



Consiglio Regionale della Puglia

STATUTO DELLA REGIONE PUGLIA

(Approvato con legge regionale 12 maggio 2004, n. 7 e modificato con leggi regionali 11 aprile 2012, n. 9, 28 marzo 2013, n. 8 e 20 ottobre 2014, n. 44)

Sezione IV
Autorità di garanzia

Art. 50
(Istituzione delle Autorità di garanzia)

1. Sono istituite, con sede presso il Consiglio regionale, le Autorità di garanzia, con poteri di accesso agli atti normativi e amministrativi e con funzioni di tutela e salvaguardia, nell'interesse della più compiuta fruizione dei diritti garantiti. Esse possono, altresì, richiedere alla Regione l'adozione di specifiche misure.
2. Sono Autorità di garanzia:
 - a) l'Ufficio della difesa civica, che agisce a tutela dei diritti e degli interessi di persone ed enti nei confronti dei soggetti, individuati dalla legge, che esercitano una funzione pubblica o di interesse pubblico per garantire l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza nell'azione amministrativa; interviene, altresì, nella tutela dei diritti e dei principi fondamentali di cui agli articoli 3 e 6, nella tutela non giurisdizionale dell'infanzia, degli adolescenti e dei minori, nella tutela dei diritti umani e delle libertà fondamentali degli immigrati, nella tutela dei diritti e degli interessi dei consumatori e degli utenti;
 - b) il Consiglio generale dei pugliesi nel mondo, che interviene nella tutela dei diritti dei cittadini pugliesi stabilitisi all'estero;
 - c) il Comitato per l'informazione e la comunicazione (CO.RE.COM), che interviene a tutela della conoscenza e trasparenza dell'azione legislativa e amministrativa.
3. L'Ufficio di difesa civica, previsto alla lettera a) del comma 2, è organo ausiliario e indipendente ed è composto da cinque componenti eletti dal Consiglio regionale, al quale riferisce.
4. L'Ufficio di difesa civica interviene, su domanda o di propria iniziativa, secondo criteri e procedure non giurisdizionali, affinché gli organi e le strutture competenti pongano rimedio agli abusi, alle irregolarità e alle iniquità accertati e ne rimuovano le cause.
5. L'Ufficio di difesa civica integra e coordina la propria attività con quelle delle analoghe istituzioni che operano ai diversi livelli istituzionali in ambito locale, nazionale e internazionale.

6. La legge regionale disciplina i requisiti e le procedure per la nomina e la revoca, lo status e le modalità di intervento dell'Ufficio di difesa civica e determina i principi per l'organizzazione della funzione di difesa e per l'attribuzione delle risorse necessarie al suo esercizio, al fine di assicurarne l'indipendenza, l'efficacia, la prossimità all'utenza e il coordinamento funzionale sul territorio.

7. La legge regionale definisce gli ambiti di azione, i modelli istituzionali, organizzativi e procedurali delle Autorità di cui alle lettere b) e c) del comma 2.

Art. 50 bis¹³
(Collegio dei revisori dei conti)

1. Con legge regionale sono disciplinati la composizione, i criteri di nomina, il funzionamento e l'organizzazione del Collegio dei revisori dei conti, nonché il trattamento economico dei suoi componenti.

TITOLO V ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 51
(Principi dell'azione amministrativa)

1. La Regione e gli enti, le aziende e le agenzie ad essa collegati svolgono l'attività amministrativa, nei limiti del suo esercizio, nel rispetto dei seguenti principi:

- a) buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione;
- b) trasparenza, pubblicità e semplificazione normativa e procedimentale;
- c) partecipazione dei soggetti interessati alle progressive fasi del procedimento, anche al fine di verificarne il consenso;
- d) efficacia, efficienza, tempestività ed economicità.

2. La legge regionale fissa i criteri e le modalità per la verifica del rispetto dei principi di cui al comma 1.

¹³ Articolo aggiunto dalla legge regionale 28 marzo 2013, n. 8., in attuazione dell'articolo 14, comma 1, lettera e), del d.l. n. 138/2011, convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011, n. 148

Puglia

L.R. 20-6-2008 n. 15

Principi e linee-guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia.

Pubblicata nel B.U. Puglia 27 giugno 2008, n. 102.

Art. 7

Promozione della trasparenza amministrativa.

1. La Regione Puglia e gli altri soggetti di cui all'articolo 2 promuovono tutte le opportune iniziative al fine di assicurare la trasparenza dei procedimenti amministrativi, in particolare favorendo la circolazione, la diffusione, la conoscibilità e l'accesso, a costi ragionevoli, alle informazioni detenute ed elaborate dalle pubbliche amministrazioni, anche mediante l'utilizzo integrato delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

2. A tale scopo la Regione, d'intesa con gli altri soggetti di cui all'articolo 2, favorisce l'istituzione di portali elettronici, tra di essi coordinati e resi tecnicamente compatibili, finalizzati alla concentrazione delle informazioni acquisite o prodotte nell'esercizio di pubbliche funzioni, al fine di assicurare la massima fruibilità e completezza delle stesse, anche allo scopo di snellire l'attività delle amministrazioni locali e di facilitare l'interscambio dei dati utilizzabili congiuntamente da più enti pubblici o privati.

3. La Regione Puglia e gli altri soggetti di cui all'articolo 2 assicurano la conoscibilità di tutti gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna attraverso la loro pubblicazione sul portale istituzionale.

4. Nel perseguimento delle finalità di cui ai commi 1, 2 e 3, la Regione opera per rimuovere e prevenire gli ostacoli che di fatto impediscono la piena parità di accesso alle informazioni e alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare attenzione alle situazioni di disabilità, disagio economico e sociale e diversità culturale.

5. Con il regolamento di cui all'articolo 28 si provvede a specificare i modi, i tempi e i limiti dell'accesso ai documenti e agli atti della Regione Puglia nel rispetto delle posizioni giuridiche costituzionalmente garantite e del diritto alla riservatezza.

6. I ricorsi in materia di accesso, rivolti all'Ufficio della difesa civica regionale o, in caso di mancata istituzione, all'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale, sono disciplinati dal regolamento di cui all'articolo 28.

Puglia

Reg. reg. 29-9-2009 n. 20

Regolamento attuativo della legge regionale 20 giugno 2008, n. 15 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia".

Pubblicato nel B.U. Puglia 2 ottobre 2009, n. 153.

Reg. reg. 29 settembre 2009, n. 20 ⁽¹⁾.

Regolamento attuativo della *legge regionale 20 giugno 2008, n. 15* "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia".

(1) Pubblicato nel B.U. Puglia 2 ottobre 2009, n. 153.

Il Presidente della Giunta regionale

Visto l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla *legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1*, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei regolamenti regionali;

Visto l'art. 42, comma 2, lett. c), L.R. 2 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

Visto l'art. 44, comma 2, L.R. 12 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

Vista la L.R. 20 giugno 2008, n. 15 che, all'art. 28, prevede l'adozione di un regolamento attuativo della legge;

Vista la Delib.G.R. 23 settembre 2009, n. 1664 di adozione del Regolamento;

Emana il seguente regolamento:

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1

Oggetto del regolamento.

1. In attuazione dei principi contenuti nella *legge regionale 20 giugno 2008, n. 15 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia"*, il presente regolamento detta disposizioni volte a:

a. assicurare la più ampia conoscibilità dell'azione amministrativa, dell'attività svolta, dei servizi resi e dell'utilizzo delle risorse pubbliche da parte della Regione Puglia e degli Enti locali, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e secondo le modalità organizzative di ciascuno, nonché da parte di enti, aziende, società, agenzie, istituzioni, consorzi e organismi comunque denominati, controllati, vigilati e partecipati dalla Regione o dagli Enti locali, nonché dei concessionari [1] di servizi pubblici regionali o locali;

b. disciplinare le modalità e i tempi con i quali i soggetti di cui alla precedente lettera a) garantiscono il diritto di accesso ad atti, documenti e informazioni;

c. contemperare l'esercizio del diritto di accesso con la tutela delle posizioni giuridiche costituzionalmente garantite, con particolare riferimento alla protezione dei dati personali e al buon andamento della Pubblica Amministrazione;

d. garantire la realizzazione ed il funzionamento del Portale della Regione.

[1] Gli obblighi di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) del presente regolamento attribuiti ai concessionari non sono applicabili agli affidatari dei servizi.

Art. 2 *Definizioni.*

1. Ai fini del presente regolamento s'intende per:

a. "diritto di accesso", il diritto delle persone fisiche e giuridiche, associazioni ed organizzazioni di prendere visione e di estrarre copia di atti e documenti amministrativi, nonché di accedere alle informazioni in possesso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) del presente regolamento;

b. "richiedenti", le persone fisiche e giuridiche, associazioni ed organizzazioni portatori di interessi pubblici e diffusi che formulano richiesta di accesso ad atti, documenti amministrativi e informazioni;

c. "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura degli atti e dei documenti richiesti, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza o lesa un interesse giuridicamente rilevante;

d. "atto" o "documento", ogni rappresentazione testuale, grafica, digitale, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti e documenti detenuti dai soggetti di cui all'art. 1 lett. a) e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

e. "informazioni", ogni elemento conoscitivo o dato informativo contenuto in atti e documenti amministrativi;

f. "pubblicazione telematica", la divulgazione di atti, documenti ed informazioni attraverso portali o siti istituzionali.

Art. 3

Principi generali.

1. L'accesso ad atti, documenti e informazioni a rilevanza esterna, costituisce rilevante finalità di pubblico interesse e principio generale dell'azione amministrativa.

2. La Regione Puglia e gli altri soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) del presente regolamento, fatto salvo il rispetto del diritto di accesso, privilegiano altresì la circolazione di atti, documenti e informazioni per via telematica, utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

TITOLO II

Diritto di accesso

Art. 4

Oggetto del diritto di accesso.

1. Fatti salvi i casi di esclusione previsti dal successivo articolo 10, tutti gli atti, i documenti e le informazioni a rilevanza esterna sono accessibili, presso l'ente che li ha prodotti, secondo le modalità di cui al Titolo II del presente regolamento, previa richiesta motivata, anche non connessa ad un interesse diretto, concreto e attuale del richiedente.

Art. 5

Responsabile del procedimento di accesso.

1. Responsabile del procedimento di accesso è il responsabile della struttura organizzativa che ha prodotto l'atto, il documento o l'informazione, o suo delegato.

2. Il responsabile del procedimento di accesso:

a. verifica l'identità del richiedente, prende atto della motivazione della richiesta di accesso;

b. provvede all'istruttoria del procedimento di accesso;

c. soddisfa la richiesta di accesso o, in alternativa, la differisce, la limita o la respinge in base ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione e di tutela della riservatezza, informandone il richiedente.

Art. 6

Richiesta di accesso.

1. Il diritto di accesso di cui al presente regolamento si esercita, di norma, mediante richiesta scritta con l'indicazione precisa degli estremi dell'atto, documento o informazione, o comunque di elementi tali da consentirne la celere individuazione. L'istanza deve altresì contenere l'illustrazione sintetica dei motivi alla base della richiesta di accesso.

2. La richiesta deve essere indirizzata:

a. al responsabile della struttura organizzativa che ha prodotto l'atto, il documento o l'informazione;

b. all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico o altra struttura competente per la comunicazione istituzionale;

c. alla Segreteria della Giunta Regionale per gli atti e i documenti adottati dalla Giunta medesima da ottenere in copia autentica.

3. La richiesta presentata a struttura diversa da quella competente viene inviata da questa all'Ufficio Relazioni con il Pubblico che provvederà al corretto inoltro della richiesta dandone comunicazione all'interessato.

4. La richiesta può essere altresì inviata a mezzo posta, via fax o per posta elettronica.

5. La richiesta, che può essere compilata utilizzando il modello allegato, deve contenere:

a. le generalità del richiedente;

b. laddove essa provenga da persona giuridica, la denominazione del soggetto richiedente e in allegato il documento attestante la qualifica della persona fisica che presenta l'istanza;

c. il recapito presso il quale si intende ricevere la documentazione richiesta;

d. gli estremi del documento richiesto, ovvero ogni indicazione utile all'individuazione dello stesso;

e. la motivazione sintetica della richiesta;

f. la data e la sottoscrizione del richiedente o del presentatore dell'istanza.

6. Alla richiesta va allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

7. Qualora non sia possibile procedere all'accoglimento immediato della richiesta, in quanto sussistono dubbi sull'identità, sulla titolarità del richiedente, ovvero sulla sussistenza di limiti all'accesso, il responsabile del procedimento di accesso trattiene la richiesta.

8. Entro trenta giorni dal deposito o dalla ricezione della richiesta il responsabile del procedimento di accesso, effettuati gli opportuni accertamenti e valutazioni, conclude il procedimento di accesso formale adottando uno dei provvedimenti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del presente regolamento. Il provvedimento adottato è comunicato senza ritardo al richiedente.

9. Ove la richiesta di accesso sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento di accesso dà comunicazione verbale immediata al richiedente, o mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo ad accertarne l'avvenuta ricezione, non oltre venti giorni dal ricevimento della richiesta stessa, indicando le irregolarità o i dati mancanti.

Art. 7

Accoglimento della domanda.

1. Nell'accogliere la richiesta di accesso, il responsabile del procedimento di accesso pone a disposizione del richiedente uno spazio nel quale esaminare i documenti e gli atti richiesti. Laddove si tratti di atti e documenti in formato digitale, al richiedente è data l'assistenza e la disponibilità degli strumenti necessari alla visione, nonché fornita la riproduzione dei medesimi. In caso di riproduzione su supporto digitale, il richiedente è tenuto a corrispondere il solo rimborso del supporto.

2. Al richiedente è concesso, altresì, il tempo necessario alla visione degli atti e dei documenti e la possibilità di esaminarli in più fasi.

3. Il rilascio di copie di atti e documenti su supporto cartaceo è subordinato al rimborso dei costi e delle spese nei termini e nelle modalità stabilite dalla Giunta regionale con apposito provvedimento. Tale rimborso deve essere versato e attestato prima del ritiro e/o invio delle copie e di esso viene rilasciata idonea ricevuta.

Art. 8

Differimento dell'accesso.

1. Il responsabile del procedimento di accesso può disporre, con provvedimento motivato, il differimento dell'accesso quando questo sia necessario a salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, riferite al principio di buon andamento dell'azione amministrativa. In particolare il differimento è disposto quando:

a. la conoscenza dei documenti e degli atti richiesti possa impedire od ostacolare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa;

b. si verifichino difficoltà particolari nell'acquisizione di atti, documenti e informazioni richiesti ovvero quando l'alto numero delle richieste, in rapporto alla dotazione degli uffici che le devono soddisfare, non consenta il loro accoglimento nel termine ordinario prescritto.

2. Il provvedimento di cui al comma precedente deve indicare il termine di differimento che comunque non può superare i sessanta giorni.

3. Il provvedimento di differimento deve essere comunicato per iscritto al richiedente non oltre dieci giorni dalla richiesta.

4. Nel caso di istanze rivolte ad uffici della Regione, enti ed organismi da essa dipendenti o ad essa comunque riconducibili, la comunicazione deve specificare che il richiedente ha la possibilità di ricorrere avverso il provvedimento, oltre che dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale competente, anche all'ufficio della difesa civica regionale o, in caso di mancata istituzione, all'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

Art. 9

Diniego e limitazione dell'accesso.

1. Il diniego di accesso è disposto esclusivamente in caso di mancata identificazione o carenza di legittimazione del richiedente e nelle ipotesi di esclusione previste dall'art. 10 del presente regolamento.

2. Il diniego dell'accesso deve essere motivato e comunicato per iscritto al richiedente non oltre trenta giorni dalla richiesta.

3. Nel caso di istanze rivolte ad uffici della Regione, enti ed organismi ad essa comunque riconducibili, la comunicazione deve specificare che il richiedente ha la possibilità di ricorrere avverso il provvedimento, oltre che davanti al Tribunale Amministrativo Regionale competente, all'ufficio della difesa civica regionale o, in caso di mancata istituzione, all'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

4. L'ufficio della difesa civica o, in caso di mancata istituzione, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, decide non oltre venti giorni dalla richiesta, assunte le necessarie informazioni.

5. In caso di accoglimento della domanda l'ufficio della difesa civica o, in caso di mancata istituzione, l'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, invita l'ufficio od organismo nei cui confronti è stato richiesto l'accesso a consentire l'accesso ad atti, documenti ed informazioni.

6. In caso di persistenza del diniego di accesso da parte dell'ufficio od organismo cui è stata rivolta, l'ufficio della difesa civica o, in caso di mancata istituzione, l'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, ne dà immediata comunicazione al titolare del potere disciplinare per l'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni vigenti.

Art. 10
Casi di esclusione.

1. Al fine di tutelare il diritto alla riservatezza dei terzi, il diritto di accesso, di cui al presente regolamento, è escluso qualora gli atti, i documenti e le informazioni contengano:

a. dati sensibili, ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, sulla situazione sanitaria, familiare o finanziaria delle persone fisiche, o comunque sulla loro vita privata;

b. informazioni riservate sull'attività di gruppi, associazioni e altri soggetti collettivi la cui conoscenza potrebbe comportare una illegittima o ingiustificata lesione degli interessi sociali;

c. informazioni riservate di carattere industriale, commerciale o finanziario relative a imprese determinate la cui conoscenza potrebbe ostacolare, in modo illegittimo o ingiustificato, la loro attività produttiva o la loro posizione di mercato.

2. Sono altresì esclusi dal diritto di accesso, di cui al presente regolamento, gli atti, i documenti e le informazioni per i quali la legislazione statale e regionale vigente prevede il segreto o comunque il divieto di comunicazione.

3. Nei casi di interesse diretto, concreto e attuale, l'accesso può comunque essere esercitato ai sensi della vigente normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 11
Ricorsi.

1. Avverso il diniego espresso o tacito dell'accesso ovvero avverso il provvedimento di differimento dell'accesso l'interessato può proporre ricorso dinanzi all'ufficio della difesa civica o, in caso di mancata istituzione, l'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

2. Medesimo ricorso può proporre il controinteressato avverso il provvedimento che ha concesso l'accesso.

3. Il ricorso può essere trasmesso anche a mezzo fax o per via telematica, nel rispetto della normativa vigente.

4. Il ricorso, notificato agli eventuali controinteressati, è presentato nel termine di trenta giorni dalla piena conoscenza del provvedimento impugnato o dalla formazione del silenzio rigetto sulla richiesta d'accesso. Nel termine di quindici giorni dall'avvenuta comunicazione i controinteressati possono presentare alla Commissione le loro controdeduzioni.

5. Il ricorso contiene:

a. le generalità del ricorrente;

b. la sommaria esposizione dell'interesse al ricorso;

c. la sommaria esposizione dei fatti;

d. l'indicazione dell'indirizzo al quale dovranno pervenire, anche a mezzo fax o per via telematica, le decisioni dell'ufficio della difesa civica o, in caso di mancata istituzione, dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

6. Al ricorso sono allegati:

a. il provvedimento impugnato, salvo il caso di impugnazione di silenzio rigetto;

b. le ricevute dell'avvenuta spedizione, con raccomandata con avviso di ricevimento, di copia del ricorso ai controinteressati, ove individuati già in sede di presentazione della richiesta di accesso.

7. Ove l'ufficio della difesa civica o, in caso di mancata istituzione, l'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, ravvisi l'esistenza di controinteressati, non già individuati nel corso del procedimento, notifica ad essi il ricorso.

8. L'ufficio della Difesa Civica o, in caso di mancata istituzione, l'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso o dal decorso del termine di cui al comma 2. Scaduto tale termine, il ricorso si intende respinto. Nel caso in cui venga richiesto il parere del Garante per la protezione dei dati personali il termine è prorogato di venti giorni. Decorsi inutilmente tali termini, il ricorso si intende respinto.

9. L'ufficio della difesa civica o, in caso di mancata istituzione, l'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale:

a. dichiara irricevibile il ricorso proposto tardivamente;

b. dichiara inammissibile il ricorso proposto da soggetto non legittimato;

c. dichiara inammissibile il ricorso privo dei requisiti di cui al comma 3 o degli eventuali allegati indicati al comma 4;

d. esamina e decide il ricorso in ogni altro caso.

10. La decisione di irricevibilità o di inammissibilità del ricorso non preclude la facoltà di riproporre la richiesta d'accesso e quella di proporre il ricorso all'ufficio della difesa civica o, in caso di mancata istituzione, all'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, avverso le nuove determinazioni o il nuovo comportamento del soggetto che detiene il documento.

11. La decisione dell'ufficio della difesa civica o, in caso di mancata istituzione, dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, è comunicata alle parti e al soggetto che ha adottato il provvedimento impugnato entro lo stesso termine di cui al comma 6.

12. Contro le determinazioni amministrative dell'ufficio della difesa civica o, in caso di mancata istituzione, dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, è previsto il ricorso dinnanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente.

TITOLO III**Pubblicazione telematica su portali e siti istituzionali****Art. 12***Pubblicazione telematica.*

1. Oltre alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, la Regione garantisce la pubblicazione telematica di leggi e atti normativi.
 2. La Regione e gli altri soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) del presente regolamento garantiscono la pubblicazione telematica di atti, documenti ed informazioni a rilevanza esterna tramite i portali o siti istituzionali.
 3. Nel portale o sito istituzionale della Regione e degli altri soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) del presente regolamento è riservata, in modo immediatamente percepibile, una sezione dedicata alla TRASPARENZA.
 4. La struttura competente per la Comunicazione Istituzionale:
 - a. istituisce la sezione "TRASPARENZA" all'interno del sito o portale istituzionale;
 - b. sovrintende alla relativa gestione in raccordo con tutte le altre strutture;
 - c. garantisce con modalità idonee l'agevole reperimento di atti, documenti e informazioni, anche attraverso l'indicizzazione e la classificazione per materia.
 5. Le strutture competenti curano l'inserimento dei dati sui portali o siti istituzionali in base a quanto stabilito dalle vigenti norme in materia di documenti amministrativi.
 6. La pubblicazione telematica è in ogni caso esclusa per atti, documenti e informazioni rientranti nei casi di cui all'art. 10 del presente regolamento.
-

Art. 13*Pubblicazione telematica di atti, documenti e informazioni della Regione Puglia.*

1. Ogni struttura responsabile cura la pubblicazione telematica dell'elenco tipologico dei procedimenti di propria competenza e i tempi previsti per la loro conclusione.
2. Il Servizio Legislativo della Giunta regionale definisce l'uniforme classificazione per materia, a cui si uniformano le strutture competenti per la pubblicazione telematica, di atti, documenti e informazioni.
3. La Struttura competente per la Comunicazione Istituzionale cura la tempestiva pubblicazione telematica di leggi, atti normativi e decreti del Presidente della Regione.
4. La Segreteria della Giunta cura la pubblicazione telematica dell'elenco degli atti adottati dalla Giunta regionale non oltre due giorni dalla relativa seduta.

5. La Struttura competente per la Comunicazione Istituzionale cura la pubblicazione telematica delle delibere di Giunta regionale non oltre 10 giorni dalla relativa adozione, previa messa a disposizione, dei relativi documenti in formato digitale, da parte della Segreteria della Giunta regionale. A tal fine, la Segreteria della Giunta utilizzerà i files immessi, dai Servizi/Aree proponenti, nel sistema telematico di gestione dei flussi documentali delle delibere.

6. In caso di modifiche e/o di integrazioni apportate ai testi delle delibere in sede di adozione da parte della Giunta, la Segreteria provvederà a notificare alle strutture proponenti il nuovo testo modificato e/o integrato su supporto cartaceo, ai fini dell'adeguamento immediato dei files e del loro successivo inoltro alla struttura competente per la Comunicazione Istituzionale.

7. Contestualmente alla pubblicazione al rispettivo albo, le determinazioni dirigenziali esecutive sono pubblicate telematicamente a cura delle strutture responsabili della relativa adozione.

8. La struttura competente per la Gestione del Personale cura la pubblicazione telematica del trattamento economico dei dirigenti della Regione.

9. Le strutture che nominano soggetti in rappresentanza della Regione, ovvero componenti di commissioni e collegi comunque denominati, curano la pubblicazione telematica dei rispettivi trattamenti economici e ne danno comunicazione alla struttura competente per il personale.

10. Le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale del Presidente della Regione, dei componenti della Giunta e del Consiglio regionale sono trasmesse dai soggetti obbligati, non oltre il 31 marzo di ogni anno, alla struttura competente per la Comunicazione Istituzionale, che provvede alla pubblicazione telematica.

11. La struttura competente per l'erogazione del trattamento economico degli organi di indirizzo politico-amministrativo della Regione Puglia, ne cura annualmente la pubblicazione telematica.

12. La struttura competente per gli appalti cura la pubblicazione telematica di tutti gli avvisi e bandi di gara, nonché di ogni singolo atto della sequenza procedimentale finalizzata all'affidamento di un appalto pubblico, ivi compresa la griglia di valutazione.

13. La struttura competente per la Gestione del Personale cura la pubblicazione telematica dei seguenti atti, documenti e informazioni:

- a. bandi di concorso o avvisi di selezione di personale,
- b. nominativi dei componenti le commissioni esaminatrici e i loro curricula,
- c. date di sorteggio dei commissari,
- d. diari delle prove,
- e. esiti delle prove,
- f. verbali delle commissioni esaminatrici contenenti i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali,
- g. generalità dei lavoratori avviati al lavoro dalle società o enti di lavoro interinale.

14. La struttura competente per la Gestione del Personale istituisce, aggiorna e cura la pubblicazione telematica dell'elenco degli incarichi professionali e di consulenza esterni contenente:

- oggetto dell'incarico,
- soggetto incaricato,
- estremi dell'atto di incarico,
- corrispettivo previsto.

15. Le strutture, che aggiudicano bandi e appalti per opere, forniture e servizi, curano la pubblicazione telematica degli elenchi delle consulenze e degli incarichi professionali eventualmente affidati dagli aggiudicatari in esecuzione degli stessi. L'elenco deve contenere:

- oggetto dell'incarico;
- soggetto incaricato;
- estremi dell'atto di incarico;
- corrispettivo previsto.

16. I collaudi, le consulenze e gli altri incarichi esterni, compresi quelli attribuiti a personale dipendente, se non di competenza della Giunta regionale, sono conferiti e/o autorizzati con atto dirigenziale. La struttura procedente cura, oltre alla pubblicazione telematica dell'atto dirigenziale, la comunicazione dello stesso alla struttura competente per la gestione del personale.

17. Contestualmente all'adozione del provvedimento di liquidazione, le strutture procedenti curano la pubblicazione telematica dell'elenco dei soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, a cui sono erogati contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica e finanziaria. L'elenco deve contenere la denominazione del beneficiario e i riferimenti del provvedimento di liquidazione.

18. La pubblicazione telematica di altri atti, documenti e informazioni è in ogni caso realizzata dalla struttura competente in raccordo con la struttura responsabile della Comunicazione Istituzionale.

Art. 14

Pubblicazione telematica per enti e soggetti diversi dalla Regione.

1. Gli altri enti e soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) del presente regolamento, nel rispetto della propria autonomia organizzativa, uniformano i tempi e i contenuti della pubblicazione telematica a quanto stabilito dall'articolo 13 del presente regolamento.

TITOLO IV (2)**Concorsi****Art. 15***Procedure concorsuali.*

1. Nei concorsi per l'accesso ai rapporti di lavoro della Regione Puglia e dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) del presente regolamento, fatta salva la verbalizzazione prescritta dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento, le operazioni di sorteggio delle eventuali prove preselettive e delle prove scritte nonché l'intero svolgimento delle prove orali sono registrate con apparecchiature audio-video da personale qualificato, anche esterno, appositamente incaricato.
2. Il sorteggio dei quesiti delle eventuali prove preselettive deve svolgersi con modalità e tecniche tali da consentire l'immediata proposizione dei quesiti ai concorrenti.
3. Le registrazioni di cui al comma precedente sono custodite dal segretario della Commissione esaminatrice o, in caso prove preselettive svolte prima della costituzione della Commissione esaminatrice, dal dirigente responsabile della procedura concorsuale.
4. Al fine di assicurare il rispetto del diritto alla riservatezza, la registrazione della prova orale di ciascun candidato è visionabile esclusivamente a seguito di accoglimento di apposita istanza del richiedente che dimostri un interesse diretto, concreto e attuale alla visione. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Titolo II del presente regolamento.
5. Della istanza di visione è data immediata comunicazione al candidato controinteressato.
6. Il segretario della Commissione ovvero il responsabile del procedimento di accesso adotta ogni cautela affinché durante la proiezione e/o l'ascolto delle prove sia scongiurato il rischio di registrazioni e riprese audio-video.

(2) Nel Bollettino Ufficiale il presente titolo è indicato erroneamente come titolo III (già presente).

Art. 16*Componenti commissioni giudicatrici.*

1. La Regione Puglia, a mezzo del proprio servizio personale, adotta una procedura telematica per l'acquisizione di candidature a componenti di commissioni esaminatrici per l'accesso ai rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.
2. Tale procedura prescrive appositi prerequisiti per assicurare la competenza, l'imparzialità e l'affidabilità dei candidati ed è articolata in maniera da consentire la formazione di elenchi delle candidature:

- per amministrazione di appartenenza o per albi professionali, distinti per provincia;

- per aree e/o per profili di competenza professionale.

3. La Regione Puglia e i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) del presente regolamento, curano la pubblicazione telematica degli elenchi di cui al comma precedente sui rispettivi siti istituzionali.

4. Ai fini della nomina dei due terzi della commissione esaminatrice, l'amministrazione o il soggetto procedente, a mezzo degli organi competenti secondo i rispettivi ordinamenti, sorteggia per ogni concorso non meno di 5 candidati per ciascun membro di commissione da nominare, assicurando che appartengano ad amministrazioni pubbliche o siano iscritti ad albi diversi da quelli della provincia in cui opera l'amministrazione o l'ente che indice il concorso e che siano iscritti all'area e/o al profilo professionale adeguati alla selezione delle figure professionali oggetto della procedura concorsuale secondo quanto prescritto dall'articolo 17, comma 2, lettera d, della legge regionale 20 giugno 2008, n. 15.

5. Il dirigente competente fissa, mediante apposito provvedimento pubblicato sul sito istituzionale, il giorno, l'ora e il luogo ove si terrà il sorteggio di cui al comma precedente nonché una delle modalità di pubblicità prescritte dal comma 3 dell'articolo 17 della legge regionale 20 giugno 2008, n. 15.

6. I candidati sorteggiati dimostrano il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di candidatura e la loro persistenza. In caso di mancanza dei requisiti dichiarati, ovvero di rinuncia, il candidato viene escluso anche dagli elenchi di cui al precedente comma 2.

7. Composta la rosa dei candidati alla nomina, secondo le modalità innanzi indicate e nel numero risultante dalle eventuali esclusioni e rinunce, l'organo competente dell'amministrazione o del soggetto che ha indetto il concorso procede alla nomina dei componenti della commissione concorsuale nonché alla nomina, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 17, comma 2, lettera d, della legge regionale 20 giugno 2008, n. 15, degli ulteriori commissari nel numero occorrente per la copertura del residuo 1/3 dei componenti della commissione esaminatrice.

8. La Regione Puglia e i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) del presente regolamento, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e secondo le modalità organizzative di ciascuno, possono valersi, per la nomina delle commissioni esaminatrici per l'accesso ai rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, della disciplina oggetto del presente regolamento.

Art. 17

Norma transitoria.

1. La Regione Puglia e gli altri soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) del presente regolamento apprestano gli strumenti per la completa attuazione dei principi di trasparenza e accesso non oltre centottanta giorni dalla pubblicazione del presente regolamento sul bollettino ufficiale.

Art. 18
Norma finale.

1. L'attuazione della *legge regionale 20 giugno 2008, n. 15* e del presente regolamento non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale.

Il presente regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi e per gli effetti dell'*art. 53, comma 1, della L.R. 12 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia"*. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Puglia.

Copyright 2015 Wolters Kluwer Italia Srl. All rights reserved.

Puglia

L.R. 9-7-1981 n. 38
Istituzione del difensore civico.
Pubblicata nel B.U. Puglia 11 luglio 1981, n. 59.

L.R. 9 luglio 1981, n. 38 ⁽¹⁾.

Istituzione del difensore civico.

(1) Pubblicata nel B.U. Puglia 11 luglio 1981, n. 59.

Art. 1

La Regione istituisce l'ufficio del Difensore civico con sede presso il Consiglio regionale.

Art. 2

Il Difensore civico provvede, d'ufficio o a richiesta di chi ne abbia interesse, a controllare il regolare svolgimento delle pratiche presso gli Uffici dell'Amministrazione regionale, degli Enti, Istituti o aziende dipendenti nonché presso gli Uffici degli Enti locali, non territoriali, segnalando, secondo le modalità previste dalla presente legge, ritardi, irregolarità o inadempienze.

Art. 3

Chiunque abbia una pratica in corso presso gli uffici di cui al precedente articolo, può richiedere l'intervento del difensore civico qualora la stessa non venga risolta entro i termini previsti dalla legge o dai regolamenti.

La richiesta va indirizzata all'ufficio del Difensore civico anche oralmente, nel qual caso essa verrà verbalizzata a cura dell'ufficio e sottoscritta.

Il Difensore civico, nel termine di 5 giorni dalla ricezione dell'istanza, richiede all'ufficio competente l'esame della pratica che deve essergli consentito nell'ulteriore termine di giorni 5, anche con la collaborazione del funzionario responsabile o di un suo delegato.

Il Difensore civico ha la facoltà di ottenere dagli Uffici previsti nel precedente art. 2, copie dei provvedimenti adottati con i relativi atti preparatori, nonché tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato e di esaminare gli atti amministrativi di qualsiasi specie attinenti alle questioni trattate.

Ultimato l'esame di cui al terzo comma, il Difensore civico, sentiti gli uffici competenti, stabilisce il termine massimo entro cui la pratica deve essere definita.

Di ciò dà immediata comunicazione al ricorrente, all'Ufficio competente e al Presidente della Giunta.

Trascorso inutilmente tale termine, il Difensore civico comunica immediatamente al Presidente della Giunta e all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale l'inadempimento riscontrato.

Chiunque non ottemperi, per quanto di sua competenza, alle disposizioni del presente articolo è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

Art. 4

I consiglieri regionali possono esercitare, anche nei confronti dell'Ufficio del Difensore civico, i poteri di richiesta di notizie e di esame degli atti previsti dal 3° comma dell'art. 30 dello Statuto della Regione Puglia.

Art. 5

Il Difensore civico invia, ogni 6 mesi, una relazione dettagliata sull'attività svolta, corredata dai suggerimenti e osservazioni, al Presidente della Giunta regionale e alla Presidenza del Consiglio regionale ai fini della trasmissione ai consiglieri e della presa d'atto e discussione del Consiglio regionale.

Il Difensore civico può inviare relazione agli organi di controllo, all'Autorità giudiziaria e rendere note le risultanze delle indagini svolte mediante comunicato, a spese della Regione, sulla stampa quotidiana o pubblicazione di comunicati nel B.U. della Regione.

Art. 6

Il difensore civico è nominato con decreto del Presidente della Giunta su designazione del Consiglio.

Per la designazione il candidato deve ottenere il voto dei 2/3 dei consiglieri assegnati alla Regione. La votazione avviene a scrutinio segreto.

Art. 7

L'incarico di Difensore civico è incompatibile con qualsiasi ufficio pubblico o privato, professione o cariche elettive.

Il Difensore civico deve essere elettore in un Comune della Regione e scelto fra i cittadini che siano professori ordinari di università in materia giuridica, magistrati anche a riposo delle Giurisdizioni ordinarie o amministrative, avvocati patrocinati in Cassazione da più di 10 anni.

Il Difensore civico dura in carica 5 anni, non può essere riconfermato, decade alla scadenza del suo mandato.

Quando si verifichi causa di ineleggibilità questa viene dichiarata dal Consiglio regionale. In caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle funzioni del difensore civico, il Consiglio regionale - a maggioranza di 2/3 - può revocare il mandato.

Art. 8

Al Difensore civico competono indennità, diarie e rimborsi nella misura prevista per i consiglieri regionali.

Art. 9

Il Difensore civico ha la medesima sede del Consiglio regionale. Con apposito regolamento sarà stabilito l'organico del suo ufficio.

Art. 10

La spesa necessaria per il funzionamento dell'ufficio di difensore civico è imputata ad apposito capitolo del bilancio regionale.

La spesa presunta relativa all'esercizio 1981 ammonta a lire 30 milioni.

Al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 1981 sono introdotte le seguenti variazioni:

Variazione in aumento:

Cap. 00132 (c.n.i.). - Spese relative al funzionamento dell'ufficio del difensore civico:

stanziamento di competenza	L.	30.000.000
stanziamento di cassa	»	30.000.000

Variazione in diminuzione:

Cap. 16202. - Fondo globale per finanziare leggi regionali in corso di adozione di parte corrente:

stanziamento di competenza	L.	30.000.000
stanziamento di cassa	»	30.000.000
