



PSC Città Metropolitana di Bologna

Delibera CIPESS n. 64/2021

(Gazzetta Ufficiale del 14/01/2022 - Serie generale - n. 10)

Regolamento del Comitato di Sorveglianza

1° Seduta del Comitato di Sorveglianza

del 25/3/2022 (punto 1 O.d.G)

Il Comitato di Sorveglianza (in seguito denominato anche "Comitato" del Piano Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Bologna presso ATTO:

- della delibera CIPESS n. 2/2021 del 29 aprile 2021 *"Fondo per lo sviluppo e la coesione. Disposizione quadro per il Piano Sviluppo e Coesione"* in particolare nella parte relativa alle disposizioni del punto 4 relative alla sorveglianza del Piano di Sviluppo e Coesione e delle modifiche del Piano;
- della delibera CIPESS n. 64/2021 del 3 novembre 2021 e pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 14/01/2022 che approva in prima approvazione il Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Bologna;
- dell'ATTO del Sindaco Metropolitano n.350 - I.P. 5022/2021 che istituisce il Comitato di Sorveglianza del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Bologna;

ADOTTA IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO

Articolo 1

Composizione

Il Comitato di Sorveglianza è presieduto dal Sindaco metropolitano di Bologna o suo delegato.

Il Comitato presenta la seguente composizione:

Membri che partecipano a titolo deliberativo

- il Sindaco metropolitano o suo delegato - Presidente;
- la Dirigente dell'Area Sviluppo Economico -Autorità responsabile del PSC;
- un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione Ufficio II – Programmazione Operativa;
- un rappresentante per l'Agazia per la Coesione Territoriale – Area Programmi e Procedure;
- un rappresentante per il Ministero dell'Istruzione - Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale;
- un rappresentante per il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili - Dipartimento per la programmazione strategica, i sistemi infrastrutturali, di trasporto a rete, informativi e statistici - Direzione generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione ed i progetti Internazionali;
- un rappresentante per il Ministero della Transizione Ecologica;
- un rappresentante per il Ministero della Cultura – Segretariato Generale;
- un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della Politica Economica (DIPE);
- un rappresentante per il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria dello Stato- IGRUE;
- un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie.

Membri che partecipano a titolo consultivo

- la Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Risorse - Organismo di Certificazione del PSC;
- un rappresentante per il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- un rappresentante per l'Agenda Nazionale Politiche Attive Lavoro;
- un rappresentante per la Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni;
- un rappresentante per il Comune di Bologna;
- un rappresentante per il Nuovo Circondario Imolese;
- un rappresentante per l'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese;
- un rappresentante per l'Unione dei Comuni Savena-Idice;
- un rappresentante per l'Unione dei Comuni Terre di Pianura;
- un rappresentante per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia;
- un rappresentante per l'Unione Reno Galliera;
- un rappresentante per l'Unione Terre d'Acqua;

Un Rappresentante per ciascuno dei seguenti enti del partenariato economico e sociale:

- Alma Mater Studiorum – Università di Bologna;
- Camera del Lavoro Metropolitana – CGIL di Bologna;
- Camera del Lavoro CGIL di Imola;
- CISL area metropolitana Bolognese;
- UIL Emilia-Romagna e Bologna;
- Coldiretti Bologna;
- CNA – Associazione di Bologna;
- CNA – Associazione di Imola;
- Confagricoltura Bologna – Unione degli Agricoltori della Provincia di Bologna;
- Confartigianato Bologna;
- Confcommercio - Imprese per l'Italia - Ascom Città metropolitana di Bologna;
- Alleanza delle cooperative italiane Bologna e Alleanza delle cooperative italiane Imola;
- C.I.A. Conf.Italiana Agricoltori Associazione Di Imola;
- Confesercenti Bologna;
- Confindustria Emilia Area Centro;
- Camera di Commercio Industria Artigiano e Agricoltura di Bologna – Camera dell'Economia;
- Ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna - Ambito territoriale di Bologna Ufficio V;
- Forum territoriale di Bologna;
- ACER Bologna;
- Aeroporto di G. Marconi di Bologna;
- Area Blu s.p.a.;

- Autostazione di Bologna s.r.l.;
- Bologna Fiere s.p.a.;
- Caab s.p.a.;
- GAL Appennino Bolognese s.c.a r.l.;
- HERA s.p.a.;
- Interporto di Bologna s.p.a.;
- Lepida S.c.p.A.;
- TPER s.p.a.

Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente appositamente designato dall'Amministrazione, dall'Ente o dall'Organismo rappresentato.

La composizione del Comitato può essere modificata su proposta del Comitato medesimo o per effetto di provvedimenti e/o indicazioni che potrebbero essere emanate dagli Organismi dello Stato.

Possono partecipare ai lavori del Comitato, su invito del Sindaco metropolitano a titolo consultivo, altri rappresentanti delle amministrazioni o di altre istituzioni nonché esperti in specifiche tematiche attinenti agli argomenti dell'ordine del giorno.

In tal caso l'elenco degli invitati a ciascuna riunione sarà comunicato ai membri effettivi del Comitato, dalla Segreteria Tecnica di cui al successivo art. 5

Articolo 2

Compiti del Comitato

Il Comitato si riunisce almeno una volta all'anno per valutare l'attuazione del programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi. Nella prima seduta di insediamento provvede all'adozione di un proprio regolamento interno.

Nello specifico svolge i compiti indicati all'art.4 della Delibera CIPESS n. 2/2021 e recepiti dal presente regolamento interno:

- approva la metodologia e i criteri per la selezione delle nuove operazioni da inserire nel Piano;
- approva le relazioni di attuazione e/o finali;
- esamina le proposte di modifica del Piano;
- esprime il parere ai fini della sottoposizione delle modifiche di competenza del CIPESS;
- esamina ogni aspetto che incida sui risultati del Piano, comprese le verifiche sull'attuazione;
- esamina i risultati delle valutazioni.

Articolo 3

Modalità di funzionamento

Il Comitato è convocato dal Sindaco metropolitano di norma 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.

Le riunioni si tengono nella sede della Città metropolitana o in altra sede indicata dal Sindaco metropolitano all'atto della convocazione o ancora in video collegamento.

Il Sindaco metropolitano stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento di ulteriori questioni proposte per iscritto da uno o più componenti del Comitato.

I membri del Comitato ricevono la convocazione e l'ordine del giorno almeno quindici giorni prima della riunione.

I documenti per i quali è richiesta l'approvazione vanno inviati ai membri del Comitato almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione.

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

I membri del Comitato comunicano alla Segreteria Tecnica l'indirizzo di posta elettronica certificata nonché tempestivamente ogni eventuale variazione degli stessi.

L'indirizzo di posta elettronica della Segreteria Tecnica è: fsc2014-2020@cittametropolitana.bo.it;
quello della posta certificata invece: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it.

Al fine di dare adeguata pubblicità ai lavori del Comitato i documenti saranno pubblicati sul sito della Città metropolitana di Bologna al portale <https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServePG.php/P/2531710010100/M/2531010010100>

Su iniziativa del Sindaco metropolitano, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici composti da rappresentanti dei membri di cui all'art.1 del presente Regolamento attinenti agli argomenti dell'ordine del giorno.

Le deliberazioni del Comitato sono assunte dai propri membri deliberativi secondo la prassi del consenso.

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

In caso di urgenza motivata, il Sindaco metropolitano può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può rinviare il voto su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o alla riunione successiva se nel corso della stessa è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento.

Un verbale di sintesi della riunione deve essere predisposto dalla segreteria tecnica.

I verbali delle riunioni devono riportare oltre alle deliberazioni e alle raccomandazioni anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano a titolo consultivo.

La Segreteria provvede all'invio della proposta di verbale ai membri deliberativi del Comitato, presenti alla seduta cui il verbale si riferisce, entro i successivi 10 giorni lavorativi. In seguito la Segreteria raccoglie le eventuali osservazioni dei membri deliberativi presenti alla seduta cui il verbale si riferisce entro i successivi 7 giorni lavorativi.

Il mancato invio di osservazioni da parte di un membro deliberativo del Comitato vale assenso.

Il verbale si intende approvato decorso tale termine ed inviato a tutti i membri del Comitato.

In casi di non accordo si procede con l'approvazione nel corso della successiva riunione.

In caso di verbalizzazione assistita da strumenti di registrazione non potranno essere accolte osservazioni contrastanti il reperto registrato che, potrà comunque essere disponibile a cura della Segreteria entro 10 giorni dalla richiesta pervenuta.

Articolo 4

Consultazioni per iscritto

In caso di urgenza motivata il Sindaco metropolitano può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri del Comitato.

I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta sono inviati contestualmente all'attivazione della procedura.

I membri deliberativi del Comitato sono chiamati ad esprimere il loro parere entro 5 giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica.

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

A seguito della conclusione della consultazione scritta, il Sindaco metropolitano informa tutti i membri circa l'esito della procedura.

Articolo 5

Segreteria tecnica del Comitato

In relazione alle esigenze connesse all'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del Comitato, e di tutti i compiti derivanti dall'attività esercitata dal Comitato stesso, inclusi gli aspetti organizzativi è istituita una Segreteria Tecnica, rappresentato dall'ufficio Coordinamento Tecnico Operativo Piano Strategico Metropolitano incardinato nella Direzione Generale della Città metropolitana e di supporto all'Autorità responsabile del PSC – nella figura della Dirigente dell'Area Sviluppo Economico -.

Articolo 6

Validità del regolamento e Norme attuative

Il presente regolamento può essere modificato, con decisione del Comitato o per effetto di provvedimenti e/o indicazioni che potrebbero essere emanate dagli Organismi dello Stato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni della Delibera CIPESS n. 2/2021 del 29 aprile 2021, e successive modificazioni.