

Comitato di Sorveglianza

PN Giovani, Donne e Lavoro 2021-2027

Roma, 20 aprile 2023

Proposta di Regolamento interno del Comitato di Sorveglianza



Istituzione e composizione (artt. 1, 2 e 3)

Il Comitato di Sorveglianza (CdS) del PN GDL 2021-2027 è stato istituito con Decreto n. 77 del 3 aprile 2023, al fine di **accertare l'efficacia e la qualità di attuazione del citato PN** e di svolgere altresì le **attività di sorveglianza sui Programmi Operativi di Fondo Sociale Europeo del periodo di programmazione 2014-2020**, in conformità con gli artt. 38, 39 e 40 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 e con l'art. 47 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

- **L'elenco dei componenti il Comitato**, ivi inclusi quelli individuati nel precedente Comitato 2014-2020, è definito nell'**Allegato A** al Decreto istitutivo in conformità all'art. 39, paragrafo 1 del Reg. (UE) 2021/1060.
- **Ciascun membro effettivo del CdS ha diritto di voto.**
- I rappresentanti della Commissione Europea partecipano ai lavori del Comitato **a titolo consultivo e di sorveglianza.**
- I componenti del Comitato coinvolti nella sorveglianza, nella valutazione e negli inviti a presentare proposte, pena la decadenza dalla carica, devono **sottoscrivere apposita dichiarazione** in relazione a potenziali **conflitti di interessi** rispetto ad eventuali attuatori o beneficiari di progetti cofinanziati dal FSE+.

Compiti (art. 4)

Il Comitato si riunisce per **valutare l'attuazione del PN GDL** e i progressi compiuti nel conseguimento dei relativi obiettivi. A tal fine, esso svolge i compiti indicati all'art. 40 del Regolamento (UE) n. 2021/1060.

Tra i principali compiti, il Comitato **esamina**:

- ✓ i progressi compiuti **nell'attuazione del PN GDL e nel conseguimento dei target**;
- ✓ i progressi compiuti nell'effettuare **le valutazioni e le sintesi delle valutazioni**;
- ✓ l'attuazione di **azioni di comunicazione e visibilità**;
- ✓ i progressi compiuti nell'attuare **operazioni di importanza strategica**;
- ✓ il **soddisfacimento delle condizioni abilitanti** e la loro applicazione;
- ✓ i progressi compiuti nello **sviluppo della capacità amministrativa** delle pubbliche amministrazioni, dei partner e dei beneficiari.

Compiti (art. 4)

Inoltre, il Comitato approva:

- ✓ la **metodologia e i criteri** utilizzati per la selezione delle operazioni;
- ✓ la **relazione finale in materia di performance**;
- ✓ il **piano di valutazione** e le eventuali modifiche;
- ✓ le eventuali **proposte di modifica di un programma** avanzate dall'autorità di gestione.

Il Comitato **può rivolgere raccomandazioni all'Autorità di gestione**, anche in merito a misure volte a ridurre l'onere amministrativo per i beneficiari.

Il Comitato del PN GDL svolge, altresì, la **funzione di sorveglianza sulle attività del PON SPAO e del PON IOG**, agendo in conformità al quadro regolamentare della programmazione 2014-2020.

Condizioni abilitanti (art. 5)

In linea con quanto previsto dalle Relazioni di autovalutazione sul rispetto delle condizioni abilitanti relative alla **Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea** e alla **Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità**, l'Autorità di Gestione:

- ✓ garantisce che le principali **autorità indipendenti garanti dei diritti fondamentali dell'UE**, siano sistematicamente invitate e coinvolte nel CdS ogni volta che si discuta di casi di operazioni sostenute dal FSE+ non conformi alla Carta e/o di denunce riguardanti la Carta;
- ✓ il **punto di contatto dedicato** istituito dall'AdG parteciperà al CdS e avrà il compito di vigilare sulla conformità del PN GDL e della sua attuazione con le rilevanti disposizioni della Carta;
- ✓ garantisce la partecipazione al CdS dell'**Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità** qualora si esaminino reclami / casi di non conformità ai principi della Convenzione UNCRPD;
- ✓ riferirà al CdS, con cadenza annuale, sul **recepimento delle indicazioni contenute nell'Atto di indirizzo** rivolto alle amministrazioni titolari di programmi 2021-2027 nonché sui reclami e sulle segnalazioni di casi di non conformità, sulle valutazioni effettuate e sulle misure correttive.

Riunioni e ordine del giorno (artt. 6 e 7)

- Il Comitato è convocato dal suo 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.
- I membri del Comitato ricevono la **convocazione**, salvo eccezioni motivate, almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione.
- L'**ordine del giorno definitivo**, ovvero ogni altro documento di lavoro sono messi a disposizione dei componenti del Comitato, almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione.
- Le eventuali **tematiche relative ai PON FSE della programmazione 2014-2020** sono indicate nell'ordine del giorno e trattate nella fase conclusiva della riunione del Comitato.
- Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se **almeno la metà dei membri con diritto di voto sono presenti ai lavori**.

Deliberazioni e verbali (artt. 8 e 9)

- Le deliberazioni del Comitato si intendono assunte se ricevono il voto favorevole da parte di **almeno la metà più uno dei membri deliberanti presenti**. Ciascun membro del Comitato si esprime per voto palese, dichiarandosi a favore, contro o astenendosi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può **rinvviare la decisione su un punto iscritto all'ordine del giorno** al termine della riunione o alla riunione successiva se nel corso della riunione è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento.
- I **verbali** sono trasmessi ai componenti del Comitato, di norma, **entro un mese dalla riunione**. Eventuali richieste di integrazioni o modifiche sono inoltrate per iscritto alla Segreteria Tecnica del Comitato, in tempo utile per l'approvazione del verbale nella successiva riunione.

Procedura scritta (art. 10)

- Nei casi di **necessità motivata** il Presidente può attivare, anche ai fini dell'approvazione del verbale, una procedura di consultazione scritta dei membri del Comitato.
- I **documenti da sottoporre** all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati ai membri del Comitato e i componenti con diritto al voto possono **esprimere per iscritto il loro parere entro 10 giorni lavorativi dalla data di spedizione** via posta elettronica.
- In caso di **urgenza motivata**, il Presidente può avviare una procedura di consultazione scritta del Comitato che deve concludersi **entro 5 giorni lavorativi dalla data di invio**.
- La mancata espressione per iscritto del proprio parere da parte di un componente del Comitato con diritto di voto vale quale assenso.
- Il Presidente informa i membri dell'**esito della procedura**.

Trasparenza e comunicazione (art. 14)

- Il Comitato garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori.
- Per dare adeguata pubblicità ai lavori del Comitato **il presente regolamento, i documenti condivisi e i verbali delle riunioni, una volta approvati, sono resi disponibili** per la consultazione nell'apposito sito <https://www.anpal.gov.it/area-riservata-sciftaid> e sul **sito istituzionale di ANPAL**, nelle apposite sezioni dedicate ai Programmi, a cura del Responsabile della Comunicazione e della Segreteria Tecnica del Comitato.
- I **contatti con la stampa avvengono sotto la responsabilità del Presidente** e con l'eventuale coinvolgimento della Commissione, nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1060/2021 e del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
- Il **responsabile della comunicazione** dei Programmi sottopone al Comitato periodicamente una **comunicazione sulla qualità e l'efficienza delle azioni informative e pubblicitarie**, corredata eventualmente di idonei prodotti informativi.

Grazie per l'attenzione

