



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO OPERATIVO DI  
SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE**

---

## **PARTE PRIMA**

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Presidenza e composizione del Comitato

## **PARTE SECONDA**

Art. 3 Funzioni, modalità operative e compiti del Comitato

Art. 4 Compiti della Presidenza

Art. 5 Rapporti con il C.I.S.

## **PARTE TERZA**

Art. 6 Modalità di convocazione

Art. 7 Trasmissione della documentazione

Art. 8 Verbali di riunione

Art. 9 Modifica del Regolamento

**Il Comitato Operativo di Supporto all'Attuazione (C.O.S.A.)** del Programma Nazionale Servizio di cura per l'Infanzia e per gli Anziani non autosufficienti (di seguito denominato anche "Comitato")

VISTA la delibera del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica del 26 ottobre 2012 n. 113 (G.U. n. 293/2012) con la quale sono state individuate le Amministrazioni responsabili della gestione e dell'attuazione di programmi e interventi finanziati nell'ambito del Piano di Azione e Coesione e le relative modalità di attuazione;

VISTO il decreto in data 10 gennaio 2013, vistato dall'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero dell'Interno il 29 gennaio 2013, n. 618/C, con il quale il Ministro dell'Interno pro-tempore, ha nominato il Prefetto Dott.ssa Silvana Riccio Autorità di Gestione (di seguito denominata anche "AdG"), responsabile dell'attuazione del Piano d'Azione per la Coesione Sociale – Programma Nazionale Servizi di cura per l'Infanzia e per gli Anziani non autosufficienti (di seguito denominato anche "Programma Nazionale Servizi di Cura");

VISTO il decreto dell'AdG n. 3 del 20 marzo 2013, di adozione del documento di programma comprensivo del Sistema di Gestione e Controllo del Programma (SI.GE.CO.) che descrive i sistemi di gestione e controllo degli interventi finanziati dalle risorse del fondo di rotazione riguardanti il Programma;

VISTO il decreto dell'AdG n. 4 del 20 marzo 2013, di adozione dei Piani di riparto delle risorse finanziarie del Programma Nazionale servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti a favore degli Ambiti e Distretti socio sanitari aventi sede nelle quattro regioni dell'obiettivo "Convergenza" 2007-2013 (Campania, Puglia, Calabria, Sicilia);

CONSIDERATO che il predetto documento di Programma (di seguito denominato SI.GE.CO.) prevede la costituzione del Comitato Operativo di Supporto all'Attuazione (di seguito denominato C.O.S.A.), con la funzione di assicurare che le competenze istituzionali di merito dell'Amministrazione Centrale siano adeguatamente mobilitate e responsabilizzate a supporto della migliore esecuzione del Programma, garantendo il tempestivo esame di merito degli esiti dell'istruttoria la cui approvazione definitiva è indispensabile per l'adozione di atti collegati alla realizzazione degli interventi;

VISTO il Decreto dell'AdG del Programma Nazionale Servizi di Cura del 14 giugno 2013 di istituzione del Comitato;

Su proposta della co-presidenza del Comitato e d'intesa con l'AdG del Programma Nazionale Servizi di Cura e con i Rappresentanti delle Amministrazioni facenti parte del Comitato

**ADOTTA IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO**

# **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO OPERATIVO DI SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE (C.O.S.A.)**

## **PARTE PRIMA**

### Articolo 1

(Oggetto del Regolamento)

Il presente Regolamento stabilisce i compiti del Comitato Operativo di Supporto all'Attuazione (C.O.S.A.), le modalità di affiancamento all'AdG da parte delle Amministrazioni di settore e definisce i rapporti con il Comitato di Indirizzo e Sorveglianza.

Il Regolamento, adottato dal Comitato su proposta formulata dalla co-presidenza, entra in vigore il 03/02/2014.

### Articolo 2

(Presidenza e composizione del Comitato)

1. Il Comitato è co-presieduto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali e dal Dipartimento per le politiche della famiglia.
2. Il Comitato è organizzato in due sotto-gruppi per materia, Infanzia ed Anziani, per la trattazione di merito dei due ambiti del Programma, coordinati rispettivamente dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali.
3. Partecipano di diritto a entrambi i sottogruppi:
  - l'Autorità di Gestione;
  - il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali;
  - il Dipartimento per le Politiche della Famiglia;
  - l'Unità di Valutazione degli investimenti pubblici del Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica.
4. Il Ministero della Salute - Dipartimento della programmazione e dell'ordinamento del servizio sanitario nazionale partecipa soltanto al sottogruppo Anziani.
5. Per la validità delle sedute del Comitato e dei sottogruppi è necessaria la presenza dei rappresentanti della maggioranza delle Amministrazioni.
6. Ai lavori del Comitato possono partecipare, per la trattazione di specifiche istruttorie, i responsabili degli Uffici in cui è articolata la struttura di supporto dell'Autorità di Gestione del Programma.
7. I componenti del Comitato e i rispettivi delegati sono nominati dall'AdG del Programma su designazione della competente amministrazione di riferimento.

## PARTE SECONDA

### Art. 3

(Funzioni, modalità operative e compiti del Comitato)

1. Il Comitato assicura il raccordo tra le Amministrazioni centrali competenti, esamina gli esiti dell'istruttoria e li approva.
2. Il Comitato opera:
  - a) su impulso dell'Autorità di Gestione o della Presidenza del Comitato;
  - b) entro i tempi certi e definiti nel presente Regolamento;
  - c) come sede tecnica di verifica di merito della documentazione istruttoria predisposta dalle strutture in cui si articola l'AdG e propedeutica all'adozione degli atti di gestione dell'AdG.
3. Il Comitato si esprime attraverso la formulazione di pareri obbligatori e/o di raccomandazioni operative. L'AdG può adeguare l'istruttoria attenendosi al parere o alla raccomandazione resa dal Comitato.
4. Il Comitato svolge i seguenti compiti:
  - a. esamina e approva gli esiti delle istruttorie per la selezione/finanziamento definitivo dei progetti a titolarità territoriale entro 15 giorni dalla ricezione delle stesse;
  - b. esamina e approva le proposte relative agli schemi, ai contenuti tecnici ed alla dotazione finanziaria delle procedure di evidenza pubblica a titolarità dell'Autorità di Gestione del Programma entro 30 giorni dalla ricezione delle stesse;
  - c. esamina e approva/formula raccomandazioni entro 30 giorni dalla ricezione di proposte inerenti:
    - 1) all'attuazione dei 4 Piani Regionali;
    - 2) alla definizione dei riparti finanziari sub-regionali;
    - 3) agli atti esecutivi occorrenti per attuare modifiche del Documento di programma;
  - d. prende visione e, ove necessario, formula raccomandazioni in ordine alla redazione di documentazione e manualistica di gestione e sorveglianza a supporto dei Beneficiari/Attuatori di competenza dell'Autorità di Gestione.
5. Il parere formulato dal sotto-gruppo competente *ratione materiae* assume la valenza di parere del Comitato ed è deliberato secondo la prassi del consenso. In assenza di consenso, si decide a maggioranza dei componenti. Il voto dell'AdG non viene calcolato allorché gli argomenti in valutazione siano gli esiti dell'istruttoria.
6. Fatto salvo il termine di cui al co. 4, lett. a, qualora il Comitato non si esprima in ordine agli esiti dell'istruttoria proposti dal competente Ufficio dell'A.d.G. entro il termine di scadenza previsto per l'approvazione del piano di intervento - e, comunque, non oltre i 3 giorni che precedono detta scadenza - il parere si intende favorevolmente espresso.
7. Le funzioni di Segreteria operativa del Comitato Operativo di Supporto all'Attuazione (C.O.S.A.) sono svolte dall'Ufficio di Coordinamento dell'Autorità di Gestione del Programma, che assicura inoltre le convocazioni, secondo le indicazioni della Presidenza e secondo il Piano di Lavoro di attuazione del Programma.

8. Il Comitato può avvalersi del supporto delle attività, anche specialistiche, di assistenza tecnica del Programma, in relazione alle esigenze individuate dal Comitato stesso avuto riguardo all'entità dei compiti da assolvere.

#### Art. 4

##### (Compiti dell'ufficio di Presidenza)

La Presidenza, organizzata secondo quanto previsto all'art. 2, comma 1, oltre alla proposta di adozione del Regolamento di funzionamento del Comitato, svolge i seguenti compiti:

- sovrintende alla migliore esecuzione delle attività del Comitato;
- organizza i sottogruppi, fissandone gli incontri con il supporto della Segreteria Operativa;
- assicura il corretto flusso di informazioni tra l'AdG ed il Comitato.
- stila l'ordine del giorno ed il calendario delle attività secondo le priorità emergenti, sulla base della proposta formulata dall'Autorità di Gestione conformemente al Piano di lavoro del Programma e all'avanzamento delle attività svolte dalla propria struttura.

#### Art. 5

##### (Rapporti con il C.I.S.)

1. Il Comitato opera in raccordo con le attività del Comitato di Indirizzo e Sorveglianza (C.I.S.) del Programma, configurandosi come sede di elaborazione delle modalità di esecuzione operative in merito agli indirizzi e ai contenuti generali approvati dal CIS.

### **PARTE TERZA**

#### Art. 6

##### (Modalità di convocazione)

1. Il Comitato ed i sottogruppi sono convocati di norma con un preavviso di almeno dieci giorni, salvo urgenti motivate esigenze, a mezzo di formale comunicazione scritta a ciascun componente inviata dalla Segreteria operativa, su indicazione dei Presidenti.
2. L'Autorità di Gestione può, sentita la Presidenza, in casi eccezionali e motivati, disporre convocazioni urgenti del Comitato purché ciascun componente ne venga a conoscenza con un preavviso di almeno tre giorni.
3. Nei casi di necessità motivata, il Presidente di ciascun sottogruppo può attivare la procedura di consultazione scritta dei membri dello stesso.

#### Art. 7

##### (Trasmissione della documentazione)

1. La trasmissione di atti e documenti tra i membri del Comitato e tra questi e la Segreteria operativa è effettuata a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).
2. I membri del Comitato comunicano alla Segreteria operativa l'indirizzo di posta elettronica certificata ovvero l'indirizzo e-mail, nonché tempestivamente ogni eventuale variazione degli stessi.
3. L'indirizzo di posta elettronica della Segreteria operativa è [coordinamento.adgfondipac@pec.interno.it](mailto:coordinamento.adgfondipac@pec.interno.it).
4. I documenti per i quali è richiesto l'esame, l'approvazione, ovvero la formulazione di raccomandazioni da parte del Comitato sono a disposizione dei componenti presso la Segreteria operativa del Comitato, ovvero resi disponibili mediante l'utilizzo di supporti digitali o di piattaforme informatiche condivise.

#### Art. 8

##### (Verbali di riunione)

1. La Segreteria operativa, con riferimento ai piani di intervento per i quali si sia conclusa favorevolmente l'istruttoria o per i quali si ritenga necessario richiedere un'integrazione, nonché per le questioni che rivestono particolare urgenza, redige al termine di ogni riunione del Comitato, nonché delle sessioni di ciascun sotto- gruppo, un verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto dai partecipanti e dal segretario al termine della riunione e firmato dai Co-presidenti.
2. Negli altri casi, il verbale verrà redatto nei giorni immediatamente successivi alla riunione, trasmesso ai componenti del Comitato e, raccolte eventuali osservazioni e richieste di integrazione, approvato nella seduta successiva.
3. Copia dei verbali è trasmessa ai componenti del Comitato, di norma, entro 30 giorni dalla riunione.

#### Art. 9

##### (Modifica del Regolamento)

Il presente Regolamento può essere modificato dal Comitato stesso con votazione a maggioranza dei suoi componenti, su proposta dell'Autorità di Gestione o della co-presidenza o di cinque componenti del Comitato stesso.