

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 19 luglio 2022, n. 1007

Approvazione nuovo Regolamento interno della Giunta Regionale.

Il Presidente della Giunta regionale, sulla base dell'istruttoria espletata dal responsabile P.O. Affari generali, confermata dal Segretario Generale della Giunta Regionale, dal Capo di Gabinetto del Presidente e dal Segretario Generale della Presidenza, riferisce quanto segue:

Con DGR n. 2099 del 18/11/2019 è stato adottato il regolamento interno di disciplina, organizzazione e funzionamento della Giunta regionale, previsto dall'art. 43, comma 6 dello Statuto regionale, con contestuale abrogazione del precedente regolamento interno vigente dal 17 febbraio 1978.

Con la DGR n. 315 del 10/03/2020, a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria da Covid-19 e delle disposizioni di cui al DPCM 8 e 9 marzo 2020, è stato introdotto nel regolamento interno la modalità di svolgimento delle sedute di Giunta da remoto in videoconferenza.

Con la successiva DGR n. 382 del 19/03/2020 il regolamento interno della Giunta è stato ulteriormente integrato, con l'inserimento della modalità di seduta in videoconferenza per tutte le "situazioni straordinarie ed eccezionali che non consentano in alcun modo il rispetto dell'ordinaria trattazione degli argomenti".

Con la fine dello stato di emergenza, stabilita al 31 marzo 2022 con D.L. n. 24 del 24/03/2022, considerati i molteplici impegni istituzionali di ciascuno dei suoi componenti, la Giunta ha ravvisato l'esigenza di prevedere che le sedute collegiali possano svolgersi ordinariamente in modalità mista, ovvero sia in presenza sia in videoconferenza, ovvero esclusivamente in videoconferenza in situazioni straordinarie ed eccezionali legate anche ad emergenze di natura sanitaria ed epidemiologica, fermo restando l'osservanza dei seguenti principi a garanzia della regolarità delle sedute:

- l'utilizzo della modalità di svolgimento della seduta in collegamento video da remoto deve essere contemplato nell'atto di convocazione della seduta di Giunta;
- i partecipanti da remoto devono essere identificati dal Segretario generale della Giunta;
- il componente della Giunta regionale che partecipa in collegamento video da remoto lo fa personalmente e in forma del tutto riservata, garantendo il rispetto della segretezza della seduta;
- il Segretario della Giunta dà atto nel verbale dello svolgimento della seduta in collegamento video da remoto, nonché dei componenti della Giunta intervenuti tramite tale modalità;
- per la validità della seduta svolta in collegamento video da remoto, restano fermi i requisiti di validità richiesti per le sedute ordinarie.

Tanto Premesso, viste altresì:

- la DGR n. 382 del 19/03/2020, di approvazione delle linee guida per la gestione delle deliberazioni di Giunta in modalità digitale, che ha introdotto nell'iter burocratico degli atti regionali (sistema CIFRA) il trattamento delle deliberazioni di Giunta in modalità interamente digitale, adeguando le procedure alle prescrizioni di cui al d.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- la DGR n. 977 del 26/06/2020, di approvazione delle linee guida per la gestione degli Schemi di Disegno di Legge come documenti informatici con il sistema CIFRA, che ha completato il processo di digitalizzazione e gestione informatica anche del procedimento legislativo ad iniziativa del Governo regionale (di cui alla DGR n. 2484/2010);
- la DGR n. 791 del 30/05/2022 di approvazione del Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale 2022-2024;

Si ritiene necessario proporre alla Giunta Regionale l'approvazione del nuovo Regolamento interno, in sostituzione di quello approvato con DGR n. 2099 del 18/11/2018 e s.m.i., che si intenderà abrogato

contestualmente all'entrata in vigore del nuovo Regolamento interno.

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.

Ai 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, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera k), della legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7, propone alla Giunta regionale:

1. di fare propria la relazione del Presidente, che qui si intende integralmente riportata;
2. di approvare il nuovo Regolamento interno della Giunta Regionale, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.
3. di abrogare il regolamento interno approvato con DGR n. 2099 del 18/11/2019, così come modificato ed integrato con le DGR n. 315 del 10/03/2020 e 382 del 19/03/2020.
4. di pubblicare la presente deliberazione, sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Atti generali".

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta regionale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il funzionario istruttore
(Antonio Cassano)

Il Segretario Generale della G.R.
(Anna Lobosco)

Il Capo di Gabinetto
(Claudio Stefanazzi)

Il Segretario generale della Presidenza
(Roberto Venneri)

Il Presidente della G.R.
(Michele Emiliano)

LA GIUNTA

- udita la relazione e la conseguente proposta del Presidente;
- vista la sottoscrizione posta in calce alla proposta di deliberazione;
- a voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

1. di fare propria la relazione del Presidente, che qui si intende integralmente riportata;
2. di approvare il nuovo Regolamento interno della Giunta Regionale, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.
3. di abrogare il regolamento interno approvato con DGR n. 2099 del 18/11/2019, così come modificato ed integrato con le DGR n. 315 del 10/03/2020 e 382 del 19/03/2020.
4. di pubblicare la presente deliberazione, sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Atti generali".

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
ANNA LOBOSCO

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 videoconferenza
- 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.

Art. 2

Sedute della Giunta

1. La Giunta si riunisce in presenza nella sede della Presidenza della Giunta regionale a Bari oppure, su disposizione del Presidente o di chi ne fa le veci, può riunirsi in altra sede.
2. La Giunta può riunirsi da remoto, secondo le modalità specificate nell'art. 5 del presente regolamento.
3. La Giunta si riunisce in via ordinaria o in via straordinaria.
4. Le sedute in via ordinaria si svolgono generalmente una volta a settimana secondo un calendario, di norma, fissato annualmente.

5. 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 provvedimenti non differibili alla seduta ordinaria.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse non possono partecipare, né assistere estranei, salvo il Segretario Generale della Giunta e fermo restando quanto previsto dall'art. 7 comma 3.

7. I provvedimenti iscritti all'ordine del giorno, prima dello svolgimento della seduta di Giunta, sono accessibili ai componenti della Giunta, al Capo di Gabinetto, al Vice Capo di Gabinetto, ai Consiglieri Delegati, 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 nei provvedimenti. 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 e di disegni di legge pervenuti presso la Segreteria Generale della Giunta 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 (Direttori di Dipartimento e figure equiparate, secondo l'attuale modello organizzativo), anche mediante modalità telematiche a cura della Segreteria Generale della Giunta, almeno 24 ore prima della seduta. L'ordine del giorno può essere integrato nel rispetto dei termini di cui al comma 4.

4. Il testo delle proposte di deliberazione e degli schemi di disegno di legge, completato l'iter istruttorio previsto dalle disposizioni interne, è messo a disposizione dei componenti della Giunta mediante il sistema informatico CIFRA 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 alla Segreteria Generale della Giunta l'originale 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 e alle strutture dirigenziali regionali.

6. Nei casi d'urgenza di cui all'art. 2 comma 3, 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 allegato al verbale della seduta di cui all'art. 14, mediante firma autografa ovvero tramite attestazione del Segretario Generale della Giunta. Per i componenti che partecipino in videoconferenza ai sensi dell'art. 5 la presenza è attestata dal Segretario Generale.
4. 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.
5. La seduta si considera deserta se, trascorsa un'ora dall'orario fissato nella convocazione, non è presente la maggioranza assoluta dei componenti la Giunta. Della seduta deserta si dà atto nel verbale della seduta.

Art. 5**Sedute in videoconferenza**

1. In sede di convocazione della seduta, il Presidente può disporre che i lavori della Giunta si svolgano anche in modalità da remoto o mista, secondo quanto previsto dai commi successivi.
2. La seduta può essere svolta in modalità mista nella sede della Giunta da cui viene effettuato il video collegamento ed in cui si trovano parte dei componenti della Giunta.
3. Possono collegarsi da remoto i componenti della Giunta, il Segretario Generale della Giunta e gli altri soggetti autorizzati come specificato all'art. 7, comma 3.
4. I componenti che partecipano da remoto sono computati ai fini della verifica dei quorum costitutivi e deliberativi di cui agli artt. 4 e 13. Prima di interrompere il collegamento da remoto, i partecipanti ne danno informazione al Segretario, che ne annota l'uscita nel processo verbale.
5. La partecipazione alle sedute in modalità da remoto avviene utilizzando strumenti di videoconferenza o teleconferenza 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.
6. L'individuazione e la conformità degli strumenti di videoconferenza o teleconferenza, 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.
7. 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.

8. Al fine di assicurare lo svolgimento delle attività della Giunta Regionale, in situazioni straordinarie ed eccezionali legate anche ad emergenze di natura sanitaria ed epidemiologica, il Presidente può disporre che la seduta di Giunta si svolga esclusivamente in modalità da remoto secondo quanto previsto dai precedenti commi.

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 Segretario Generale nel 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. Il Segretario Generale della Giunta, in caso di sua assenza o impedimento, può designare un dirigente della Segreteria Generale della Presidenza o della Segreteria Generale della Giunta a svolgere le funzioni di verbalizzante.
3. Possono assistere alle sedute, su autorizzazione del Presidente dell'adunanza, il Capo di Gabinetto, il vice Capo di Gabinetto, i Consiglieri Delegati ed 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 di cui all'art. 14 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
Astensione dalla partecipazione alla seduta

1. I componenti della Giunta che partecipano alla seduta si assentano dalla sala della riunione durante la trattazione e la votazione di provvedimenti 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 dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche.

2. Il disposto di cui al comma 1 si applica anche al Segretario della Giunta che, in tal caso, è sostituito dal componente della Giunta più giovane di età, nonchè a coloro che assistono alla seduta su autorizzazione del Presidente, i quali 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 nella convocazione.

2. La discussione degli argomenti è, di norma, preceduta dall'illustrazione del relatore, il quale può riportarsi a quanto rappresentato nella proposta di deliberazione. In caso di assenza di quest'ultimo, l'illustrazione è svolta da chi presiede la seduta o da altro Assessore delegato dal proponente.

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 provvedimenti non iscritti all'ordine del giorno, depositando contestualmente la relativa documentazione. Il Presidente può autorizzarne l'esame e la conseguente votazione.

Art. 11
Emendamenti, rinvio e ritiro di atti

1. Ciascun componente della Giunta durante la trattazione degli argomenti può:
- a. presentare emendamenti ai provvedimenti da sottoporre a votazione;
 - b. chiedere al Presidente e al Collegio il ritiro di provvedimenti iscritti all'ordine del giorno dei quali è firmatario e proponente;
 - c. chiedere il rinvio della discussione o la restituzione al proponente per approfondimento istruttorio, di 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, le relative motivazioni siano riportate nel verbale della seduta di cui all'art. 14.

Art. 12
Dichiarazioni a verbale

1. Ciascun componente della Giunta ha diritto a che proprie dichiarazioni o osservazioni, redatte per iscritto e consegnate al Segretario, prima o durante la seduta, siano inserite nel verbale della seduta.

2. Le dichiarazioni od osservazioni di cui al comma 1 che pervengano alla Segreteria Generale della Giunta, vengono trasmesse per conoscenza, tramite posta elettronica, ai componenti della Giunta e al Direttore del Dipartimento cui appartiene la struttura proponente.

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 esito alla richiesta di rinvio da parte di uno o più componenti, decida in tal senso;
- c. restituita al proponente qualora la Giunta, in esito alla richiesta di ritiro da parte di uno o più componenti della Giunta, decida in tal senso;
- d. non approvata, quando riporti il voto non favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta.

7. Nel verbale di cui all'art. 14 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 verbale della seduta.

Art. 14

Verbale delle sedute

1. Il verbale delle sedute, sottoscritto con firma autografa o digitale dal Presidente della seduta e dal Segretario verbalizzante, è costituito dalla verbalizzazione dei provvedimenti approvati dalla Giunta.

2. Il verbale delle sedute di Giunta regionale indica l'oggetto degli argomenti esaminati e gli esiti della trattazione. Alla stesura del verbale provvede il Segretario Generale della Giunta o chi ne fa le veci.

3. Nel 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 della Giunta, 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 agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, o trattati 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 chieda 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 verbale è approvato dalla Giunta nella seduta ordinaria immediatamente successiva a quella cui si riferisce.
6. La Segreteria Generale della Giunta provvede a restituire alla struttura amministrativa proponente i provvedimenti ritirati e ad iscrivere quelli rinviati all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa determinazione del Presidente.

Art. 15

Verbalizzazione degli emendamenti

1. Le modifiche da apportare ai provvedimenti approvati con emendamenti sono riportate, durante i lavori della seduta, dal Segretario Generale della Giunta sull'originale del testo della proposta.

Art. 16

Pubblicazione e trasparenza degli esiti delle sedute

1. La Segreteria Generale della Giunta provvede attraverso il sistema informativo alla numerazione progressiva delle deliberazioni approvate dalla Giunta.
2. La Segreteria Generale della Giunta provvede alla trasmissione dell'elenco dei provvedimenti approvati per la successiva pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, in conformità al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza della Regione Puglia.
3. La Segreteria Generale della Giunta notifica i provvedimenti approvati alle strutture proponenti.
4. La Segreteria Generale della Giunta provvede altresì alla trasmissione dei provvedimenti approvati alla competente struttura per la pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Puglia (BURP), secondo quanto disposto nei singoli atti.
5. Le strutture amministrative proponenti sono responsabili, relativamente al contenuto del provvedimento, del rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, così come espressamente attestato nelle garanzie di riservatezza del provvedimento.

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 abrogazione**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Puglia. Da tale data il "Regolamento interno della Giunta regionale" approvato con DGR n. 2099/2019, come successivamente modificato e integrato, è abrogato.