



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,  
DELLA QUALITA' AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DELLA PESCA MARITTIMA E DELL'ACQUACOLTURA

**PROGRAMMA OPERATIVO  
F.E.A.M.P. 2014/2020**

*Regolamento interno  
del  
Tavolo istituzionale*

Luglio 2016

## **Art. 1 Adozione**

Il presente Regolamento interno è stato approvato dal Tavolo istituzionale tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi previsto nell'ambito del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 nella sua seduta costituyente del \_\_\_\_.

## **Art. 2 Composizione**

Il Tavolo istituzionale tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi previsto al § 11.2 del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 - istituito con decreto \_\_\_\_\_ del Direttore generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali nella qualità di Autorità di Gestione del PO - è presieduto dal Direttore Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali o, in sua assenza, dal Dirigente dell'Unità dirigenziale PEMAC IV. Il Tavolo è composto dai seguenti membri con funzione deliberante:

- un Rappresentante del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura;
- un Rappresentante della Regione Abruzzo \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Basilicata \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Calabria \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Campania \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Emilia Romagna \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Friuli Venezia Giulia \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Lazio \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Liguria \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Lombardia \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Marche \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Molise \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Piemonte \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Puglia \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Sardegna \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Sicilia \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Toscana \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Umbria \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Valle d'Aosta \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Regione Veneto \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Provincia Autonoma di Bolzano \_\_\_\_\_;
- un Rappresentante della Provincia autonoma di Trento \_\_\_\_\_.

Ciascuno dei componenti, in caso di impossibilità di partecipazione ai lavori, può essere sostituito dal membro supplente designato dall'Amministrazione rappresentata.

E' consentita altresì la partecipazione al Tavolo Istituzionale di Rappresentanti del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura senza poteri di voto

### **Art. 3** **Funzioni**

Così come previsto nell'Accordo Multiregionale sottoscritto in data 9 giugno 2016 tra l'Amministrazione centrale e le Amministrazioni delle Regioni e delle Province autonome, ad esclusione della Regione Valle d'Aosta e della Provincia autonoma di Bolzano, ai sensi dell'Intesa sancita dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano in data 9 giugno 2016, di cui all'atto repertorio n. 102/CSR, il Tavolo istituzionale esercita le seguenti funzioni:

- Analisi preliminare delle tematiche da sottoporre all'esame del Comitato di Sorveglianza, con particolare riferimento ai documenti che necessitano di esplicita approvazione da parte del medesimo Comitato;
- Condivisione dei documenti di indirizzo e attuazione uniforme del Programma Operativo FEAMP, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, schede tecniche di misura, criteri di ammissibilità, linee guida in materia di spese ammissibili e di gestione delle irregolarità e frodi;
- Concertazione di modalità e procedure per la comunicazione e il trattamento delle irregolarità;
- Definizione delle modalità di redazione del Manuale delle procedure e dei controlli degli Organismi intermedi sulla base del Manuale delle procedure e dei controlli adottato dall'Autorità di Gestione;
- Analisi di tematiche/problematiche sorte nel corso dell'attuazione e individuazione di proposte per la loro risoluzione;
- Monitoraggio qualitativo e finanziario dello stato di avanzamento del Programma;
- Analisi e approvazione delle modifiche da apportare ai piani finanziari di cui all'Accordo Multiregionale, nonché definizione delle relative tempistiche;
- Elaborazione e relativa approvazione dei criteri e delle modalità inerenti la riserva di efficacia dell'attuazione e il disimpegno automatico di cui all'art. 2, commi 2 e 3 dell'Accordo Multiregionale, entro sei mesi dalla propria istituzione;
- Concertazione delle modalità di coordinamento per il monitoraggio ambientale in ambito VAS (Valutazione Ambientale Strategica);
- Condivisione delle modalità di attivazione degli strumenti finanziari di cui alla Parte II, Titolo IV, del Regolamento (UE) n. 508/2014;

### **Art. 4** **Convocazioni e riunioni**

Il Tavolo istituzionale si riunisce, a cadenza trimestrale o comunque ogni qualvolta si ritenga necessario, su convocazione del Presidente o anche su richiesta di almeno tre tra Regioni e Province Autonome e si intende validamente costituito se almeno la metà dei componenti è presente ai lavori.

Qualora convocato in via d'urgenza, il Tavolo è comunque validamente costituito se almeno la metà dei componenti è presente ai lavori.

Le riunioni si tengono presso gli uffici della Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura o in altra sede indicata dal Presidente nell'atto della convocazione.

## **Art. 5**

### **Ordine del giorno e documentazione**

La convocazione, l'ordine del giorno e la relativa eventuale documentazione sono trasmessi via posta elettronica, almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione.

L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente.

I componenti del Tavolo istituzionale, entro tre giorni lavorativi dal ricevimento dell'ordine del giorno, possono far richiesta debitamente motivata, via posta elettronica, di inserire ulteriori temi da discutere.

In caso di urgenza il Presidente può sottoporre all'attenzione del Tavolo istituzionale uno o più punti non inseriti all'ordine del giorno.

## **Art. 6**

### **Deliberazioni e approvazione dei documenti**

Le deliberazioni del Tavolo istituzionale si intendono validamente assunte sulla base dell'assenso espresso dalla maggioranza semplice dei componenti presenti ai lavori.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Per le decisioni che riguardano variazioni dei piani finanziari delle amministrazioni regionali e provinciali è richiesta l'unanimità dei voti.

Le decisioni adottate sono vincolanti anche per i componenti assenti o dissenzienti. Il silenzio equivale al consenso.

L'Autorità di Gestione, in qualità di organismo responsabile per la gestione del Programma, ai sensi dell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ha facoltà di deliberare secondo gli indirizzi condivisi dalla maggioranza dei componenti, in coerenza con una sana e corretta gestione del Programma.

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 a quella successiva se nel corso della riunione è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento.

Al termine di ciascuna riunione, il Presidente riepiloga al Tavolo le decisioni assunte.

I documenti approvati in seno al Tavolo istituzionale sono successivamente adottati con decreto direttoriale in accordo con il Comitato Tecnico permanente di coordinamento in materia di Agricoltura.

## **Art. 7**

### **Verbali**

I verbali del Tavolo istituzionale sono inviati, per posta elettronica, ai componenti. Ai fini dell'approvazione dei verbali il Presidente attiva la procedura di cui all'art. 8, ovvero procede inserendoli nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Eventuali richieste di integrazioni o modifiche del verbale sono inoltrate per iscritto alla segreteria tecnica di cui all'art. 9.

## **Art. 8**

### **Consultazioni per iscritto**

In caso di necessità, il Presidente può trattare le questioni urgenti consultando i componenti del Tavolo istituzionale con procedura scritta. I componenti possono esprimere il loro parere per iscritto entro cinque giorni lavorativi dalla trasmissione dei documenti.

La proposta risulta accettata se, in applicazione del silenzio-assenso, entro il termine indicato non pervengono osservazioni scritte.

Nel caso in cui pervengano osservazioni, per l'approvazione è richiesto il parere positivo della maggioranza semplice dei componenti.

Terminata la consultazione scritta, il Presidente informa i componenti del Tavolo istituzionale circa l'esito della consultazione.

## **Art. 9**

### **Segreteria del Tavolo istituzionale**

La predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del Tavolo istituzionale nonché tutti i compiti concernenti gli aspetti organizzativi dello stesso, vengono assicurati da una Segreteria tecnica.

Tale Segreteria tecnica risponde direttamente all'Autorità di gestione ed è composta da personale dell'Autorità di gestione..

La Segreteria tecnica del Tavolo istituzionale dispone del seguente indirizzo di posta elettronica a cui inviare la documentazione: \_\_\_\_\_

## **Art. 10**

### **Compiti degli Organismi intermedi ai fini del funzionamento del Tavolo istituzionale**

L'Autorità di Gestione può richiedere autonomamente agli Organismi Intermedi del PO FEAMP la documentazione necessaria per la predisposizione dei documenti per le riunioni del Tavolo istituzionale, fatte salve le informazioni già in possesso dell'Autorità di gestione, al fine di consentire la tempestiva organizzazione e diramazione della documentazione ai componenti del Tavolo Istituzionale da parte della Segreteria.

L'Autorità di Gestione indica il termine ultimo per la trasmissione dei documenti stessi che non può essere, comunque, inferiore a dieci giorni lavorativi dall'invio della richiesta.

**Art. 11**  
**Disposizioni di chiusura**

In accordo con l'Autorità di Gestione, il Tavolo istituzionale può in qualsiasi momento apportare modifiche al presente Regolamento.