

REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA
PROGRAMMA NAZIONALE JUST TRANSITION FUND ITALIA 2021-2027

IL COMITATO DI SORVEGLIANZA

del Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027

VISTO il codice europeo di condotta sul partenariato: Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei.

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e al Fondo di coesione (FC);

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1056 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo per una transizione giusta;

VISTO l'Accordo di Partenariato Italia (AP) 2021-2027, adottato con decisione della Commissione C(2022) 4787 *final* del 15 luglio 2022, e, in particolare le disposizioni relative ai Comitati di Sorveglianza;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 211 del 5 ottobre 2021 con il quale, nell'attesa di una formalizzazione organizzativa, il Dott. Giorgio Martini, Dirigente dell'Ufficio 4 di Staff e già Autorità di Gestione dei PON Città Metropolitane 2014-2020, è stato indicato come riferimento per lo svolgimento della funzione di Autorità di Gestione del PN JTF 2021-2027;

VISTO il Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027 approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del C(2022) 9764 del 16 dicembre 2022;

VISTO il Decreto Legge 24 febbraio 2023 n. 13 recante Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli

investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune;

VISTA il Decreto del Direttore Generale n. 58 del 22/03/2023 con il quale è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027 ed ha dato mandato all'Autorità di Gestione del Programma di avviare le procedure per la designazione dei componenti indicati dalle rappresentanze ivi individuate;

VISTE le note dell'Autorità di gestione per la richiesta alle Amministrazioni componenti del Comitato e agli invitati permanenti di designare il proprio rappresentante.

Il Comitato di Sorveglianza del Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027 (CCI 2021IT16JTFR001)

ADOTTA IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1

(Composizione)

1. Il Comitato di sorveglianza (di seguito "Comitato") è presieduto dal Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale o, in sua assenza e/o impedimento, da un rappresentante dell'Autorità di Gestione (di seguito "AdG") del PN Just Transition Fund Italia 2021-2027 (di seguito "PN JTF").
2. Il Comitato è composto secondo quanto definito nell'atto costitutivo dello stesso. Partecipano al Comitato:
 - I "componenti" aventi diritto di voto, chiamati ad esaminare e approvare quanto previsto dalle norme comunitarie per i CdS;
 - altri soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo in qualità di "invitati permanenti".
3. La composizione del Comitato di Sorveglianza può essere modificata su proposta del Comitato medesimo, in conformità all'atto istitutivo.
4. I rappresentanti della Commissione Europea partecipano ai lavori in veste consultiva e di sorveglianza; possono partecipare ai lavori altri soggetti nazionali non componenti, così come individuati nell'atto istitutivo del Comitato di Sorveglianza come invitati permanenti.
5. La composizione del Comitato garantisce, anche ai sensi del Regolamento delegato (UE) 240/2014 "Codice europeo di condotta sul partenariato", la non discriminazione ed assicura, ove possibile, una presenza equilibrata di uomini e donne.
6. Ogni Amministrazione, Ente o Organismo comunica all'AdG il nominativo del proprio rappresentante e fa pervenire una dichiarazione di non sussistenza del conflitto di interessi (di cui all'art. 2 del presente Regolamento) come da Regolamento delegato (UE) 240/2014. Ciascuno di tali componenti può essere sostituito, in caso di impedimento, da un componente supplente appositamente designato dall'Amministrazione, dall'Ente o dall'Organismo rappresentato, previa comunicazione all'AdG.
7. I componenti del Comitato sono tenuti a comunicare alla Segreteria Tecnica, di cui al successivo articolo 10 del presente Regolamento, l'indirizzo di posta elettronica,

nonché ogni eventuale variazione dello stesso che dovesse intervenire nel corso dell'attuazione del PN JTF.

8. L'elenco dei componenti del Comitato è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito web del PN JTF in conformità con la previsione contenuta all'articolo 49, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2021/1060.
9. Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente, il valutatore indipendente, 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 componenti del Comitato dalla Segreteria Tecnica.
10. I componenti del CdS partecipano alle riunioni a titolo gratuito.

Art. 2

(Disposizioni sul conflitto di interessi)

1. I componenti del Comitato dovranno depositare presso la segreteria tecnica del Comitato specifica dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interesse in relazione alla loro partecipazione al Comitato di Sorveglianza, con riferimento al comma f) dell'art. 11 del Regolamento (UE) n. 240/2014 della Commissione. In caso di mancata sottoscrizione, decadrà il relativo diritto di partecipazione.
2. I componenti del Comitato, qualora si trovino in conflitto di interessi in quanto potenziali attuatori di progetti cofinanziati, dovranno comunicare tale situazione all'Autorità di gestione o alla segreteria tecnica del Comitato e astenersi obbligatoriamente dalle discussioni e dalle decisioni che potrebbero determinare conflitti di interesse ovvero quelli riguardanti l'allocazione delle risorse, i criteri di selezione e, in generale, tutte le tematiche che potrebbero determinare conflitti d'interesse.
3. In ottemperanza all'art. 12 del Regolamento delegato (UE) 240/2014, l'Autorità di gestione garantisce che i partner coinvolti nella preparazione di inviti a presentare proposte, relazioni sullo stato dei lavori e attività di sorveglianza e valutazione dei programmi siano consapevoli dei loro obblighi relativi alla protezione dei dati, alla riservatezza e al conflitto di interessi.
4. In ottemperanza all'art. 13 del Regolamento delegato (UE) 240/2014, l'Autorità di gestione prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse quando coinvolgono i partner nella preparazione di inviti a presentare proposte o nella loro valutazione.

Art. 3

(Funzioni)

1. Il Comitato svolge le funzioni indicate dal Regolamento (UE) n. 2021/1060, quelli indicati nell'AP Italia 2021-2027, e quelli previsti dal presente Regolamento interno.
2. Ai sensi dell'art. 75 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, in ordine agli adempimenti per il sostegno all'attività del Comitato di Sorveglianza, l'Autorità di Gestione:
3. In conformità con l'art. 40 del Regolamento, il Comitato esamina:
 - a) i progressi compiuti nell'attuazione del PN JTF e nel conseguimento dei target intermedi e dei target finali;

- b) tutte le questioni che incidono sulla performance del PN JTF e le misure adottate per farvi fronte;
 - c) il contributo del PN JTF al superamento delle sfide individuate nelle pertinenti raccomandazioni specifiche per paese che sono connesse all'attuazione del Programma;
 - d) nel caso di sostegno dei fondi erogato mediante strumenti finanziari gli elementi della valutazione ex ante elencati all'articolo 58, paragrafo 3, e il documento strategico di cui all'articolo 59, paragrafo 1 del RDC;
 - e) i progressi compiuti nell'effettuare le valutazioni e le sintesi delle valutazioni, nonché l'eventuale seguito dato agli esiti delle stesse;
 - f) l'attuazione di azioni di comunicazione e visibilità;
 - g) i progressi compiuti nell'attuare operazioni di importanza strategica;
 - h) il soddisfacimento delle condizioni abilitanti e la loro applicazione durante l'intero periodo di programmazione;
 - i) i progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, dei partner e dei beneficiari.
4. In conformità con l'art. 40 del Regolamento, il Comitato approva:
- a) il Regolamento interno;
 - b) la metodologia e i criteri usati per la selezione delle operazioni comprese le eventuali modifiche;
 - c) la relazione finale in materia di performance del PN JTF;
 - d) il piano di valutazione e le eventuali modifiche;
 - e) eventuali proposte di modifiche al PN JTF operativo presentate dall'AdG
 - f) la proposta di deroga di cui all'art. 53 (2) del Reg. UE 2021/1060 da parte dell'Autorità di Gestione relativamente all'obbligo di prevedere le opzioni di costo semplificato per le operazioni al di sotto di 200.000,00 EURO
5. Il Comitato di Sorveglianza può rivolgere raccomandazioni all'Autorità di Gestione, anche in merito a misure volte a ridurre l'onere amministrativo per i beneficiari.
6. Ai sensi dell'art. 75 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, in ordine agli adempimenti per il sostegno all'attività del Comitato di Sorveglianza, l'Autorità di Gestione:
- a) fornisce tempestivamente al Comitato di Sorveglianza tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti;
 - b) provvede a dare seguito alle decisioni e alle raccomandazioni del Comitato di Sorveglianza.

Art.4

(Condizioni abilitanti)

1. In linea con quanto previsto nelle relazioni di autovalutazione per il soddisfacimento delle condizioni abilitanti orizzontali relative alla Carta dei diritti fondamentali e alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, l'Autorità di Gestione garantisce l'integrazione della composizione del Comitato di cui all'articolo 1 come segue.
2. Per quanto riguarda la Carta dei diritti fondamentali:
 - a) l'Autorità di Gestione garantisce che le principali autorità indipendenti garanti dei diritti fondamentali dell'UE, quali ad esempio il Comitato Interministeriale per i Diritti Umani, il Dipartimento per le Pari Opportunità, l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali, siano sistematicamente invitate e coinvolte nel Comitato di sorveglianza ogni volta che tale Comitato discuta di casi di operazioni

sostenute dai Fondi coesione non conformi alla Carta e/o di denunce riguardanti la Carta presentate conformemente alle disposizioni adottate a norma dell'articolo 69, paragrafo 7 del Regolamento (UE) 1060/2021, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive e preventive;

- b) il punto di contatto dedicato istituito dall'AdG partecipa ai lavori del Comitato di sorveglianza in qualità di invitato permanente. Il punto di contatto avrà il compito di vigilare sulla conformità dei programmi finanziati dai Fondi e della loro attuazione con le rilevanti disposizioni della Carta, di esaminare eventuali reclami e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'Autorità di gestione. In casi di accertamento di non conformità alla Carta, eventualmente anche su mandato del Comitato di sorveglianza, il punto di contatto potrà assicurare le necessarie azioni di follow-up e, al tempo stesso, verificare che vengano poste in essere misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro.
3. Per quanto riguarda la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità:
 - a) È prevista la partecipazione al Comitato di Sorveglianza di un rappresentante del Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità in qualità di componente con diritto di voto.
 - b) L'Autorità di gestione, con cadenza annuale, riferisce al Comitato di sorveglianza 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.
 4. Il Comitato esamina l'informativa dell'Autorità di Gestione su eventuali casi di non conformità con la Carta dei diritti fondamentali e con la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, e possibili reclami presentati dal punto di contatto incaricato di vigilare sulla conformità del Programma con le pertinenti disposizioni della Carta dei diritti fondamentali.

Art. 5

(Convocazione e riunioni)

1. Il Comitato è convocato dal suo Presidente almeno una volta all'anno, su iniziativa di quest'ultimo o, in caso di necessità debitamente motivata, su richiesta della maggioranza dei componenti del Comitato.
2. La convocazione delle riunioni è comunicata ai componenti del Comitato e agli invitati permanenti almeno 20 giorni lavorativi prima della riunione.
3. Le riunioni si tengono presso la sede indicata all'atto della convocazione e non sono pubbliche. Lo svolgimento delle riunioni può essere previsto anche in via telematica.
4. Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno il 40% dei componenti effettivi è presente ai lavori.
5. Su iniziativa del Presidente, le riunioni del Comitato possono essere precedute da consultazioni, riunioni e gruppi tecnici composti anche da rappresentanti delle Amministrazioni locali, delle Amministrazioni centrali, della Commissione europea.
6. Il Presidente può, in casi eccezionali e motivati, disporre convocazioni urgenti del Comitato purché ciascun componente ne venga a conoscenza almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione.

Art. 6

(Ordine del giorno e trasmissione della documentazione)

1. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno (di seguito "OdG") delle riunioni del Comitato, valutando l'eventuale inserimento delle questioni proposte per iscritto da uno o più dei suoi componenti.
2. I componenti del Comitato nonché gli invitati a titolo permanente ricevono la bozza di OdG, salvo eccezioni motivate, almeno 15 giorni lavorativi prima della riunione attraverso posta elettronica.
3. I componenti possono proporre integrazioni all'OdG ed eventuali documenti, oggetto di specifiche richieste di discussione del Comitato, trasmettendoli alla Segreteria Tecnica del Comitato, di cui al successivo articolo 10, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di OdG per consentirne il tempestivo invio a tutti i componenti del Comitato.
4. Il Presidente, valutate le eventuali proposte, formalizza ed invia per posta elettronica almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione, l'OdG definitivo, ed i documenti necessari ai lavori (in particolare quelli per i quali è richiesto l'esame, la valutazione, l'approvazione, da parte del Comitato). In casi eccezionali e motivati, i documenti potranno essere trasmessi anche successivamente a tale termine.
5. Il Presidente, in apertura di seduta, sottopone al Comitato l'OdG ai fini dell'approvazione. In casi di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'OdG per l'approvazione.
6. Nei casi di necessità, il Presidente può consultare i componenti del Comitato attraverso una procedura scritta, come disciplinata dal presente Regolamento interno al successivo articolo 9.
7. La trasmissione di atti e documenti tra i componenti del Comitato e la Segreteria Tecnica del Comitato è effettuata a mezzo posta elettronica e/o attraverso altra modalità di condivisione digitale.
8. Nel caso in cui la documentazione non sia resa disponibile nei tempi previsti per la discussione in Comitato di Sorveglianza, il Presidente può rinviare alla procedura scritta per l'approvazione di quanto in oggetto.

Art. 7

(Deliberazioni)

1. Le deliberazioni del Comitato sono assunte dai propri componenti in via ordinaria secondo la prassi del consenso e, ove non possibile, con voto favorevole almeno della metà più uno dei presenti con diritto di voto alla riunione.
2. Le decisioni adottate sono vincolanti anche per i soggetti assenti e possono essere assunte anche in assenza del soggetto direttamente interessato.
3. In caso di votazione ciascun componente con diritto di voto si esprime per voto palese, dichiarandosi a favore, contro o astenendosi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
4. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può rinviare la discussione e il voto 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.

5. Nei casi di cui al precedente articolo, comma 5 “urgenza motivata”, il voto può essere rinviato qualora il Comitato lo ritenga opportuno.

Art. 8

(Verbali)

1. Alla chiusura di ogni riunione del Comitato viene predisposta e condivisa una breve sintesi delle decisioni assunte.
2. I verbali delle riunioni debbono riportare oltre alle deliberazioni e alle raccomandazioni del Comitato, la data e il luogo della riunione, l'ordine del giorno, anche l'elenco delle dichiarazioni pervenute dai componenti circa la presenza di uno stato di conflitto di interesse, nonché le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.
3. Entro 45 giorni lavorativi dalla riunione, il verbale viene trasmesso ai componenti del Comitato; il verbale si intende approvato se non pervengono osservazioni ostative entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del documento.
4. Le eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche debbono essere inoltrate per iscritto (via posta elettronica) alla Segreteria Tecnica del Comitato. In tal caso il verbale modificato può essere approvato mediante procedura scritta attivata dal Presidente, in conformità all'articolo 8.

Art. 9

(Consultazioni per iscritto)

1. Nei casi di necessità motivata, anche ai fini dell'approvazione del verbale, il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei componenti del Comitato.
2. La procedura di consultazione per iscritto può essere attivata anche nei casi di rinvio di cui al precedente articolo 7, commi 4 e 5 e per quanto previsto dal precedente art. 6 comma 8 del presente regolamento.
3. I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati, via posta elettronica, ai componenti del Comitato con diritto di voto, i quali esprimono per iscritto, sempre a mezzo posta elettronica, il loro parere entro 10 giorni lavorativi dalla data di spedizione, nonché agli altri soggetti invitati a titolo permanente.
4. La mancata espressione per iscritto del proprio parere da parte di un componente vale quale assenso.
5. In casi d'urgenza, il lasso di tempo di cui al comma 3 può essere ridotto, su decisione del Presidente, a 5 giorni lavorativi. La relativa decisione sarà adottata, in assenza di obiezioni, decorso il relativo termine.
6. A seguito della conclusione della consultazione scritta, il Presidente informa tutti i componenti circa l'esito della procedura.

Art. 10

(Segreteria Tecnica del Comitato)

1. Il Comitato si avvale per l'espletamento delle sue funzioni di un'apposita Segreteria tecnica che è collocata presso l'Ufficio dell'AdG e lavora sotto la responsabilità di questa.

2. La Segreteria tecnica raccoglie i contributi e le comunicazioni dei componenti e degli invitati permanenti, provvede alle convocazioni, all'organizzazione delle riunioni e alla predisposizione dei documenti necessari ai lavori, redige i verbali delle riunioni, contribuisce alla diffusione dell'informazione dei lavori del Comitato e gestisce le procedure di consultazione scritta di cui all'articolo 8. Tiene un elenco dei componenti del Comitato e lo aggiorna regolarmente.
3. L'indirizzo di posta elettronica della Segreteria Tecnica è: comitato.jtf@agenziacoesione.gov.it
4. Gli oneri di funzionamento della Segreteria Tecnica, ivi comprese eventuali spese per il personale dedicato, sono a carico delle risorse del PN, Priorità 3, "Assistenza Tecnica", nel rispetto delle disposizioni in materia di ammissibilità delle spese.

Art. 11

(Tavolo tecnico-partenariale)

1. Come previsto dal PN JTF approvato, a supporto del CdS del PN JTF è previsto un Tavolo tecnico-partenariale al quale è affidato anche il compito di favorire il coordinamento tra iniziative nazionali e quelle dei territori interessati dal PN, lo scambio di esperienze e risultati, la costruzione e il funzionamento della piattaforma on line relativa al JTF e la partecipazione ad iniziative di rilevanza europea.
2. Il Tavolo tecnico partenariale potrà essere convocato in forma allargata a seconda dei temi trattati o per singolo territorio, anche coinvolgendo il partenariato locale, laddove si intendano trattare materie di specifico riferimento per una singola area JTF.

Art. 12

(Trasparenza e comunicazione)

1. La composizione del Comitato è pubblicata sul sito web istituzionale del Programma, nella Sezione ad esso dedicata in coerenza con quanto previsto dal Reg. (UE) n. 2021/1060.
2. Il Comitato di Sorveglianza garantisce un'adeguata informazione dei propri lavori anche attraverso il sito web del PN JTF secondo quanto previsto dal Reg. (UE) n. 2021/1060. A tal fine, al termine delle riunioni del Comitato, il Presidente provvederà a dare diffusione attraverso i canali di comunicazione a disposizione delle risultanze delle riunioni del Comitato e delle principali deliberazioni assunte.
3. I documenti e i verbali delle riunioni, una volta approvati, saranno resi disponibili nell'apposito sito web del PN JTF, a cura del Responsabile della Comunicazione del PN JTF, di concerto con la Segreteria Tecnica, anche attraverso strumenti di comunicazione appositamente creati.
4. I contatti con la stampa avvengono sotto la responsabilità del Presidente e con l'eventuale coinvolgimento della Commissione, nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2021/1060.

Art. 13

(Validità del Regolamento/Norme attuative)

1. Il presente Regolamento può essere modificato con decisione del Comitato.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni previste dalla Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del C(2022) 9764 del 16 dicembre 2022 che approva il PN Just Transition Fund Italia 2021-2027, le norme del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e le normative comunitarie, nazionali e regionali pertinenti.

Allegati al presente Regolamento:

Direttore Generale n. 58 del 22/03/2023 con il quale è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del Programma Nazionale Just Transition Fund Italia 2021-2027