



REGIONE CALABRIA



REPUBBLICA ITALIANA

**PROGRAMMA DI AZIONE COESIONE 2014 - 2020**

**REGOLAMENTO INTERNO  
DEL COMITATO DI COORDINAMENTO  
(ISTITUITO CON DGR 644 del 30/12/2019)**

## **Articolo 1** *(Composizione)*

Il Comitato è composto da:

- Dirigente Generale del Dipartimento Programmazione Nazionale nella qualità di Autorità di coordinamento del Programma di Azione Coesione 14/20 con funzioni di Presidente;
- Dirigenti Generali dei Dipartimenti responsabili degli Assi del Programma;
- Autorità di Gestione del POR 2014/2020;
- Dirigente Generale del Dipartimento Bilancio, Finanze, Patrimonio e Società Partecipate;
- Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA).

Può essere invitato a partecipare alle sedute del Comitato il dirigente responsabile del Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici in relazione alla specificità degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o in relazione a sessioni di approfondimento tematiche che ne richiedono il supporto.

## **Articolo 2** *(Funzioni)*

Il Comitato ha il compito di garantire l'efficace attuazione del PAC 14/20, assicurando l'unitarietà di orientamento del complesso delle attività e delle azioni da porre in essere e a tal fine:

- approva i criteri di selezione delle operazioni per ciascuna Linea di Azione del PAC;
- approva le proposte di modifica del piano finanziario del PAC, le proposte di riprogrammazione e di modifica dei contenuti delle Linee di Azione del PAC;
- esamina i progressi compiuti nell'attuazione del PAC e condivide le eventuali misure per l'accelerazione della spesa.

Il Comitato esamina eventuali questioni non rientranti nei punti precedenti su proposta motivata del Presidente o di uno dei componenti.

Il Comitato si avvale del supporto del NRVVIP per la valutazione.

## **Articolo 3** *(Convocazione e Riunioni)*

Il Comitato è convocato dal suo Presidente con cadenza trimestrale, in casi di necessità oppure su richiesta di uno dei componenti.

Le convocazioni sono effettuate di norma con posta elettronica.

Le riunioni si tengono presso la sede del Dipartimento Programmazione Nazionale.

Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno

la metà dei componenti è presente all'inizio dei lavori.

#### **Articolo 4**

##### *(Ordine del giorno e Trasmissione della documentazione)*

Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento delle questioni proposte per iscritto da uno o più componenti del Comitato, e lo sottopone al Comitato per l'adozione. In casi di urgenza motivata, il Presidente può proporre l'esame di ulteriori argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

I componenti del Comitato ricevono la convocazione e la bozza dell'ordine del giorno, salvo eccezioni motivate, almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione.

L'ordine del giorno definitivo, i documenti per i quali è richiesto l'esame, l'approvazione, la valutazione da parte del Comitato ovvero ogni altro documento di lavoro vengono trasmessi per posta elettronica almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione.

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

Il Presidente può ugualmente consultare i componenti del Comitato attraverso una procedura scritta, come disciplinata dall'articolo 6.

La trasmissione di atti e documenti tra i componenti del Comitato e la Segreteria Tecnica del Comitato è effettuata di norma a mezzo posta elettronica.

#### **Articolo 5**

##### *(Deliberazioni)*

Le deliberazioni del Comitato sono assunte secondo la prassi del consenso.

Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un componente, può rinviare la decisione su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o alla riunione successiva ovvero può avviare la procedura di consultazione scritta di cui all'articolo 6 se nel corso della riunione è emersa l'esigenza di un ulteriore approfondimento.

Una sintesi delle deliberazioni assunte dal Comitato viene preparata dalla Segreteria Tecnica del Comitato, consegnata e ratificata, di norma, entro due giorni lavorativi dalla stessa riunione.

#### **Articolo 6**

##### *(Consultazioni per iscritto)*

Il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei componenti del Comitato.

La procedura di consultazione per iscritto può essere attivata anche nei casi di rinvio di cui al precedente articolo 5, comma 2.

I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati ai componenti del Comitato, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro un

termine fissato che non potrà essere inferiore a cinque giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica. In caso di motivata urgenza, il suddetto termine può essere ridotto fino a due giorni lavorativi

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

### **Articolo 7**

*(Segreteria tecnica del Comitato)*

In relazione alle esigenze connesse all'espletamento delle funzioni di predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del Comitato e di tutti gli adempimenti derivanti dall'attività di sorveglianza esercitata dal Comitato stesso, nonché dei compiti concernenti gli aspetti organizzativi, è operativa una segreteria tecnica nell'ambito della Struttura di coordinamento della programmazione nazionale – Ufficio Programmi Nazionali.

L'indirizzo di posta elettronica della segreteria tecnica del Comitato è

[pac14/20@regione.calabria.it](mailto:pac14/20@regione.calabria.it)

L'indirizzo di posta elettronica certificata è

[coordinamento.programmazionenazionale@pec.regione.calabria.it](mailto:coordinamento.programmazionenazionale@pec.regione.calabria.it)

### **Articolo 8**

*(Gruppi di lavoro)*

Il Comitato 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.

La composizione dei gruppi di lavoro e dei rispettivi coordinatori sarà proposta dall'Autorità di coordinamento del PAC 2014-2020 e approvata dal Comitato, sulla base dei criteri di competenza per materia e di interesse per tema di riferimento specifico del gruppo.