

PARTE SECONDA

Deliberazioni del Consiglio e della Giunta

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 novembre 2019, n. 2099

Approvazione nuovo Regolamento interno della Giunta Regionale.

Il Presidente, sulla base dell'istruttoria espletata dal Segretario Generale della Giunta Regionale, riferisce quanto segue:

Lo Statuto regionale prevede all'art. 43, comma 6, che la Giunta approvi un proprio regolamento interno che ne disciplina l'organizzazione e il funzionamento.

Il regolamento interno attualmente vigente, intitolato "Regolamento per l'esercizio delle funzioni della Giunta Regionale", è stato approvato in data 17 febbraio 1978 e quindi anteriormente all'approvazione dello Statuto avvenuta in via definitiva con deliberazione n. 165 del 3, 4 e 5 febbraio 2004.

Occorre quindi adeguare i contenuti del vigente regolamento alla luce dei principi statutari di semplificazione e snellimento delle procedure e di trasparenza, tenuto conto del modello organizzativo regionale definito dal DPGR n. 443 del 2015 e s.m.i. e delle vigenti dotazioni infrastrutturali informatiche di cui la Giunta dispone.

Si ritiene pertanto necessario proporre alla Giunta Regionale di approvare il nuovo Regolamento interno disciplinante il suo funzionamento, in sostituzione di quello approvato il 17 febbraio 1978, che si intenderà abrogato contestualmente all'entrata in vigore del nuovo Regolamento.

Verifica ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n.196/2003 in materia di protezione dei dati personali, dal vigente Regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché dal Regolamento (UE) 2016/679.

Al fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

COPERTURA FINANZIARIA DI CUI AL D. LGS. N. 118/2011 E S.M.I.

Il presente provvedimento non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dallo stesso non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il Presidente relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate e motivate, propone l'approvazione del nuovo Regolamento interno, atto rientrante nella competenza della Giunta ai sensi della L.R. 7/1997, art. 4, comma 4, lettera K e della deliberazione di G.R. n. 3261 del 28/7/1998.

LA GIUNTA REGIONALE

- Udita la relazione e la conseguente proposta del Presidente;
- Vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal Segretario Generale della Giunta Regionale;

– A voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

Per le motivazioni espresse nella parte narrativa che qui si intendono integralmente trascritte:

1. Di approvare il nuovo Regolamento interno della Giunta Regionale nel testo allegato di n. 16 articoli che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di stabilire che il nuovo regolamento entrerà in vigore dalla data della sua pubblicazione sul BURP e dare atto che a far tempo da detta data il “Regolamento per l’esercizio delle funzioni della Giunta regionale” approvato il 17 febbraio 1978 si intenderà abrogato con contestuale revoca della deliberazione approvativa dello stesso.
3. Di pubblicare la presente deliberazione, ivi compreso l’allegato Regolamento interno, sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello “Atti generali”.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
SILVIA PIEMONTE

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
MICHELE EMILIANO

REGOLAMENTO INTERNO DELLA GIUNTA REGIONALE**SOMMARIO**

- Art. 1 - Finalità della disciplina
- Art. 2 - Sedute della Giunta
- Art. 3 - Convocazione della Giunta
- Art. 4 - Svolgimento dei lavori e numero legale
- Art. 5 - Sedute in modalità telematica in casi di urgenza
- Art. 6 - Presidenza delle sedute
- Art. 7 - Assistenza alle sedute
- Art. 8 - Astensione dalla partecipazione alla seduta
- Art. 9 - Trattazione
- Art. 10 - Esame di argomenti non iscritti all'ordine del giorno
- Art. 11 - Emendamenti, rinvio e ritiro di atti
- Art. 12 - Dichiarazioni a verbale
- Art. 13 - votazione
- Art. 14 - Verbale delle sedute
- Art. 15 - Verbalizzazione degli emendamenti
- Art. 16 - Pubblicazione e trasparenza degli esiti delle sedute
- Art. 17 - Comunicati stampa
- Art. 18 - Entrata in vigore ed abrogazioni

Art. 1**Finalità della disciplina**

1. In attuazione del comma 6 dell'art. 43 dello Statuto della Regione Puglia, il presente regolamento interno disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'attività collegiale della Giunta regionale.
2. Al fine di attuare i principi di trasparenza, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, la Giunta si avvale dei sistemi informativi in uso presso l'Amministrazione per l'organizzazione ed il funzionamento della propria attività.
3. Nelle more che sia reso disponibile il sistema per la predisposizione degli atti digitali da parte della Giunta, le proposte di deliberazione possono essere sottoposte in formato cartaceo.

Art. 2**Sedute della Giunta**

1. La Giunta si riunisce nella sede della Presidenza della Giunta regionale a Bari; può riunirsi fuori dalla propria sede su disposizione del Presidente o di chi ne fa le veci.
2. La Giunta si riunisce in via ordinaria o in via straordinaria.
3. Le sedute in via ordinaria si svolgono generalmente una volta a settimana secondo un calendario, di norma, fissato annualmente.

4. Le sedute in via straordinaria sono convocate per l'esame di argomenti di particolare complessità e/o interesse che richiedono una trattazione separata o nei casi d'urgenza per la trattazione di proposte deliberative non differibili alla seduta ordinaria.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse non possono partecipare, né assistere estranei, salvo il Segretario verbalizzante.

6. Le proposte di deliberazione, prima dello svolgimento della seduta di Giunta, sono accessibili ai componenti della Giunta, al Capo di Gabinetto, al Segretario generale della Presidenza e al Segretario Generale della Giunta, nonché alle strutture amministrative proponenti e a quelle preposte ai controlli. Ciascuno di essi è tenuto al segreto d'ufficio e ad evitare, altresì, la diffusione di dati e informazioni non divulgabili secondo le norme vigenti in materia di riservatezza e di protezione dei dati personali, eventualmente contenuti nelle proposte di deliberazione. Il Presidente della Giunta regionale può autorizzare l'accessibilità ad altri soggetti, tenuti comunque al rispetto degli obblighi di segretezza e riservatezza.

Art. 3 **Convocazione della Giunta**

1. La Giunta è convocata dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente, mediante mezzo idoneo ad assicurare la tempestiva conoscenza ai componenti.

2. Il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente, in sede di convocazione stabilisce gli argomenti da trattare e definisce, con l'assistenza del Segretario generale della Giunta, l'ordine del giorno con riferimento alle proposte di deliberazione o di disegni di legge pervenuti presso il Segretariato per la trattazione in Giunta.

3. L'avviso di convocazione, con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, corredato dall'ordine del giorno, è trasmesso ai componenti la Giunta ed ai dirigenti apicali delle strutture organizzative (secondo l'attuale modello organizzativo definito con DPGR n. 443 del 2015 e s.m.i., i Direttori di Dipartimento e figure equiparate), anche mediante modalità telematiche, a cura del Segretariato Generale della Giunta, almeno 24 ore prima della seduta. L'ordine del giorno può essere integrato nel rispetto dei termini di cui al successivo comma 4.

4. Il testo delle proposte di deliberazione e degli schemi di disegno di legge, muniti dei visti di regolarità amministrativa e contabile, è messo a disposizione dei componenti della Giunta, mediante il sistema informatico (cosiddetto CIFRA o CIFRA2) o altro mezzo idoneo, almeno due ore prima dell'inizio dei lavori della Giunta, salvo quanto previsto all'art. 10. Entro lo stesso termine deve pervenire al Segretariato l'originale, cartaceo o in formato digitale, sottoscritto dai proponenti.

5. L'avviso di cui al comma 3 è, altresì, trasmesso al Presidente del Consiglio regionale, ai Consiglieri regionali, ai Presidenti delle commissioni consiliari, ai Presidenti dei gruppi consiliari, alle organizzazioni sindacali interne ed agli altri soggetti individuati dal Presidente della Giunta regionale.

6. Nei casi d'urgenza di cui all'art. 2 comma 4, la convocazione può essere disposta anche per la stessa giornata. In tal caso il termine di cui al comma 4 è ridotto ad un'ora prima dell'inizio della seduta di Giunta.

Art. 4 **Svolgimento dei lavori e numero legale**

1. Gli Assessori hanno l'obbligo di partecipare alle sedute della Giunta, salvo i casi di motivato impedimento.
2. Per la validità delle sedute occorre la presenza continua della maggioranza assoluta dei componenti della Giunta.
3. La presenza dei componenti della Giunta alle sedute è attestata sull'apposito Foglio ricognitivo mediante firma autografa. In caso di seduta telematica di cui all'art. 5 la firma è acquisita entro la seduta di Giunta successiva, salvo motivato impedimento.
3. I componenti la Giunta che si allontanano dall'aula nel corso della seduta o che vi rientrano a seguito di allontanamento ne danno informazione al Segretario.
4. La seduta si considera deserta se, trascorsa un'ora dall'orario fissato nella convocazione, non è presente nella sala della riunione la maggioranza assoluta dei componenti la Giunta. Della seduta deserta si dà atto in apposito verbale.

Art. 5

Sedute in modalità telematica in casi di urgenza

1. Nei soli casi di urgenza, per la trattazione di proposte deliberative non differibili alla seduta ordinaria, laddove sussistano ragioni di motivato impedimento comunicate formalmente da parte di almeno la metà dei componenti della Giunta, il Presidente può, in sede di convocazione, disporre che la seduta di Giunta si svolga in modalità da remoto secondo quanto previsto dai commi successivi. La seduta si considera svolta nella sede della Presidenza di Giunta da cui viene effettuato il video collegamento ed in cui si trovano almeno un quarto dei componenti della Giunta ed il Segretario verbalizzante.
2. I partecipanti da remoto sono computati ai fini della verifica dei quorum costitutivi e deliberativi di cui all'art. 4 e all'art. 13. Prima di interrompere il collegamento da remoto, i partecipanti ne danno informazione al Segretario, che ne annota l'uscita nel processo verbale.
3. La partecipazione alle sedute in modalità da remoto avviene utilizzando strumenti di videoconferenza che consentano il riconoscimento della persona e che garantiscano al partecipante da remoto la piena e integrale conoscenza di quanto avviene in sede e l'effettiva partecipazione alla trattazione e alla votazione.
4. L'individuazione e la conformità degli strumenti di videoconferenza, da utilizzarsi per la seduta in modalità telematica, a standard e specifiche tecniche che garantiscano l'identificazione del partecipante da remoto e la possibilità effettiva ed ininterrotta da parte di quest'ultimo di intervenire nella discussione, votare ed approvare il processo verbale della seduta è attestata dal Responsabile della Transizione al Digitale della Regione Puglia.
5. I partecipanti da remoto assicurano il rispetto della segretezza e della riservatezza della seduta, in conformità a quanto previsto all'art. 2 comma 5. Al fine di consentire in corso di seduta la trasferibilità dei documenti fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica di cui il componente collegato da remoto garantisca di fare uso esclusivo e protetto.
6. Nel caso in cui la seduta straordinaria di Giunta, convocata per la trattazione di proposte deliberative non differibili alla seduta ordinaria, si svolga in modalità telematica non è consentito trattare argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Art. 6
Presidenza delle sedute

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Presidente della Giunta regionale o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, la riunione è presieduta dall'Assessore più anziano di età tra gli Assessori presenti.
2. Le sedute della Giunta sono aperte dal Presidente. Al termine dei lavori il Presidente dichiara chiusa la seduta. L'orario di inizio e fine seduta è attestato dal foglio ricognitivo delle presenze e riportato nel verbale della seduta.

Art. 7
Assistenza alle sedute

1. Il Presidente della Regione dirige i lavori della Giunta e coordina l'attività degli Assessori, affinché sia garantita l'unità di indirizzo politico generale.
2. Alle sedute della Giunta regionale assiste in qualità di verbalizzante il Segretario Generale della Giunta. La Giunta, in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale della Giunta, può designare un dirigente o un funzionario della Segreteria Generale della Presidenza o del Segretariato Generale della Giunta a svolgere le funzioni di verbalizzante.
3. Possono assistere alle sedute, su autorizzazione del Presidente dell'adunanza, il Capo di Gabinetto del Presidente e il Segretario Generale della Presidenza.
4. Per chiarimenti e pareri su singoli argomenti in discussione, alle sedute di Giunta possono essere chiamati dal Presidente, anche su richiesta di un Assessore, dirigenti o dipendenti regionali o esperti esterni all'Amministrazione, i quali non assistono alla fase della votazione.
5. Su esplicita richiesta, il verbale dà atto della presenza dei soggetti di cui ai commi 3. e 4.
6. Chiunque partecipi, assista o intervenga alle sedute di Giunta è tenuto al segreto d'ufficio.

Art. 8
Astenzione dalla partecipazione alla seduta

1. I componenti la Giunta che partecipano alla seduta si assentano dalla sala della riunione durante la trattazione e la votazione delle proposte deliberative che riguardano affari di interesse proprio o di congiunti e affini fino al quarto grado o comunque di questioni in relazione alle quali possa configurarsi un conflitto di interesse in base alle vigenti disposizioni del Codice di comportamento delle Amministrazioni pubbliche.
2. Il disposto di cui al comma 1 si applica anche al Segretario verbalizzante che, in tal caso, è sostituito dal componente della Giunta più giovane di età, nonché ai dipendenti regionali e agli altri soggetti che assistono alla seduta su autorizzazione del Presidente e che sono comunque tenuti ad assentarsi durante la votazione.

Art. 9
Trattazione

1. L'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ha luogo seguendo l'ordine indicato dal Presidente.
2. La discussione degli argomenti è, di norma, preceduta dall'illustrazione del relatore, il quale, di norma, si riporta a quanto rappresentato nella proposta di deliberazione. In caso di assenza di quest'ultimo, ove non si dia luogo a rinvio ai sensi del comma 3, l'illustrazione è svolta da chi presiede la seduta o da altro Assessore delegato dal proponente.
3. In caso di assenza del relatore, l'esame dello schema di disegno di legge, di regolamento o di deliberazione di cui egli è relatore, è, di norma, rinviato.

Art. 10
Esame di argomenti non iscritti all'ordine del giorno

1. La Giunta non può deliberare, né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dai commi 2 e 3.
2. E' nella facoltà della Giunta discutere su questioni rimesse all'esclusiva discrezionalità politica e chiederne espressamente la verbalizzazione al Segretario della Giunta nel verbale della seduta.
3. Per comprovate ragioni di urgenza, ciascun componente la Giunta può chiedere al Presidente la trattazione di proposte deliberative e di comunicazioni non iscritte all'ordine del giorno, depositando contestualmente la relativa documentazione. Il Presidente può autorizzarne l'esame.

Art. 11
Emendamenti, rinvio e ritiro di atti

1. Ciascun componente della Giunta durante la trattazione degli argomenti può:
 - a. presentare emendamenti alle proposte di deliberazione, da sottoporre a votazione;
 - b. ritirare proposte di deliberazione di propria iniziativa ed iscritte all'ordine del giorno;
 - c. chiedere il rinvio della discussione o la restituzione al proponente, per approfondimento istruttorio, d'una proposta iscritta all'ordine del giorno. Sulla richiesta delibera la Giunta in sede di votazione.
 - d. chiedere che, in caso di astensione dal voto ovvero di voto non favorevole, anche le relative motivazioni siano riportate nell'atto deliberativo.

Art. 12
Dichiarazioni a verbale

1. Ciascun componente della Giunta ha diritto che proprie dichiarazioni o osservazioni, redatte per iscritto, siano inserite nel processo verbale della seduta.
2. Delle dichiarazioni od osservazioni di cui al comma 1, il Segretariato generale dà comunicazione ai componenti della Giunta e al Direttore della struttura amministrativa che ha istruito la proposta.

Art. 13
Votazione

1. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza assoluta dei suoi componenti e a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Le votazioni sono rese in forma palese.
3. In caso di irregolarità o contestazione, il Presidente invalida la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione ovvero il rinvio.
4. Se il divieto di partecipazione previsto nel presente Regolamento per i componenti della Giunta e/o la loro momentanea assenza determinano il venir meno del numero legale per la validità della votazione su una singola proposta di deliberazione la stessa viene rinviata.
5. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente.
6. A seguito della discussione, la proposta di deliberazione può essere:
 - a. approvata, eventualmente con modifiche a seguito di emendamenti. Se le modifiche approvate determinano variazioni sui riflessi diretti o indiretti di carattere finanziario dell'atto, la deliberazione è trasmessa altresì alla struttura amministrativa competente sul bilancio regionale perché adottati i conseguenti provvedimenti;
 - b. rinviata ad altra seduta qualora la Giunta, in merito alla richiesta di rinvio da parte di uno o più componenti, decida in tal senso;
 - c. restituita al proponente qualora la Giunta, in merito alla richiesta di ritiro da parte di uno o più componenti della Giunta, decida in tal senso;
 - d. non approvata, quando consegue il voto non favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta.
7. Nel frontespizio della deliberazione viene fatta menzione del risultato della votazione specificando i voti favorevoli, i voti contrari e gli astenuti.
8. Ogni componente della Giunta può chiedere che le motivazioni della propria astensione o del proprio voto contrario vengano inserite nel processo verbale della seduta.

Art. 14
Verbale delle sedute

1. Il verbale delle sedute è costituito dalla verbalizzazione dei singoli provvedimenti adottati/approvati dalla Giunta e dal processo verbale.
2. I singoli provvedimenti sono sottoscritti da chi preside la relativa seduta di Giunta e dal Segretario verbalizzante.
3. Delle sedute della Giunta viene, altresì, redatto un processo verbale, nel quale è indicato, anche mediante rinvio all'ordine del giorno della convocazione, l'oggetto degli argomenti esaminati e gli esiti

della trattazione. Alla stesura del processo verbale provvede il Segretario generale della Giunta o chi ne fa le veci.

4. Nel processo verbale sono indicati:

- a. il luogo, la data, l'ora di inizio e di termine della seduta;
- b. il nome del Presidente, del Segretario generale, dei componenti presenti e assenti alla seduta, specificando quelli che partecipano in modalità da remoto. In tale ultimo caso, nel verbale si dà atto dell'avvenuto riconoscimento della persona collegata da remoto e dell'idoneità, della continuità e dell'effettività della partecipazione da remoto alla trattazione e alla votazione;
- c. l'esito della votazione, con riferimento a ciascuna proposta o argomento iscritto all'ordine del giorno, o trattato ai sensi dell'articolo 10, specificando, per ognuno di essi, i nominativi dei componenti la Giunta che si sono astenuti o hanno espresso voto contrario, nonché eventualmente le motivazioni di cui si chiede venga fatta menzione nel processo verbale;
- d. gli esiti delle votazioni di cui all'articolo 13, le dichiarazioni e osservazioni di cui all'articolo 12, nonché le altre previste dal presente regolamento;
- e. il nome dei dirigenti o dipendenti regionali e di eventuali esperti esterni che assistono alla seduta, dando atto del loro allontanamento in fase di votazione.

5. Il processo verbale è approvato dalla Giunta nella seduta ordinaria immediatamente successiva a quella cui si riferisce. Il processo verbale è sottoscritto da chi presiede la seduta cui si riferisce e dal Segretario generale. Il verbale è sottoscritto altresì, nei casi di cui all'art. 5, dai partecipanti in modalità da remoto al fine di attestare personalmente la sussistenza delle condizioni di cui alla lettera b).

6. Il Segretariato Generale provvede a restituire alla struttura amministrativa proponente le proposte di deliberazione ritirate e ad iscrivere quelle rinviate all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa determinazione del Presidente.

Art. 15

Verbalizzazione degli emendamenti

1. Le modifiche da apportare alle proposte di deliberazione approvate con emendamenti sono apportate, durante i lavori della seduta, dal Segretario verbalizzante direttamente sull'originale del testo cartaceo della proposta, nelle more che venga reso esecutivo il sistema di predisposizione digitale degli atti di Giunta, e, immediatamente dopo, sul testo digitale della deliberazione di Giunta.
2. Le sottoscrizioni di cui al comma 2 dell'art. 14, nelle more nelle more che venga reso esecutivo il sistema di predisposizione digitale degli atti di Giunta, sono apposte sia sul testo cartaceo che rimane allegato al processo verbale, che sul testo in formato digitale, che viene trasmesso ai fini degli adempimenti di pubblicità e notificazione di cui al presente Regolamento.

Art. 16

Pubblicazione e trasparenza degli esiti delle sedute

1. Il Segretariato generale della Giunta provvede attraverso il sistema informativo alla numerazione progressiva delle deliberazioni approvate dalla Giunta.

2. Il Segretariato generale della Giunta cura la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'elenco dei provvedimenti adottati dalla Giunta e l'invio alla struttura proponente,

nonché alla competente struttura per la pubblicazione delle deliberazioni sul Bollettino ufficiale della Regione Puglia (BURP), secondo quanto disposto nei singoli atti.

3. Le strutture amministrative proponenti curano la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati, dei provvedimenti e delle informazioni di cui al D.lgs. n. 33 del 2013 e alla normativa nazionale e regionale in materia di trasparenza in raccordo con la normativa in materia di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Art. 17 **Comunicati stampa**

1. Il Presidente indica le deliberazioni e le decisioni assunte dalla Giunta alle quali intende dare pubblicità mediante comunicati o con altre modalità di informazione.

Art. 18 **Entrata in vigore ed abrogazioni**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Puglia. Da tale data il "Regolamento per l'esercizio delle funzioni della Giunta regionale" approvato il 17 febbraio 1978, come successivamente modificato e integrato è abrogato.

IL PRESENTE ALLEGATO È
COMPOSTO DA N. 8 (OTTO) PAGINE
Avv. Silvia Piemonte