

ABRUZZO, REGOLAMENTO INTERNO DELLA GIUNTA REGIONALE (MAGGIO 1977)

Delib. G.R. 11 maggio 1977, n. 2527

(B.U. 2 giugno 1977, n. 22)

AVVERTENZA: il tenore dell'art. 7 è quello che risulta a seguito della Deliberazione della Giunta Regionale n. 3854 del 1988

1. Metodo collegiale di lavoro.

La Giunta regionale delibera collegialmente gli atti demandati alla sua competenza dalla Costituzione, dallo Statuto e dalle relative leggi di attuazione, osservando le procedure previste dal presente regolamento.

2. Convocazione.

La Giunta è convocata dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicepresidente, con avviso scritto da recapitare ai componenti del Collegio almeno tre giorni prima della data stabilita per l'adunanza.

Nei casi d'urgenza, l'avviso di convocazione può essere diramato a mezzo telegramma o fonogramma ed è sufficiente che pervenga al destinatario almeno 24 ore prima della riunione indetta.

3. Contenuto dell'avviso di convocazione.

L'avviso di convocazione della Giunta deve contenere i seguenti elementi:

- a) giorno, ora e sede della riunione;
- b) elenco degli affari da trattare;
- c) indicazione, per ciascun affare, del componente incaricato dal Presidente della relazione al collegio;
- d) ogni altra notizia o avvertenza che il Presidente ritenga utili ai fini della migliore riuscita del lavoro collegiale.

L'invito diretto al componente il Collegio di cui al punto c) del comma precedente, deve essere corredato di una copia autentica di tutti gli atti e documenti inerenti all'affare specifico sul quale il predetto è chiamato a riferire.

4. Consultazione degli atti deferiti all'esame della Giunta.

Copia autentica degli atti e documenti indicati nel secondo comma dell'articolo precedente è raccolta in apposito fascicolo e tenuta dall'Ufficio di segreteria a disposizione degli altri componenti il Collegio, per le necessarie consultazioni.

5. Periodicità e sede delle riunioni.

Ai sensi del precedente art. 3, il giorno, l'ora e la sede delle riunioni sono stabiliti con l'avviso di convocazione.

Le riunioni sono tenute a L'Aquila o a Pescara secondo le preventive decisioni collegiali o per la determinazione del Presidente.

Esse hanno luogo, di norma, una volta la settimana.

6. Validità delle sedute e delle deliberazioni.

Per la validità delle sedute è necessario l'intervento della maggioranza dei componenti.

La Giunta delibera a maggioranza dei votanti.

7. Assistenza alle sedute del segretario di Giunta o del suo sostituto.

Alle sedute assiste il dirigente regionale preposto al Servizio affari della Giunta con il compito di curare la redazione del verbale dei lavori.

Ove ne sia richiesto, il predetto dipendente esprime il proprio parere sulla legittimità degli atti e delle proposte deferite all'esame del collegio.

In caso di assenza o impedimento, il dipendente medesimo è sostituito, a tutti gli effetti, dal dirigente dell'Ufficio segreteria della Giunta o da altro dirigente nominato dalla Giunta medesima.

8. Ammissione alle sedute di dipendenti regionali e di esperti.

Il Presidente, d'intesa con i componenti il collegio, può ammettere alle sedute dipendenti regionali ed esperti perché forniscano chiarimenti e precisazioni su speciali questioni la cui soluzione abbia carattere pregiudiziale rispetto alle deliberazioni da adottare.

9. Ordine di iscrizione e di trattazione degli affari.

L'ordine di iscrizione degli affari è predisposto in modo da assicurare l'avvicendamento dei relatori ed è seguito in sede di trattazione degli affari medesimi salvo le modifiche che il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta dei componenti, ritenga di apportarvi, nel corso della seduta, in relazione alle concrete esigenze operative del collegio.

Nelle sedute non possono essere trattati argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Il Presidente ha, tuttavia, facoltà di proporre l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti non iscritti, se, a suo giudizio, il ritardo nella trattazione di essi può recare grave nocimento all'amministrazione. In tal caso l'argomento proposto è aggiunto all'ordine del giorno con il consenso della maggioranza dei presenti.

10. Proposte per il deferimento degli affari all'esame della Giunta.

Secondo le rispettive competenze, i componenti la Giunta preposti ai settori o ai servizi presentano, in originale e copie, racchiusi in distinti fascicoli, all'Ufficio di segreteria della Giunta, gli atti da sottoporre all'esame collegiale, corredati di uno schema di deliberazione in sei esemplari, munito della loro sigla nonché della sigla dei dipendenti regionali che abbiano collaborato alla relativa stesura.

Il Presidente della Giunta, su proposta dell'Ufficio di segreteria o di intesa con esso, può disporre la

restituzione degli atti al settore competente per supplementi di istruttoria od integrazione che ravvisi necessari ai fini della decisione collegiale.

11. Documenti costituenti parte integrante delle deliberazioni.

I documenti relativi agli affari da trattare, i quali siano assunti a parte integrante delle deliberazioni, vanno posti a corredo di ciascuno degli esemplari dello schema prodotto a norma del 1° comma dell'articolo precedente.

12. Affari comportanti impegni di spesa.

Quando l'affare proposto ai sensi dell'articolo precedente comporti impegni di fondi, l'Ufficio di segreteria della Giunta cura l'inoltro degli atti all'Ufficio del bilancio perché provveda alla preliminare annotazione della spesa.

L'Ufficio di bilancio restituisce gli atti, integrati di detta annotazione, non oltre i tre giorni dalla ricezione, per la conseguente iscrizione all'ordine del giorno di una delle successive sedute in Giunta.

13. Contenuto delle proposte di deliberazione.

Le proposte di deliberazione devono essere rassegnate all'Ufficio di segreteria della Giunta, complete in ogni loro parte. Quelle relative ad affari che comportano impegni di spesa devono contenere, tra l'altro, l'indicazione della precisa somma da impegnare nonché dell'esercizio finanziario e del capitolo di bilancio, cui l'impegno va imputato.

Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio regionale, quelle per deliberare da dichiarare «immediatamente eseguibili», di «mera esecuzione» o «atto interno» devono riportare nel dispositivo la rispettiva enunciazione, in tal senso suffragata da idonea motivazione.

14. Proposte di legge e di regolamento.

Le proposte di legge e di regolamento devono essere munite di dieci copie della relazione e dell'articolato, al fine di poter agevolmente sottoporre detti atti al parere dei capigruppo consiliari e all'esame dei componenti la Giunta.

15. Sostituzione del relatore.

Nel caso di assenza alle sedute del componente designato, quale relatore, riferisce alla Giunta il Presidente che ha, peraltro, facoltà di nominare altro relatore.

16. Discussione e votazione.

Il Presidente dirige la discussione.

Il relatore illustra la proposta, che, dopo gli eventuali interventi dei presenti, è posta in votazione dal Presidente.

Le votazioni su questioni concernenti persone devono aver luogo a schede segrete.

Quando si tratti di argomenti riguardanti i componenti della Giunta, o loro parenti ed affini sino al quarto grado, gli interessati devono allontanarsi dalla seduta.

17. Affari soggetti all'approvazione del Consiglio regionale.

Se l'affare esaminato dalla Giunta deve essere trasmesso al Consiglio regionale per la relativa approvazione, il Presidente, ove necessario, ne designa il relatore.

18. Adempimenti successivi alla votazione.

La deliberazione adottata dalla Giunta viene immediatamente annotata sulla «camicia» che l'accompagna e firmata dal Presidente, dal relatore e dal segretario.

19. Verbali.

I verbali delle adunanze, sottoscritti dal Presidente e dal segretario, sono numerati progressivamente ed inseriti nell'apposito registro.

In essi devono risultare i punti principali della discussione, coloro che vi hanno partecipato e i voti espressi in favore o contro la proposta.

20. Dissenso.

Ciascun componente ha diritto di far risultare nel verbale il proprio dissenso, eventualmente motivato.

21. Adempimenti esecutivi.

A cura del segretario della Giunta, copia della deliberazione adottata è trasmessa alla Commissione di controllo sugli atti della Regione, alla Commissione di vigilanza, ed al componente che l'ha proposta, per i conseguenti adempimenti di carattere esecutivo (ivi compreso l'eventuale invio al Bollettino Ufficiale per la pubblicazione).

22. Deferimento degli affari al preliminare esame dei dipartimenti.

Ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli componenti in relazione agli incarichi loro attribuiti, il Presidente può disporre che l'esame di determinate proposte, per esigenze di coordinamento funzionale o operativo, venga compiuto preliminarmente in forma collegiale nell'ambito di un singolo dipartimento od in riunioni interdipartimentali.

23. Procedimenti istruttori.

Nell'ambito delle rispettive competenze, i componenti la Giunta regionale sovrintendono ai procedimenti istruttori per la definizione delle proposte da deferire all'esame collegiale.

Detti procedimenti devono accertare tutti i presupposti di fatto e di diritto, assunti a fondamento delle singole proposte ed ogni altro elemento di giudizio utile per l'esame e la decisione del collegio.

24. Firma degli atti.

Il componente preposto al settore ha la firma di tutti gli atti del procedimento istruttorio.

In attuazione del principio costituzionale sulla rappresentanza giuridica della Regione, tutti gli atti che esprimono nei rapporti esterni manifestazioni e dichiarazioni di volontà dell'ente Regione, da qualunque

ufficio siano stati predisposti, sono firmati dal Presidente, o, in caso di assenza, dal vicepresidente.

25. Rapporti tra il Presidente ed i componenti la Giunta.

Per assicurare il regolare esercizio del potere di direzione e di coordinamento dell'azione di Governo della Regione, i componenti devono tenere informato il Presidente di ogni iniziativa e dello svolgimento dell'attività del proprio settore.

26. Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data della seduta successiva alla sua approvazione.