

Regolamento di Funzionamento del Comitato di Coordinamento di Asse POR Campania FSE 2014-2020

Articolo 1 (Oggetto e Composizione)

Il presente regolamento detta le norme per il funzionamento del Comitato di Coordinamento di Asse (CoCoAsse) del POR Campania FSE 2014-2020, istituito per garantire un'efficace integrazione degli interventi attuativi degli Assi prioritari del Programma.

Il CoCoAsse è presieduto dall'Autorità di Gestione ed è composto dalla Programmazione Unitaria e dai Responsabili di Obiettivo Specifico.

Su invito del Presidente, le riunioni dei CoCoAsse possono essere integrate dalle altre Autorità coinvolte nel Programma nonché dai rappresentanti dell'amministrazione regionale in relazione a specifiche problematiche.

Articolo 2 (Convocazione e riunioni)

Il Comitato si riunisce, almeno due volte l'anno, su iniziativa del Presidente o su richiesta della Programmazione Unitaria, con un preavviso di almeno di cinque giorni.

Le riunioni sono verbalizzate a cura della Segreteria Tecnica di supporto all'Autorità di Gestione.

Il Comitato si intende regolarmente riunito se è presente, all'inizio dei lavori, almeno la metà dei componenti.

Articolo 3 (Compiti)

Il Comitato di Coordinamento di Asse assolve a funzioni consultive, propositive e di controllo su tutto ciò che riguarda l'attuazione del Programma e ha il compito di indirizzare, coordinare e vigilare sull'andamento della programmazione e dell'attuazione della stessa, al fine di ottimizzare le sinergie tra le attività dei diversi obiettivi specifici ricadenti all'interno dei diversi Assi prioritari di intervento. A tal fine, il Co.Co.Asse:

- propone modifiche al POR Campania FSE 2014-2020;
- vigila sull'attuazione del Programma e verifica la coerenza tra l'attuazione e le previsioni finanziarie programmatiche;
- individua le criticità organizzative/finanziarie/procedurali nell'avanzamento del POR Campania FSE 2014-2020, allo scopo di adottare le necessarie misure correttive;
- condivide le iniziative di accelerazione della spesa e le relative modalità attuative;
- esprime, su richiesta dell'Autorità di Gestione, pareri su iniziative da assumere per l'attuazione del Programma;
- verifica il rispetto delle condizioni per il ricorso al principio della complementarità tra i fondi strutturali di cui all'art. 98 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- verifica la piena attuazione di quanto disposto nell'articolo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. in materia di pari opportunità tra uomini e donne e non discriminazione, in conformità agli indirizzi emanati dall'Autorità per le Politiche di Genere.

Articolo 4 (Ordine del giorno)

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

In casi di urgenza motivata, possono essere esaminati argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

I membri del Comitato ricevono la convocazione con l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora dell'incontro a mezzo posta elettronica almeno 5 giorni prima della riunione.

Il Presidente può, in casi eccezionali e motivati, disporre convocazioni urgenti del Comitato purché ciascun componente ne venga a conoscenza almeno tre giorni prima della riunione.

Articolo 5

(Deliberazioni)

Le deliberazioni del Comitato sono assunte secondo la prassi del consenso senza far ricorso alle votazioni.

Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può rinviare 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.

Articolo 6

(Verbali)

La Segreteria Tecnica di supporto all'Autorità di Gestione cura la predisposizione dei verbali e della eventuale documentazione allegata.

I verbali sono trasmessi ai componenti del Comitato, di norma, entro una settimana dalla riunione. Eventuali richieste di integrazioni o modifiche sono inoltrate per iscritto alla Segreteria Tecnica in tempo utile per l'approvazione del verbale nella successiva riunione.

Articolo 7

(Consultazioni per iscritto)

Il Presidente può attivare la procedura di consultazione scritta - non solo per l'approvazione dei verbali - se le circostanze lo richiedono, con adeguata motivazione, e anche su richiesta dei membri del Comitato.

I documenti da sottoporre all'esame, mediante la procedura per consultazione scritta, debbono essere inviati a tutti i membri del Comitato, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricezione via posta elettronica.

In caso di consultazione scritta attivata d'urgenza dal Presidente entro tre giorni dalla data di invio della documentazione, i componenti del Comitato devono trasmettere, a mezzo posta elettronica, il proprio parere o eventuali osservazioni.

La mancata espressione per iscritto da parte di un membro del Comitato del proprio parere vale assenso.

La relativa decisione sarà adottata, in assenza di obiezioni, decorso tali termini.

Articolo 8

(Trasparenza)

Nel rispetto dei principi di trasparenza e comunicazione, il Presidente garantisce un'adeguata informazione sui lavori del CoCoAsse.

A tal fine, in un'apposita sezione del portale dedicato al POR Campania FSE 2014-2020, ad accesso riservato ai membri del Comitato, saranno resi disponibili l'ordine del giorno delle riunioni, la documentazione di lavoro, i verbali e le decisioni del Comitato.