

Per quanto concerne i rapporti con la stampa, i contatti avvengono sotto la responsabilità del Presidente e con l'eventuale coinvolgimento della Commissione.

1.1 COMPITI DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA

Il Comitato di Sorveglianza valuta l'attuazione del Programma Operativo 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.

Nello svolgimento delle sue funzioni, esamina in particolare:

- ogni aspetto che incide sui risultati del Programma Operativo;
- i progressi realizzati nell'attuazione del piano di valutazione e il seguito dato ai risultati delle valutazioni;
- l'attuazione della strategia di comunicazione;
- le azioni intese a promuovere lo sviluppo sostenibile, la parità tra uomini e donne, le pari opportunità, la non discriminazione, compresa l'accessibilità per persone con disabilità;
- gli strumenti finanziari.

Inoltre, il Comitato di Sorveglianza esamina e approva:

- a) la metodologia ed i criteri utilizzati per la selezione delle operazioni;
- b) le relazioni di attuazione annuali e finali;
- c) il piano di valutazione del Programma Operativo ed eventuali modifiche dello stesso;

- d) la strategia di comunicazione per il Programma Operativo ed eventuali modifiche della stessa;
- e) eventuali proposte di modifica al Programma Operativo presentate dall'Autorità di Gestione.

Il Comitato di Sorveglianza, secondo quanto disposto dall'art. 49, paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013, può formulare delle osservazioni in merito alle azioni intraprese dall'Autorità di Gestione per l'attuazione e la 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.

A seguito dell'adozione di tali misure correttive sarà cura dell'AdG darne opportuna informazione attraverso specifica comunicazione ai componenti del Comitato di Sorveglianza oltre che recepirne eventuali riscontri successivi.

1.2 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA

Il Comitato di Sorveglianza è presieduto dal Direttore Generale dell'ANPAL o da un'Autorità da esso delegata ed è composto da rappresentanti delle autorità competenti, dagli organismi intermedi e dai rappresentanti dei partner di cui agli articoli 5 e 48 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

I rappresentanti del Comitato di Sorveglianza, nominati attraverso le modalità di designazione attuate dall'Autorità di Gestione e riconosciuti con decreto di costituzione del Comitato di Sorveglianza, ricevono delega per far parte dello stesso Comitato dai rispettivi partner attraverso atti formali.

Il Comitato di Sorveglianza stabilisce e adotta il proprio Regolamento interno che definisce le modalità organizzative. Alcuni componenti partecipano a titolo consultivo, altri hanno diritto di voto ed esaminano e approvano i documenti di cui agli artt. 47, 48 e 49 del Reg. (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013.

Il Comitato di Sorveglianza, che si riunisce in sedute plenarie, è convocato dal Presidente almeno una volta l'anno, su iniziativa di quest'ultimo, o su richiesta della maggioranza semplice dei membri del Comitato in casi di necessità, debitamente motivata.

Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei membri è presente ai lavori. Su iniziativa del Presidente, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici.

Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento delle questioni proposte per iscritto da uno o più membri del Comitato, e le sottopone al Comitato per l'adozione.

Attività preliminare alle riunioni in seduta plenaria

L'UF Programmazione e monitoraggio cura le funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del Comitato di Sorveglianza e di tutti i compiti derivanti dall'attività di sorveglianza esercitata dal Comitato stesso, nonché gli aspetti organizzativi del Comitato. In particolare, si occupa della predisposizione della convocazione delle riunioni e della bozza dell'ordine del giorno provvisorio almeno tre settimane prima dell'incontro, salvo eccezioni motivate e li trasmette ai componenti del Comitato per il tramite della Segreteria della Divisione 3. L'ordine del giorno definitivo, i documenti per i quali è richiesto l'esame, l'approvazione, la valutazione da parte dei componenti del Comitato ovvero ogni altro documento di lavoro vengono trasmessi per posta elettronica o fatti pubblicare nell'area "Scift Aid", almeno due settimane prima della riunione.

Attività a seguito delle riunioni in seduta plenaria

L'AdG, con il supporto dell'UF Programmazione e monitoraggio, predispone e trasmette ai membri del Comitato il verbale ed ogni altra documentazione utile, riportante le deliberazioni e le raccomandazioni assunte, oltre alle osservazioni e proposte provenienti dai soggetti che hanno partecipato ai lavori a titolo consultivo. Eventuali richieste di integrazioni o modifiche vengono inoltrate per iscritto all'AdG, che con il supporto dell'UF Programmazione e monitoraggio le elabora per consentire l'approvazione del verbale nella successiva riunione. L'approvazione del verbale può avvenire, altresì secondo la procedura di consultazione per iscritto.

Consultazione scritta

L'AdG avvia, nei casi di necessità motivata, la procedura per la consultazione scritta, inviando ai membri del Comitato i documenti da sottoporre all'esame. Si occupa inoltre della ricezione dei pareri, che devono pervenire entro 15 giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica. In casi adeguatamente motivati l'AdG può avviare una procedura di consultazione scritta d'urgenza che fissa in 5 giorni lavorativi la trasmissione delle osservazioni dei componenti del CdS.

La procedura si conclude con la trasmissione della nota di chiusura di consultazione scritta, redatta dall'AdG, con il supporto dell'UF Programmazione e monitoraggio, a tutti i membri del Comitato circa l'esito della procedura.

2. STESURA ED ELABORAZIONE DELLE RELAZIONI ANNUALI E DELLA RELAZIONE FINALE

In attuazione di quanto previsto all'art. 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (Relazioni di attuazione) l'art. 125, paragrafo 2, lettera b) assegna all'Autorità di Gestione le funzioni di elaborazione e presentazione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, delle Relazioni di Attuazione Annuali e Finale, redatte secondo il modello di cui all'Allegato V del Regolamento di esecuzione (UE) 207/2015.

Le Relazioni Annuali e Finale vengono elaborate dall'Autorità di Gestione, con i contributi degli OO.II. e dei Beneficiari, nonché delle altre Divisioni coinvolte a vario titolo nel Programma.

Le Relazioni Annuali devono contenere informazioni in merito all'esecuzione del Programma ed ai progressi nella preparazione ed attuazione dei progetti. Inoltre, le relazioni presentano valutazioni sull'efficacia, sull'efficienza e sull'impatto del sostegno del FSE¹.

L'AdG, con il supporto dell'UF Programmazione e monitoraggio, sulla base del modello di cui all'allegato V del Regolamento di esecuzione (UE) 207/2015, predispone un format e delle note di richiesta specifiche per richiedere dati e informazioni ai Beneficiari e agli OO.II., relativamente allo stato di avanzamento fisico, finanziario e attuativo delle attività di progetto di propria competenza.

Procede, inoltre, a formulare le eventuali richieste di estrazione ed elaborazione dati dal SIGMA_{SPA0} da inoltrare alla Divisione 7.

La fase della raccolta dei dati rappresenta una parte fondamentale per l'elaborazione dei rapporti, al fine di consentire l'aggregazione delle informazioni da parte dell'AdG, e la definizione di un rapporto uniforme ed efficace al Comitato di Sorveglianza ed alla Commissione Europea.

L'UF Programmazione e monitoraggio, sulla base dei contributi ricevuti, elabora la Relazione di Attuazione Annuale contenente:

- a) le informazioni chiave sull'attuazione del Programma operativo e sulle sue priorità con riferimento ai dati finanziari, agli indicatori comuni e specifici e ai valori obiettivo quantificati, compresi i cambiamenti nei valori degli indicatori di risultato se del caso, nonché, a partire dalla relazione di attuazione annuale da presentare nel 2017, ai target intermedi definiti nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione;

¹ Reg. (UE) 1304/13 del 17/12/2013, art. 19, comma 4 e 6.

- b) la sintesi delle conclusioni di tutte le valutazioni del Programma resesi disponibili durante il precedente anno finanziario;
- c) gli aspetti che incidono sui risultati del Programma, nonché le misure adottate;
- d) i progressi nella preparazione e nell'attuazione di grandi progetti e piani d'azione comuni.

Nelle relazioni del 2017, del 2019 e nella relazione finale vengono fornite, oltre a quanto richiesto per ciascuna annualità di esecuzione del Programma, le informazioni aggiuntive relative ai seguenti aspetti:

- e) i progressi compiuti nel conseguimento degli obiettivi del Programma, compreso il contributo dei fondi SIE a eventuali cambiamenti nel valore degli indicatori di risultato, laddove emergano dalle pertinenti valutazioni;
- f) le azioni adottate allo scopo di ottemperare alle condizionalità ex ante non soddisfatte al momento dell'adozione del Programma, previo raccordo e condivisione con l'Agenzia per la Coesione Territoriale in qualità di soggetto coordinatore dei piani nazionali per il soddisfacimento delle condizionalità ex ante;
- g) i progressi nell'attuazione del piano di valutazione e il seguito dato alle risultanze delle valutazioni;
- h) i risultati delle misure di informazione e pubblicità dei fondi promosse nell'ambito della strategia di comunicazione del Programma;
- i) il coinvolgimento dei partner nelle fasi di attuazione, sorveglianza e valutazione del Programma;
- j) le azioni adottate nel Programma e nelle operazioni per tenere conto dei principi di cui agli articoli 7 (promozione della parità fra uomini e donne e prevenzione della discriminazione, in particolare l'accessibilità per le persone con disabilità, e i dispositivi attuati per garantire l'integrazione della prospettiva di genere) e 8 (sviluppo sostenibile) del Reg. 1303/2013;
- k) il sostegno utilizzato per gli obiettivi relativi al cambiamento climatico;
- l) il contributo del Programma alla realizzazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva (Relazioni di attuazione 2019 e finale).

L'AdG, a seguito della presentazione e approvazione della Relazione di Attuazione Annuale in sede di Comitato di Sorveglianza, con nota ufficiale, provvede alla trasmissione del documento alla Commissione Europea attraverso la compilazione della specifica sezione di SFC.

A seguito dell'approvazione della Relazione di Attuazione Annuale da parte della Commissione Europea l'AdG trasmette il documento definitivo alla Divisione 7 (Sistemi informativi e comunicazione) della Direzione Generale dell'ANPAL, al fine di consentirne la pubblicazione sul sito dell'ANPAL.

La Relazione Annuale prevede, inoltre, un'apposita sezione dedicata all'avanzamento del Piano di rafforzamento Amministrativo dell'ANPAL (PRA).

3. TRASMISSIONE E PRESENTAZIONE DELLE RELAZIONI ANNUALI E DELLA RELAZIONE FINALE

Le Relazioni annuali di attuazione (RAA) sono presentate entro il 31 maggio di ogni anno a partire dal 2016 e fino al 2023, al fine di restituire le informazioni richieste all'art.50 paragrafo 2, del Reg (UE) n.1303/2013.

Per le relazioni presentate nel 2017 e nel 2019 la scadenza per la trasmissione è il 30 giugno. La relazione presentata nel 2016 copre gli esercizi finanziari 2014 e 2015, nonché il periodo tra la data iniziale di ammissibilità della spesa e il 31 dicembre 2013².

L'Autorità di Gestione trasmette le Relazioni di Attuazione Annuali e Finali, attraverso:

- l'attivazione della procedura scritta ai membri del Comitato di Sorveglianza 15 giorni prima della riunione. In tal caso l'approvazione avviene attraverso la definizione della procedura scritta attraverso una nota di chiusura della stessa;
- la pubblicazione del documento nell'area riservata *Scift Aid* 15 giorni prima della data prevista per il Comitato di Sorveglianza. In tal caso l'approvazione del documento avviene nel corso della riunione annuale del Comitato di Sorveglianza.

Nel caso in cui ci siano delle osservazioni, l'AdG integra e/o apporta le eventuali modifiche in base alle considerazioni ricevute da parte del Comitato di Sorveglianza e provvede a far approvare l'ultima versione del documento dal Comitato di Sorveglianza.

L'AdG, a seguito dell'approvazione della Relazione invia, attraverso il sistema SFC 2014-2020, il documento alla Commissione Europea.

² Ai sensi dell'Art. 111, comma 1 e 2, Reg. (UE) 1303/13 del 17/12/2013.

La Commissione deve formulare le proprie osservazioni entro due mesi dalla data di ricezione della relazione, mentre per la relazione di Attuazione Finale entro cinque mesi dalla data di ricezione della stessa³.

L'AdG, nei casi in cui il documento venga ritenuto dalla Commissione Europea irricevibile o in casi estremi non approvato, provvede a riscontrare le osservazioni e a sanare le eventuali anomalie, al fine di definire la procedura di approvazione del documento. Ove la Commissione non esprima osservazioni entro i termini stabiliti, le relazioni s'intendono accettate.

Una volta approvate, le Relazioni di Attuazione Annuali e Finale vengono rese pubbliche - nelle sezioni dedicate del sito ufficiale attivando la Divisione 7 - e accompagnate da una sintesi dei relativi contenuti, redatta dall'UF Programmazione e monitoraggio.

La Relazione Finale rappresenta un adempimento obbligatorio per la chiusura della programmazione e uno snodo fondamentale, anche per quanto riguarda il pagamento del saldo finale da parte della Commissione, che avviene entro tre mesi dalla data di accettazione dei conti del periodo contabile finale o entro un mese dalla data di accettazione da parte della Relazione di Attuazione Finale, se successiva⁴.

³ Ai sensi dell'Art. 50, comma 7, Reg. (UE) 1303/13 del 17/12/2013.

⁴ Ai sensi dell'Art. 141, comma 2, Reg. (UE) 1303/13 del 17/12/2013.