

CAPO I - Disposizioni generali	1
Art. 1 - Oggetto	1
Art. 2 - Funzioni del Presidente	1
Art. 3 - Principio di collegialità	1
Art. 4 - Nomina del vicepresidente e degli assessori	1
Art. 5 - Segretario e segreteria della Giunta	1
CAPO II - Funzioni della Giunta regionale	2
SEZIONE I - Disciplina delle sedute	2
Art. 6 - Convocazione della Giunta	2
Art. 7 - Presidenza delle sedute	2
Art. 8 - Partecipazione alle sedute	2
Art. 9 - Partecipazione alle sedute di soggetti esterni	2
SEZIONE II - Ordine del giorno e sua trattazione	2
Art. 10 - Tipologia degli argomenti sottoposti all'esame della Giunta	2
Art. 11 - Formazione dell'ordine del giorno	2
Art. 12 - Integrazioni dell'ordine del giorno	2
Art. 13 - Ordine dei lavori	3
Art. 14 - Esiti della seduta	3
Art. 15 - Verbale della seduta	3
CAPO III - Formazione e istruttoria degli atti di competenza della Giunta	3
SEZIONE I - Proposte di legge e regolamenti	3
Art. 16 - Elaborazione e istruttoria delle proposte di legge e dei regolamenti	3
Art. 17 - Procedimento di esame dei regolamenti	3
Art. 18 - Ambito di applicazione dell'analisi di impatto della regolazione	3
Art. 19 - Criteri di esclusione dell'AIR	3
Art. 20 - Criteri di inclusione dell'AIR	4
Art. 21 - Ambito di applicazione dell'analisi di fattibilità	4
Art. 22 - Modalità di effettuazione dell'AIR e dell'analisi di fattibilità	4
SEZIONE II - Atti di programmazione e atti amministrativi	4
Art. 23 - Elaborazione degli atti di programmazione	4
Art. 24 - Istruttoria degli atti amministrativi	4
Art. 25 - Verifica di compatibilità finanziaria e regolarità contabile	4
CAPO IV - Disposizioni finali	4
Art. 26 - Disposizioni di attuazione	4

La Giunta regionale

omissis

DELIBERA

a) di approvare il Regolamento interno della Giunta regionale toscana, allegato alla presente deliberazione;

b) di revocare il regolamento della Giunta regionale n. 1 del 18.05.2009.

Il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione per intero sul BURT compreso l'allegato A, ai sensi dell' articolo 6 , comma 1, lettera g) e dell' articolo 3, comma 1 della legge regionale 23/2007.

ALLEGATO A

Regolamento interno della Giunta regionale toscana 15 novembre 2010, n. 2

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta regionale della Toscana e le procedure per la formazione degli atti di sua competenza.

Art. 2 - Funzioni del Presidente

1. Il Presidente dirige la politica della Giunta, ne è responsabile ed emana le opportune direttive a tal fine.

Art. 3 - Principio di collegialità

1. La Giunta è composta dal Presidente, dal vicepresidente e dagli assessori.

2. L'attività della Giunta si svolge in forma collegiale, nel rispetto delle norme dello Statuto regionale e con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

3. Al fine di garantire il regolare esercizio delle funzioni della Giunta, il vicepresidente e gli assessori collaborano con il Presidente e lo informano delle iniziative e delle attività inerenti i rispettivi incarichi, anche con riferimento all'andamento dei lavori consiliari.

Art. 4 - Nomina del vicepresidente e degli assessori

1. Il Presidente nomina il vicepresidente e gli assessori e assegna i rispettivi incarichi.

2. Il Presidente, preliminarmente alla presentazione al Consiglio regionale del vicepresidente e degli assessori, verifica che per essi non sussistano cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla normativa vigente. A tal fine il vicepresidente e gli assessori producono una dichiarazione attestante l'assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità o la disponibilità a rimuovere cause di incompatibilità se esistenti.

3. Nel caso in cui, successivamente alla nomina, sia accertata l'esistenza di una causa di ineleggibilità, il Presidente dichiara decaduto il vicepresidente o l'assessore.

4. Nel caso in cui, successivamente alla nomina, sia accertata l'esistenza di una causa di incompatibilità, il Presidente invita il vicepresidente o l'assessore a rimuoverla entro dieci giorni. Se l'interessato non vi provvede, il Presidente lo dichiara decaduto.

Art. 5 - Segretario e segreteria della Giunta

1. Le funzioni di segretario della Giunta sono svolte dal direttore generale della direzione generale della presidenza.

2. Il segretario è assistito nello svolgimento delle sue funzioni dalla segreteria della Giunta, costituita presso la direzione generale della presidenza.

3. Il segretario, con la collaborazione della segreteria, in particolare:

a) assicura il regolare svolgimento dei lavori della Giunta e fornisce assistenza giuridica durante le sedute;

b) cura la redazione dell'ordine del giorno delle sedute della Giunta e l'inoltro dello stesso al Presidente, al vicepresidente e agli assessori;

c) cura la verbalizzazione delle sedute;

d) assicura l'istruttoria degli atti amministrativi sottoposti all'esame della Giunta di cui all'articolo 24;

e) verifica, in raccordo con le competenti aree della presidenza, il rispetto delle disposizioni sull'elaborazione degli atti normativi e di programmazione;

f) assicura la corrispondenza degli atti redatti dagli uffici con le modifiche agli stessi introdotte dalla Giunta;

g) cura la verbalizzazione, la numerazione e l'archiviazione elettronica degli atti;

h) fornisce la consulenza giuridico-amministrativa alle strutture della Giunta per l'elaborazione degli atti di competenza della stessa.

4. In caso di assenza del segretario, le relative funzioni sono svolte dal funzionario della segreteria della Giunta designato dal segretario stesso.

CAPO II - Funzioni della Giunta regionale

SEZIONE I - Disciplina delle sedute

Art. 6 - Convocazione della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Presidente, tramite la segreteria della Giunta, con almeno settantadue ore di anticipo rispetto all'ora fissata per la seduta.

2. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, con l'assistenza del segretario della Giunta.

3. Le sedute si svolgono, di regola, ogni settimana presso la sede della presidenza della Giunta, nel giorno e nell'ora prestabiliti.

4. Il Presidente può comunque disporre la convocazione anche per un giorno, un'ora o in un luogo diversi da quelli prestabiliti, anche con preavviso inferiore a quello di cui al comma 1, assicurando la tempestiva comunicazione al vicepresidente e agli assessori della convocazione e dell'ordine del giorno della seduta.

5. Per esaminare lo stato di avanzamento dell'attuazione del programma di governo, anche con riferimento agli atti normativi e di programmazione, la Giunta si riunisce almeno ogni sei mesi in seduta programmatica.

Art. 7 - Presidenza delle sedute

1. Il Presidente presiede la Giunta e ne dirige i lavori.

2. In caso di assenza del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal vicepresidente.

3. In caso di assenza anche del vicepresidente, le funzioni sono svolte dall'assessore più anziano di età fra i presenti alla seduta.

Art. 8 - Partecipazione alle sedute

1. Il vicepresidente e gli assessori hanno l'obbligo di partecipare alle sedute della Giunta, salvo i casi di motivato impedimento.

2. L'assenza dalle sedute del vicepresidente e degli assessori è comunicata alla segreteria della Giunta con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio della seduta stessa.

3. Le sedute sono valide se vi partecipa la maggioranza dei componenti della Giunta.

4. Il Presidente, il vicepresidente o gli assessori si allontanano dalla sala riunione durante l'esame e la votazione delle proposte che riguardano affari di interesse proprio, del coniuge, del convivente in rapporto di coppia non sancito da matrimonio, di parenti e affini fino al quarto grado.

Art. 9 - Partecipazione alle sedute di soggetti esterni

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

2. Con riferimento a specifici argomenti e nel caso in cui sia opportuno acquisire determinati elementi conoscitivi o valutazioni tecniche, il Presidente, anche su proposta del vicepresidente o di un assessore, può chiamare ad intervenire dipendenti regionali o esperti esterni alla Regione.

3. Il Presidente, ogni volta lo ritenga opportuno con riferimento all'oggetto della discussione, può disporre che la seduta si svolga con la sola presenza del vicepresidente e degli assessori, e in tal caso designa l'assessore che svolge le funzioni di segretario.

SEZIONE II - Ordine del giorno e sua trattazione

Art. 10 - Tipologia degli argomenti sottoposti all'esame della Giunta

1. L'ordine del giorno delle sedute è costituito dagli argomenti, suddivisi in atti e comunicazioni, da sottoporre all'esame della Giunta.

2. Sono adottati con deliberazione:

a) le proposte di legge;

b) le proposte di deliberazione al Consiglio regionale;

c) ogni altro atto diverso da quelli di cui al comma 3.

3. Sono adottati con decisione:

a) i documenti preliminari alle proposte di legge di cui all'articolo 16, comma 2;

b) le relazioni sullo stato di attuazione delle leggi regionali, previste dalle relative clausole valutative;

c) le disposizioni di indirizzo per le attività delle strutture organizzative interne.

Art. 11 - Formazione dell'ordine del giorno

1. La richiesta di iscrizione all'ordine del giorno di ogni argomento è trasmessa alla segreteria della Giunta almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta.

2. Non sono iscritti all'ordine del giorno gli atti che siano oggetto di rilievi concernenti la competenza della Giunta ad adottare l'atto. Nel caso in cui l'istruttoria faccia emergere rilievi diversi, gli atti sono iscritti all'ordine del giorno della seduta solo se le relative proposte sono adeguatamente modificate.

3. L'ordine del giorno viene diramato al Presidente, al vicepresidente e agli assessori e pubblicato sul sito istituzionale della Giunta, di norma entro due giorni lavorativi prima della seduta, contestualmente all'invio della convocazione, a cura della segreteria della Giunta.

Art. 12 - Integrazioni dell'ordine del giorno

1. La Giunta non può, di regola, deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

2. Per particolari motivi di urgenza, adeguatamente motivati, intervenuti successivamente alla fissazione dell'ordine del giorno, può essere richiesta, con congruo preavviso rispetto all'orario di inizio della

seduta della Giunta, l'iscrizione di argomenti non originariamente iscritti all'ordine del giorno, previa autorizzazione del Presidente.

3. Per eccezionali e motivate ragioni di necessità e urgenza può essere richiesto l'esame di argomenti nel corso della seduta, previa autorizzazione del Presidente. Nel caso si tratti di atti, essi sono approvati a seguito della successiva e positiva istruttoria da parte della segreteria della Giunta e, laddove necessario, della competente struttura in materia di bilancio, da effettuarsi entro il giorno seguente alla seduta.

Art. 13 - Ordine dei lavori

1. All'inizio di ogni seduta il Presidente stabilisce l'ordine di svolgimento dei lavori.

2. La discussione degli argomenti è, di norma, preceduta da una relazione illustrativa svolta dal proponente.

3. Nel caso in cui non sia presente alla seduta il vicepresidente o l'assessore designato come relatore, può riferire il Presidente o altro assessore preventivamente delegato dallo stesso relatore.

4. Il vicepresidente e ciascun assessore hanno diritto di intervenire e proporre emendamenti e modifiche agli atti in discussione.

5. Il proponente può chiedere di ritirare argomenti iscritti all'ordine del giorno o che la trattazione degli stessi sia rinviata.

6. Il Presidente può sempre disporre il rinvio o il ritiro di argomenti all'ordine del giorno.

7. Gli argomenti rinviati sono iscritti d'ufficio all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa determinazione del Presidente.

Art. 14 - Esiti della seduta

1. Terminata la discussione, il Presidente pone in votazione gli atti e dichiara l'esito delle votazioni.

2. Il vicepresidente e gli assessori possono chiedere che sia inserita a verbale la loro dichiarazione di voto contrario, con eventuale motivazione, o la loro dichiarazione di astensione.

Art. 15 - Verbale della seduta

1. Il verbale della seduta reca l'indicazione della data e del luogo della seduta, dell'ora di apertura e chiusura dei lavori, dei presenti e degli assenti e degli atti adottati.

2. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario della Giunta. La sottoscrizione può avvenire anche mediante firma digitale.

3. I singoli atti sono sottoscritti dal segretario della Giunta.

4. L'elenco degli atti approvati è trasmesso in via telematica dalla segreteria della Giunta alle direzioni generali ed è pubblicato sul sito istituzionale della Giunta.

CAPO III - Formazione e istruttoria degli atti di competenza della Giunta

SEZIONE I - Proposte di legge e regolamenti

Art. 16 - Elaborazione e istruttoria delle proposte di legge e dei regolamenti

1. Le proposte di legge e i relativi emendamenti, nonché i regolamenti sono elaborati in conformità ai principi sulla qualità della normazione, di cui alla legge regionale 22 ottobre 2008, n. 55 (Disposizioni in materia di qualità della normazione), e secondo le direttive del processo normativo e le regole di tecnica redazionale, approvate con decreto del Presidente.

2. Le proposte di legge per le quali la Giunta intenda promuovere fasi formali di concertazione o confronto sono illustrate dall'assessore proponente mediante un documento preliminare, redatto secondo le direttive di cui al comma 1.

3. Le proposte di legge diverse da quelle di cui al comma 2 sono comunque illustrate alla Giunta dall'assessore proponente prima della redazione dell'articolo. Sono fatte salve, previa autorizzazione del Presidente, le proposte di particolare urgenza e quelle di minor rilievo.

4. Ai fini dell'iscrizione all'ordine del giorno le proposte di legge e i relativi emendamenti, nonché i regolamenti sono soggetti al parere della direzione generale della presidenza in ordine a:

a) legittimità, coerenza con l'ordinamento regionale e con il modello di programmazione, semplicità delle procedure, contenimento degli oneri amministrativi, rispetto dei principi, delle direttive e delle regole in materia di qualità normativa e tecnica redazionale;

b) compatibilità con gli equilibri complessivi della finanza regionale e con le politiche di bilancio;

c) impatto sull'organizzazione regionale e impiego della telematica.

5. Il parere di cui al comma 4 è formulato dando conto del parere della direzione generale Organizzazione e risorse, per quanto riguarda i contenuti di cui alla lettera b) e c).

Art. 17 - Procedimento di esame dei regolamenti

1. Per i regolamenti di propria competenza la Giunta approva in prima lettura il regolamento su cui richiede il parere della commissione consiliare competente e del Consiglio delle autonomie locali (CAL).

2. Acquisiti i pareri di cui al comma 1 o trascorsi i termini per l'acquisizione, ove previsti, la Giunta approva in via definitiva il regolamento.

3. L'iscrizione dei regolamenti all'ordine del giorno della Giunta, sia ai fini della richiesta di parere al Consiglio regionale e al CAL, sia ai fini dell'approvazione finale, è consentita soltanto se gli stessi risultano corredati dei pareri previsti dalla

normativa vigente. La disposizione si applica anche alle proposte di regolamento di competenza del Consiglio.

Art. 18 - Ambito di applicazione dell'analisi di impatto della regolazione

1. L'analisi di impatto della regolazione (AIR), come definita dall'articolo 4, comma 1 della l.r. 55/2008, può avere ad oggetto l'intervento regolativo nella sua interezza o singole parti dello stesso che risultano rilevanti ai fini dell'impatto esterno.

2. Le proposte di legge e i regolamenti su cui effettuare l'AIR sono individuati dalla Giunta sulla base del programma di azione normativa, di cui all'articolo 3 della l.r. 55/2008, e selezionati sulla base dei criteri di inclusione e di esclusione di cui agli articoli 19 e 20.

Art. 19 - Criteri di esclusione dell'AIR

1. Non sono soggetti ad AIR le proposte di legge e i regolamenti aventi i seguenti contenuti:

- a) disposizioni in materia elettorale;
- b) disposizioni in materia di bilancio;
- c) disposizioni in materia di personale e di ordinamento degli uffici regionali;
- d) interventi che implicano costi di conformità nulli o di scarsa rilevanza per i destinatari;
- e) disposizioni di principio o di indirizzo generale non applicabili in assenza delle relative norme attuative.

Art. 20 - Criteri di inclusione dell'AIR

1. Gli interventi da assoggettare ad AIR sono individuati sulla base della rilevanza dell'impatto esterno e della tipologia di intervento.

2. L'AIR è effettuata quando l'atto normativo da adottare ha un impatto esterno rilevante, in quanto comporta effetti significativi sia sulla pubblica amministrazione che sui cittadini o le imprese, e laddove esistano alternative di azione effettivamente plausibili.

3. Nella selezione degli interventi da assoggettare ad AIR sono privilegiati i processi di produzione normativa che riguardano politiche regolative. In particolare sono soggetti ad AIR tutti gli interventi orientati a:

- a) modificare l'accesso al mercato;
- b) assicurare il corretto funzionamento del mercato in presenza di condizioni che ostacolano la dinamica concorrenziale;
- c) garantire interessi sociali rilevanti.

Art. 21 - Ambito di applicazione dell'analisi di fattibilità

1. L'analisi di fattibilità, come definita dall'articolo 4, comma 2 della l.r. 55/2008, può avere ad oggetto l'intervento regolativo nella sua interezza o singole

parti dello stesso che risultano rilevanti ai fini dell'impatto amministrativo.

2. Le proposte di legge e i regolamenti su cui effettuare l'analisi di fattibilità sono individuati dalla Giunta sulla base del programma di azione normativa, di cui di cui all'articolo 3 della l.r. 55/2008, tra quelli rilevanti sotto il profilo organizzativo e procedurale, dato il numero dei soggetti istituzionali coinvolti, le strutture amministrative e le fasi procedurali previste.

3. Sono escluse le proposte di legge e i regolamenti assoggettati ad AIR.

Art. 22 - Modalità di effettuazione dell'AIR e dell'analisi di fattibilità

1. L'effettuazione dell'AIR segue un principio di proporzionalità secondo cui il grado di approfondimento dell'analisi e, in particolare, la scelta della metodologia di valutazione economica da utilizzare, sono adattati al caso specifico oggetto di valutazione, sulla base di un giudizio di significatività dell'intervento proposto e di rilevanza degli effetti attesi.

2. L'analisi di fattibilità è effettuata con l'ausilio di un'apposita lista di controllo da utilizzare come guida allo svolgimento dell'analisi e delle metodologie di valutazione dei costi di conformità per la quantificazione dell'impatto organizzativo e procedurale.

3. Con decreto del Presidente della Giunta sono definite le metodologie tecniche e le modalità organizzative di svolgimento dell'AIR e dell'analisi di fattibilità, nonché il contenuto della relativa documentazione finale.

SEZIONE II - Atti di programmazione e atti amministrativi

Art. 23 - Elaborazione degli atti di programmazione

1. Le proposte di piani e programmi regionali e i relativi documenti di attuazione sono elaborati in conformità ai principi di cui alla legge regionale 11 agosto 1999, n. 49 (Norme in materia di programmazione regionale), al decreto del Presidente della Giunta regionale 2 novembre 2006, n. 51/R (Regolamento di disciplina dei processi di valutazione integrata e di valutazione ambientale degli strumenti di programmazione di competenza della Regione in attuazione dell'articolo 16 della legge regionale 11 agosto 1999, n. 49 "Norme in materia di programmazione regionale" e dell'articolo 11 della legge regionale 3 gennaio 2005, n. 1 "Norme per il governo del territorio"), alle direttive del processo di programmazione e alle regole tecniche del modello analitico adottate con decreto del Presidente.

Art. 24 - Istruttoria degli atti amministrativi

1. La segreteria della Giunta cura l'istruttoria degli atti amministrativi da iscrivere all'ordine del giorno,

verificandoli sotto l'aspetto della legittimità e della corretta redazione, formulando eventuali rilievi e apportando, d'intesa con la direzione generale proponente, le conseguenti modifiche.

2. Ove il Direttore generale della Presidenza ritenga che l'atto amministrativo abbia un contenuto che necessiti di un ulteriore approfondimento dal punto di vista legale ravvisando possibile l'insorgenza di contenzioso (civile, penale, amministrativo e contabile), lo trasmette all'Avvocatura Regionale che procede con le modalità di cui al comma 1.

Art. 25 - Verifica di compatibilità finanziaria e regolarità contabile

1. La struttura della direzione generale competente in materia di bilancio effettua la verifica di compatibilità finanziaria e regolarità contabile delle proposte degli atti amministrativi e, in caso di riscontro

positivo, appone il visto di compatibilità finanziaria e regolarità contabile.

2. In caso di riscontro negativo, l'atto non può essere proposto all'approvazione della Giunta.

3. Le proposte in attesa del visto di compatibilità finanziaria e contabile vengono iscritte comunque all'ordine del giorno. La struttura della direzione generale competente in materia di bilancio ha l'obbligo di esprimersi sulla regolarità contabile e la compatibilità finanziaria prima dell'inizio della relativa seduta della Giunta, salvo quanto previsto all'articolo 12, comma 3.

CAPO IV - Disposizioni finali

Art. 26 - Disposizioni di attuazione

1. Il direttore generale della Presidenza adotta le disposizioni organizzative e procedurali necessarie all'applicazione del presente regolamento.