COMUNE DI NAPOLI

MUNICIPALITA' 2
AVVOCATA, MERCATO, MONTECALVARIO
PENDINO, PORTO, S. GIUSEPPE

DELIBERAZIONE CONSIGLIO II MUNICIPALITA' N° 8 del 28.07.2021

OGGETTO: Approvazione regolamento sul funzionamento della Giunta Municipale

L'anno duemilaventuno il giorno 28 del mese di luglio alle ore 10,16, nell'aula consiliare della 2^ Municipalità sita in Piazza Dante, si è riunito il Consiglio della 2^ Municipalità;

Assiste il Direttore della II Municipalità dott.ssa Anna Aiello , in qualità di Segretario.

Eseguito l'appello, il Segretario dichiara che sono presenti in aula i consiglieri

PRESIDENTE

FRANCESCO CHIRICO P

CONSIGLIERI

AIELLO GIUSEPPE	P	IORIO LORENZO	P
ALIFUOCO MARIA	P	LAUDANNO ROSANNA	P
ANGRISANO VINCENZO	P	LEPORE CAMILLA	P
AUFIERO GIUSEPPE	P	LEZZI SALVATORE	P
BARONE GAETANO	A	MAGLIULO ANTONINO	P
BRANDOLINI GIUSEPPE	P	MOLLICA LUCA	P
CARBONE LUIGI	P	PARLATO ANGELA	P
CINQUEGRANA CIRO	P	POLIO FRANCESCO	P
COSTAGLIOLA DANIELA	A	RUGGIERO RENATO	P
DELLA RAGIONE NUNZIO	A	RUOCCO SERGIO	P
DE STASIO GIUSEPPE RENATO	P	SALINERI NADA	A
GENTILE CIRO	P	SEPE RITA	P
GRANDULLO FRANCESCO	A	TROISE PAOLO	P
ORIENTE EMILIO	P	VERDE BIANCA	A
IODICE SALVATORE	P	VISCONTI DANIELE	P

Nota bene: Per gli assenti viene apposto, a fianco del nominativo, il timbro "ASSENTE ";
per i presenti viene apposto, a fianco del nominativo, il timbro "PRESENTE"

Assume la Presidenza: il Presidente Sig. Francesco Chirico

IL PRESIDENTE constatata la legalità della riunione, invita il Consiglio a trattare l'argomento segnato in oggetto.

Premesso che:

La Giunta della Municipalità è organo esecutivo della Municipalità. Essa è composta dal Presidente della Municipalità, che la presiede, e da quattro Assessori di cui uno con funzioni di Vice Presidente .

Il funzionamento della Giunta è disciplinato dal Consiglio della Municipalità con atto approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti, ai sensi del comma 9 dell'art. 52 del Regolamento delle Municipalità

Ritenuto che:

Occorre provvedere a regolamentare il funzionamento della Giunta di questa Municipalità.

Vista:

La bozza di regolamento allegata al presente provvedimento quale parte integrante.

Visto
Il parere espresso dalla Commissione consiliare competente.

il verbale dell'odierna seduta consiliare è parte integrante del presente provvedimento

DELIBERA

A maggioranza assoluta

Approvare il regolamento sul funzionamento della Giunta Municipale allegato al presente provvedimento quale parte integrante.

A votazione separata unanime, stante l'urgenza dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 48 del Regolamento delle Municipalità.

Il Presidente della Municipalità 2
dott. Francesco Chirico

Il Direttore della Municipalità 2
dott.ssa Anna Aiello

COMUNE DI NAPOLI

II MUNICIPALITA'
AVVOCATA, MERCATO, MONTECALVARIO
PENDINO, PORTO,S.GIUSEPPE

DELIBERAZIONE CONSIGLIO II MUNICIPALITA' N° 8 del 28.07.2021

OGGETTO: Approvazione regolamento sul funzionamento della Giunta Municipale

Il Direttore della Municipalità 2 ,ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e dell'art.47 del Regolamento delle Municipalità, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta:
favorevole

Il Direttore della Municipalità 2
Dott.ssa Anna Aiello

Addì 28.07.2021

Pervenuta in Ragioneria Generale il ..... Prot.....

Il Dirigente del Servizio di Ragioneria, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e dell'art.47 del Regolamento delle Municipalità, , il seguente parere di regolarità contabile in ordine alla suddetta proposta:

Addì..... IL RAGIONIERE GENERALE

ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA ED IMPEGNO CONTABILE

La somma di L.....viene prelevata dal Titolo.....Sez.....
Rubrica.....Cap.....( ) del Bilancio 200....., che presenta la seguente disponibilità:

Dotazione		L.....
Impegno precedente	L.....	
Impegno presente	L.....	L.....
Disponibile		L.....

Ai sensi e per quanto disposto dall'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui alla suddetta proposta.

Addì..... IL RAGIONIERE GENERALE

COMUNE DI NAPOLI

Municipalità 2
Avvocata – Montecalvario
San Giuseppe – Porto
Mercato – Pendino

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA DELLA MUNICIPALITÀ 2

(approvato con deliberazione del Consiglio della Municipalità n. 8 del 28.07.2021)

INDICE

Premessa

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta Municipale della Municipalità 2 ai sensi del comma 9 dell'art. 52 del Regolamento delle Municipalità

Art. 1

La Giunta della Municipalità 2

La Giunta della Municipalità 2 è organo esecutivo della Municipalità. Essa è composta dal Presidente della Municipalità, che la presiede, e da quattro Assessori di cui uno con funzioni di Vicepresidente.

Art. 2

Nomina della Giunta

Il Presidente nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio della Municipalità nella prima seduta successiva a tale nomina.
La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere della Municipalità o Comunale tranne per il Vicepresidente che deve essere nominato tra i Consiglieri eletti.
Il Presidente, nell'ambito delle competenze della Municipalità, assegna agli Assessori una delega specifica.
La nomina ad Assessore deve essere conferita a cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere.
La nomina dei componenti la Giunta della Municipalità deve garantire la rappresentanza dei due sessi.
Il Presidente può affidare con proprio atto a singoli Consiglieri compiti specifici, purché non in contrasto con le deleghe assegnate agli Assessori.
I Consiglieri delegati possono partecipare alle sedute di Giunta, se convocati dal Presidente, senza essere conteggiati per la validità della seduta, senza diritto di voto e senza diritto al gettone di presenza.

Art. 3

Revoca e decadenza della Giunta

Il Presidente può revocare la nomina ad uno o più membri della Giunta e provvedere alla sostituzione degli stessi.
La decadenza della Giunta si verifica in caso di dimissioni, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, nel caso di approvazione della mozione di sfiducia al Presidente e in caso di scioglimento del Consiglio.

Art. 4

Dimissioni degli Assessori

Ciascun Assessore può rinunciare alla propria carica con atto scritto di dimissioni da presentare al Presidente della Municipalità, ovvero verbalmente in sede di adunanza della Giunta con contestuale verbalizzazione.
Le dimissioni possono essere ritirate entro il termine di 10(dieci) giorni, trascorso il quale il Presidente provvede alla surrogazione dell'Assessore dimissionario ed informa il Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 5

Convocazione, programmazione e svolgimento delle sedute della Giunta.

Le sedute della Giunta sono convocate dal Presidente della Municipalità di sua iniziativa o su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti della Giunta. In questo ultimo caso la riunione della Giunta per la trattazione degli argomenti proposti dovrà essere compresa entro i sette giorni successivi alla data della richiesta.
La convocazione della Giunta avviene, di norma, attraverso avviso scritto inviato tramite PEC o, in caso di convocazione urgente, mediante comunicazione telefonica effettuati dall'ufficio della Presidenza almeno ventiquattro ore prima della riunione.
L'ordine del giorno di ciascuna seduta è comunicato a cura dell'ufficio di presidenza, ai singoli Assessori ed al Direttore della Municipalità, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Il Direttore della Municipalità o altro Dirigente o altro dipendente da lui delegato, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
Alle riunioni della Giunta in relazione ai temi trattati, possono essere invitati i responsabili o loro delegati delle Unità Organizzative della Municipalità.
Le decisioni di Giunta sono prese a maggioranza relativa.
Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 6

Funzioni ed atti della Giunta della Municipalità

La Giunta collabora con il Presidente della Municipalità, in attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, nel governo della Municipalità ed opera attraverso deliberazioni collegiali. In particolare, la Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e di controllo delle Commissioni della Municipalità. Le deliberazioni della Giunta sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Segreteria Generale, ai capi Gruppo della Municipalità ed all'Albo Pretorio per la pubblicazione.
Le deliberazioni della Giunta di proposta al Consiglio Municipale sono trasmesse, altresì, ai Presidenti delle Commissioni competenti per materia, che hanno dieci giorni di tempo dal ricevimento per poter indire i lavori della Commissione al fine di esprimere il parere. Trascorso tale termine è facoltà della Giunta della Municipalità sottoporre la propria delibera direttamente al Consiglio della Municipalità.
La Giunta della Municipalità, anche tramite i singoli Assessori, impartisce le necessarie direttive ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio.
Gli Assessori hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni senza diritto al voto.
In occasione della formulazione del progetto del documento contabile di previsione annuale e pluriennale della Municipalità, da trasmettere al competente ufficio del Comune e alla Ragioneria della Municipalità nel rispetto delle linee della Giunta comunale, la Giunta della Municipalità coadiuva il Presidente nella redazione del programma di mandato e lo sottopone, per l'approvazione, al Consiglio della Municipalità.
La Giunta dedica, periodicamente, una riunione alla verifica dello stato di attuazione degli atti del Consiglio, anche convocando i responsabili dei singoli servizi ed uffici.
La Giunta promuove le iniziative necessarie per favorire le informazioni ai cittadini sulle attività della Municipalità e sulle principali deliberazioni del Consiglio.

Art. 7

Competenze della Giunta in materia finanziaria

La Giunta della Municipalità, entro 15 giorni dall'approvazione del PEG da parte della Giunta Comunale, dispone, per quanto di competenza e nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento di Contabilità e degli stanziamenti previsti dal Piano Esecutivo di Gestione, i limiti di stanziamento per l'assunzione di impegni di spesa dei soggetti competenti ed assegna i relativi obiettivi.
Nel corso dell'esercizio finanziario la Giunta della Municipalità può approvare, con le modalità previste nel Regolamento di Contabilità, nell'ambito degli stanziamenti di propria competenza, storni e variazioni del Piano Esecutivo di Gestione.
Il Dirigente dell'Unità Organizzativa che, ai sensi del comma 3 dell'art.16 del Regolamento di Contabilità, autorizza le strutture dipartimentali o gestionali ad utilizzare i fondi assegnati ai centri di costo della Municipalità, deve darne immediata comunicazione all'Assessore di riferimento della Municipalità.
La Giunta della Municipalità vigila sulla predisposizione da parte del Servizio Finanziario, nei termini stabiliti dall'art. 59 del Regolamento di Contabilità degli elenchi e degli atti concernenti il rendiconto della Municipalità. La Giunta della Municipalità, entro il termine del 5 maggio approva la

relazione sulle valutazioni di efficacia dell'azione condotta dalla Municipalità, sulla base dei risultati conseguiti.

Art. 8

Competenze degli Assessori

Gli Assessori formulano proposte di atti da sottoporre alla valutazione della Giunta.
Gli Assessori, ciascuno nell'ambito delle deleghe assegnate loro dal Presidente, formulano direttive agli uffici e verificano lo stato di attuazione degli obiettivi. A tal fine gli Assessori possono chiedere ai Dirigenti dei vari uffici della Municipalità relazioni e notizie sull'attività svolta e sugli atti predisposti o adottati. Il Dirigente è tenuto a dare riscontro alla richiesta degli Assessori.
Le direttive sono formulate per iscritto e consultabili dai Consiglieri, che ne possono anche chiedere copia al Presidente della Municipalità. Tali copie sono rilasciate entro sette giorni dalla richiesta.
Gli Assessori, ciascuno per il ramo di competenza, mantengono i rapporti con le Commissioni e partecipano alle riunioni per la trattazione delle materie di propria competenza, previo accordo preventivo con i presidenti delle stesse. Gli Assessori rispondono al Consiglio ad interrogazioni ed interpellanze relative ai settori di competenza con le modalità previste dal Regolamento Interno della Municipalità.
Ciascun Assessore della Municipalità, nell'ambito delle materie delegategli dal Presidente, cura i rapporti con i corrispondenti assessorati e con gli uffici centrali comunali sulla base delle indicazioni e degli indirizzi ricevuti dal Presidente ovvero stabiliti dalla Giunta. In ordine alle risultanze di tali rapporti ed alle relative informazioni ricevute, relaziona alla Giunta secondo la periodicità e le modalità stabilite dal Presidente.
Ciascun Assessore promuove le iniziative necessarie per favorire le informazioni ai cittadini sulle attività della Municipalità e sulle deliberazioni del Consiglio.

Art. 9

Verbalizzazione delle sedute

I verbali delle sedute della Giunta sono redatti dal Direttore della Municipalità, o da altro dipendente suo delegato, e sono firmati dallo stesso e dal Presidente della Municipalità e dagli Assessori intervenuti.
Ogni membro della Giunta ha diritto, in corso di seduta, di chiedere che le proprie dichiarazioni e quelle di altri intervenuti nel dibattito siano riportate integralmente nel verbale e non in forma sintetica.
Il verbale si intende approvato all'atto della sottoscrizione dello stesso alla fine della seduta cui si riferisce. I membri della Giunta possono proporre rettifiche o precisazioni al verbale senza la possibilità di riaprire la discussione e di entrare in alcun modo nel merito delle determinazioni adottate. Il Presidente, se necessario si oppone, verificata la sua ammissibilità, sentito il Segretario verbalizzante, dispone la rettifica. Altrimenti la Giunta decide con votazione a maggioranza relativa.
Copia dei verbali delle sedute della Giunta può essere consultata dai Consiglieri e rilasciata entro sette giorni, previa apposita richiesta al Presidente da parte del Consigliere interessato.

Art. 10

Diritti dei componenti della Giunta

I permessi, le licenze e le aspettative spettanti ai componenti della Giunta, lavoratori dipendenti pubblici e privati, sono i disciplinati dalla Legge.
Al Presidente spetta l'indennità mensile di funzione nella misura del 60% di quella spettante agli Assessori del Comune.
All'Assessore con funzione di Vicepresidente è corrisposta l'indennità mensile di funzione nella misura del 75% di quella al Presidente della Municipalità; agli altri Assessori è corrisposta l'indennità mensile di funzione pari al 65% di quella percepita dal Presidente.